



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 19 marca 2009 r.

Nr 47

TREŚĆ:

Poz.:

### AKTY NORMATYWNE

#### UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 963** – Rady Powiatu w Lubinie nr XXXV/196/2009 z dnia 26 lutego 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym ..... 5636
- 964** – Rady Powiatu w Lubinie nr XXXV/197/2009 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych w roku 2009 ..... 5637
- 965** – Rady Powiatu Wałbrzyskiego nr XXVII/13/09 z dnia 26 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski ..... 5638

#### UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 966** – Rady Miejskiej w Głogowie nr XXVIII/254/2009 z dnia 17 lutego 2009 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Głogów na lata 2009–2013 ..... 5642
- 967** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXV/306/09 z dnia 23 lutego 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Legnica ..... 5673
- 968** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXV/311/09 z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskami o udzielenie dotacji ..... 5674
- 969** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXV/313/09 z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości ..... 5685
- 970** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXV/314/09 z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej ..... 5689
- 971** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXV/315/09 z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie inkasa podatku od nieruchomości i podatku rolnego ..... 5690

- 972 – Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr XLI/198/09 z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej ..... 5691
- 973 – Rady Miejskiej w Międzyzborzu nr XXIII/111/09 z dnia 27 lutego 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasenta i wysokości wynagrodzenia za inkaso opłaty targowej ..... 5691
- 974 – Rady Miejskiej w Obornikach Śląskich nr 0150/XXXVI/263/09 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Urazie ..... 5692
- 975 – Rady Miasta Oleśnicy nr XXIX/182/2009 z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczególnie sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica ..... 5694
- 976 – Rady Miejskiej w Zawidowie nr XXXII/156/2009 z dnia 5 lutego 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy zatrudnionym w poszczególnych placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejską Zawidów na rok 2009 ..... 5701
- 977 – Rady Miejskiej w Ziębicach nr XXVIII/199/09 z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ziębice ..... 5708
- 978 – Rady Miejskiej w Złotorzy nr XXVIII/166/2009 r. z dnia 2 marca 2009 r. w sprawie wysokości ekwiwalentu pieniężnego za udział w działaniach ratowniczych, szkoleniu lub ćwiczeniu dla członków ochotniczych straży pożarnych ..... 5711

#### UCHWAŁY RAD GMIN

- 979 – Rady Gminy Lubin nr XXXI/158/2009 z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Lubin ..... 5712
- 980 – Rady Gminy Oława nr XXXVI/245/2009 z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/215/2008 Rady Gminy Oława z dnia 30 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i aktu nadania Statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z siedzibą w Oławie ..... 5733
- 981 – Rady Gminy Oława nr XXXVII/252/2009 z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/123/98 Zarządu Gminy Oława z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie podziału Gminy Oława na obwody wyborcze ..... 5733
- 982 – Rady Gminy Oława nr XXXVII/253/2009 z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Zabardowice ..... 5736
- 983 – Rady Gminy Rudna nr XXV/186/09 z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej ..... 5738

- 984 – Rady Gminy w Warcie Bolesławieckiej nr XIX/134/08 z dnia 28 października 2008 r. uchylająca uchwałę w sprawie zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Warta Bolesławiecka dla terenu eksploatacji piaskowca w Wartowicach ..... 5738
- 985 – Rady Gminy w Wińsku nr XXXIX/200/2009 z dnia 30 stycznia 2009 r. w sprawie zasad przekazywania jednostkom pomocniczym gminy środków budżetowych na realizację funduszu wspierania inicjatyw lokalnych ..... 5739
- 986 – Rady Gminy Żórawina nr XXI/161/09 z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów z nieruchomości ..... 5740
- 987 – Rady Gminy Żukowice nr XXI/117/2009 z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania dotacji dla klubów sportowych z terenu gminy Żukowice w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego ..... 5740

### **INNE AKTY PRAWNE**

#### **ZARZĄDZENIE**

- 988 – Wójta Gminy Kunice nr 7/09 z dnia 18 lutego 2009 r. w sprawie określenia wymagań dla przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie zezwolenia lub zmianę posiadanego zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, oraz na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych ..... 5758

#### **OBWIESZCZENIE**

- 989 – Wojewody Dolnośląskiego z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie sprostowania błędu w uchwale Rady Miejskiej w Górze dnia 29 grudnia 2008 r. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 15 z dnia 4 lutego 2009 r., poz. 444 oraz w uchwale Rady Miejskiej w Polkowicach nr XX/218/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 12 z dnia 30 stycznia 2009 r., poz. 297 .... 5760

#### **SPRAWOZDANIA**

- 990 – Starosty Wrocławskiego z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za rok 2008 ..... 5762
- 991 – Prezydenta Wrocławia z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2008 ... 5763



963

UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE  
NR XXXV/196/2009

z dnia 26 lutego 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458) oraz art. 42 ust. 6 i 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821, z 2008 r. Nr 145, poz. 917 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 1, poz. 1) Rada Powiatu w Lubinie uchwała, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXIII/221/2005 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 24 lutego 2005 r. w sprawie uchwalenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach i placówkach, zasad zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, zasad rozliczenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony jest plan zajęć różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, zasad ustalania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli niewymienionych w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela oraz zasad zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym (Dz. Urz. Woj. Dol. Nr 50, poz. 1111, zm. z 2006 r. Nr 30, poz. 416 oraz z 2007 Nr 170, poz. 2161) dokonuje się zmian:

W § 1 rozdział I skreśla się ust. 2 i 3:

W § 1 rozdział III ust. 14 otrzymuje brzmienie:

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

$$W = \frac{x1 + x2}{(x1:y1) + (x2:y2)}$$

Gdzie:

- W...** – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin,  
**x1, x2...** – oznacza ilość godzin poszczególnych stanowisk przydzieloną nauczycielowi w arkuszu organizacyjnym szkoły,  
**y1, y2...** – oznacza tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych, wychowawczych określona dla danych stanowisk w art. 42 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela.
2. Wymiar, o którym mowa w ust. 1, przyjmuje się w pełnych godzinach tak, że czas do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny przyjmuje się za pełną godzinę”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD ŁAGUN

## 964

### UCHWAŁA RADY POWIATU W LUBINIE NR XXXV/197/2009

z dnia 26 lutego 2009 r.

#### w sprawie ustalenia trybu i kryteriów przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych w roku 2009

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558; Nr 113, poz. 984; Nr 153, poz. 1271; Nr 200, poz. 1688; Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759 oraz z 2007 r. Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) w związku z art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, Nr 170, poz. 1218 i Nr 220, poz. 1600; z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238, Nr 191, poz. 1369, Nr 247, poz. 1821; z 2008 r. Nr 145, poz. 917) Rada Powiatu w Lubinie uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwała Regulamin przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego nauczycielom zatrudnionym w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Lubiąski.

#### R O Z D Z I A Ł I

##### Postanowienia wstępne

1. Regulamin określa warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) szkole – należy przez to rozumieć szkoły, placówki oświatowe i opiekuńczo-wychowawcze prowadzone przez Powiat Lubiąski,
  - 2) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowych, a w przypadku placówek opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, do których stosuje się przepisy Karty Nauczyciela,
  - 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektorów szkół, placówek oświatowych i opiekuńczo-wychowawczych, prowadzonych przez Powiat Lubiąski,
  - 4) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.),
  - 5) Starostowie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Lubinie.

#### R O Z D Z I A Ł II

##### Dodatek mieszkaniowy

3. Nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego wymiaru zajęć w szkole po-

łożonej na terenie wiejskim Powiatu Lubiąskiego przysługuje dodatek mieszkaniowy zwany dalej „dodatkiem”.

4. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 3, przysługuje dodatek w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny. Dodatek wypłacany jest począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył pisemny wniosek o jego przyznanie i przedstawił dokumenty potwierdzające prawo do dodatku.
5. Dodatek przysługuje w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny:
  - 1) dla 1 osoby – 55 złotych
  - 2) dla 2 osób – 70 złotych
  - 3) dla 3 osób – 85 złotych
  - 4) dla 4 i więcej osób – 100 złotych
6. Do osób, o których mowa w ust. 5, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkującego małżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
7. Przez dzieci pozostające na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela rozumie się:
  - 1) dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej lub ponadpodstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia,
  - 2) dzieci niepracujące będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia.
8. W przypadku dzieci niepełnosprawnych pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela nie stosuje się ograniczeń określonych w ust. 7.
9. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości określonej w ust. 5. Mał-

- żonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
10. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego.
11. Dodatek przysługuje za okres wykonywania pracy, a także w okresach:
- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego, w okresie trwania zatrudnienia,
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego,
  - 5) korzystanie z urlopu dla poratowania zdrowia
  - 6) pozostawania w stanie nieczynnym.
12. Dokumentami potwierdzającymi prawo do dodatku są w szczególności:
- 1) oświadczenie o osobach wspólnie zamieszkujących,
  - 2) zaświadczenie biura ewidencji ludności o zamieszkanianiu.
13. Wniosek i odpisy dokumentów, o których mowa w ust. 12, nauczyciel przedstawia pracodawcy.
14. Prawo do dodatku wygasa:
- 1) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym uprawniony członek rodziny nauczyciela zrezygnował ze stałego z nim zamieszkania lub przestał spełniać warunki określone w ust. 7,
  - 2) z ostatnim dniem miesiąca kalendarzowego, w którym nastąpiło wygaśnięcie lub rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem.
15. Wypłacanie przysługującego dodatku ulega zawieszeniu na okres trwającego dłużej niż miesiąc urlopu bezpłatnego nauczyciela. Wznowienie wypłacania dodatku, po ustaniu przyczyny zawieszenia, następuje po złożeniu przez nauczyciela pisemnego wniosku o jego wznowienie.
16. Nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek, obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do dodatku lub zawieszenia jego wypłacania.
17. W przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 16 nauczyciel obowiązany jest do zwrotu nienależnie pobranej kwoty dodatku wraz z odsetkami.
18. Dodatek przysługujący za niepełny miesiąc kalendarzowy, wypłaca się w wysokości 1/30 dodatku za każdy dzień, za który był należny.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

## § 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDWARD ŁAGUN

## 965

**UCHWAŁA POWIATU WAŁBRZYSKIEGO  
NR XXVII/13/09**

z dnia 26 lutego 2009 r.

**w sprawie wprowadzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 6a w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) Rada Powiatu Wałbrzyskiego uchwala regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski.

## R o z d z i a ł 1

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.);
- 3) szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to jednostki, o których mowa w art. 3 pkt 2 Karty Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski;
- 4) dyrektorze bez bliższego określenia – rozumie się przez to osobę, której powierzono stanowisko dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 3;
- 5) nauczycielu bez bliższego określenia – rozumie się przez to nauczycieli, wychowawców oraz innych pracowników pedagogicznych, o których mowa w art. 3 pkt 1 Karty Nauczyciela, zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Wałbrzyski.

## R o z d z i a ł 2

### Dodatek za wysługę lat

#### § 2

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi w wysokości określonej w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
2. Szczegółowe warunki zaliczania okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat określa § 7 rozporządzenia.

## R o z d z i a ł 3

### Dodatek motywacyjny

#### § 3

1. Przyznanie nauczycielowi dodatku motywacyjnego oraz jego wysokość uzależnione są od jakości świadczonej pracy, w zakresie kryteriów określonych w § 6 rozporządzenia, a w szczególności:
  - 1) w przypadku nauczyciela:
    - a) osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne uczniów, potwierdzone wysokimi lokatami w konkursach, turniejach i olimpiadach,
    - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postawy odpowiedzialności rozumianej jako troska o własną edukację, planowanie własnej przyszłości, dążenie do

- samodoskonalenia, w szczególności w sferze moralnej, etycznej i społecznej,
  - c) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
  - d) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb, poprzez stałą współpracę z rodzicami, właściwymi instytucjami i podmiotami świadczącymi pomoc socjalną,
  - e) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych i klasowych,
  - f) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
  - g) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole,
  - h) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
  - i) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
  - j) wprowadzanie innowacji pedagogicznych i wychowawczych, opracowanie programów autorskich w porozumieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz przy współpracy z innymi podmiotami mogącymi udzielić pomocy bądź wsparcia w ich realizacji,
  - k) uczestnictwo w wewnątrzszkolnym systemie doskonalenia nauczycieli poprzez prowadzenie lekcji koleżeńskich, szkoleń, lekcji otwartych oraz uczestnictwo w nich, opracowywanie projektów dydaktycznych,
  - l) podejmowanie inicjatyw i uczestnictwo w zadaniach budujących prestiż szkoły, zwiększających jej rolę w środowisku lokalnym;
- 2) w przypadku dyrektora szkoły w oparciu o kryteria określone w pkt 1 oraz:
    - a) samodzielność w wykonywaniu powierzonych zadań;
    - b) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły w zakresie:
      - prawidłowości opracowania planu finansowego jednostki,
      - przestrzegania dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
      - podejmowania działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkoły,
      - pozyskiwania środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania zgodnie z potrzebami szkoły,
      - podejmowania działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;

- c) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
- dyscyplina pracy, terminowość wykonywania zadań własnych oraz zadań zleconych przez organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego,
  - właściwa polityka kadrowa zgodna z przepisami prawa,
  - dbałość o podnoszenie kwalifikacji własnych, jak i kadry pedagogicznej, w tym również poprzez organizowanie szkoleń, kursów, konferencji związanych tematycznie z kształceniem i wychowaniem uczniów oraz uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez inne podmioty.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje:
- 1) dyrektorowi w wysokości do 100% jego wynagrodzenia zasadniczego – Starosta Wałbrzyski;
  - 2) wicedyrektorowi oraz nauczycielowi zajmującemu inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, w wysokości do 50% jego wynagrodzenia zasadniczego – dyrektor szkoły;
  - 3) nauczycielowi w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela – dyrektor szkoły.
3. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres od trzech miesięcy do jednego roku szkolnego.
4. Wysokość corocznie gromadzonego w szkole funduszu na dodatek motywacyjny nauczycieli stanowi suma:
- 1) 5% planowanej kwoty na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli;
  - 2) kwoty dodatku motywacyjnego dyrektora, określonej przez Starostę Wałbrzyskiego.

## R o z d z i a ł 4

### Dodatek funkcyjny

#### § 4

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, pełniącemu funkcję lub zajmującemu stanowisko określone w § 5 rozporządzenia.
2. Dodatek funkcyjny przyznaje, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki ich realizacji:
  - 1) dyrektorowi szkoły, w wysokości od 20% do 70% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym – Starosta Wałbrzyski;
  - 2) wicedyrektorowi szkoły oraz nauczycielowi zajmującemu inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, w wysokości od 15% do 40% dodatku przyznanego dyrektorowi – dyrektor szkoły;
  - 3) nauczycielowi pełniącemu funkcję opiekuna stażu, w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym – dyrektor szkoły;
  - 4) nauczycielowi pełniącemu funkcję wychowawcy klasy, w wysokości 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym – dyrektor szkoły;
  - 5) nauczycielowi pełniącemu funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta, w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym – dyrektor szkoły.
3. Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły uzależniona jest w szczególności od:
  - 1) liczby oddziałów;
  - 2) liczby uczniów i słuchaczy;
  - 3) liczby pracowników pedagogicznych i pracowników administracyjno-obługowych zatrudnionych w szkole, w tym liczby stanowisk kierowniczych;
  - 4) liczby i wielkości budynków będących w zarządzaniu.

## R o z d z i a ł 5

### Dodatki za warunki pracy

#### § 5

1. Za pracę w trudnych warunkach nauczycielowi przysługuje dodatek za trudne warunki pracy, w wysokości:
  - 1) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 6 rozporządzenia – 5% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
  - 2) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 7 rozporządzenia – 15% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
  - 3) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 8 rozporządzenia – 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
  - 4) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 10 rozporządzenia – 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
  - 5) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 11 rozporządzenia – 20% stawki godzinowej, zgodnie z osobistym zaszerogowaniem nauczyciela;
  - 6) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 15, pkt 16 i pkt 17 rozporządzenia – 16% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela;
  - 7) za prowadzenie zajęć, o których mowa w § 8 pkt 19 rozporządzenia – 8 % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
2. Za pracę w uciążliwych warunkach, określonych w § 9 rozporządzenia, nauczycielowi przysługuje dodatek za uciążliwe warunki pracy w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
3. Nauczycielom młodzieżowych ośrodków socjoterapii i specjalnych ośrodków szkolno-wychowawczych, do których co najmniej 15% wychowanków została skierowana na podstawie postanowień sądów powszechnych w związku z popełnieniem czynu karalnego, przysługuje dodatek w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego.



**R o z d z i a ł 6****Dodatek mieszkaniowy****§ 6**

1. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, o którym mowa w art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela, uzależniona jest od liczby osób wchodzących w skład rodziny nauczyciela i wynosi odpowiednio:
  - 1) do dwóch osób w rodzinie nauczyciela – 2% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym;
  - 2) od trzech do czterech osób w rodzinie nauczyciela – 3% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym;
  - 3) pięć i więcej osób w rodzinie nauczyciela – 4% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Do rodziny nauczyciela zalicza się osoby określone w art. 3 pkt 16 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm.).
3. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego lokalu.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznawany jest na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanego nauczyciela.
5. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, określają odpowiednio:
  - 1) w stosunku do dyrektora – Starosta Wałbrzyski;
  - 2) w stosunku do nauczyciela – dyrektor szkoły.
6. Nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek, zobowiązany jest powiadomić niezwłocznie pracodawcę o okolicznościach powodujących utratę prawa do dodatku.

**R o z d z i a ł 7****Wynagradzanie za godziny nadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw****§ 7**

1. Wynagrodzenie za godzinę nadwymiarową oraz godzinę doraźnego zastępstwa ustala się

dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.

2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, określony w art. 42 Karty Nauczyciela, 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.

**R o z d z i a ł 8****Nagrody dla nauczycieli****§ 8**

Wysokość i warunki wypłacania nagród jubileuszowych określa art. 47 Karty Nauczyciela.

**R o z d z i a ł 9****Postanowienia końcowe****§ 9**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wałbrzyskiego.

**§ 10**

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY POWIATU

*ANDRZEJ LIPIŃSKI*

**966**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W GŁOGOWIE  
NR XXVIII/254/2009**

z dnia 17 lutego 2009 r.

**w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym  
zasobem Gminy Miejskiej Głogów na lata 2009–2013**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami) i art. 21 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się wieloletni program gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Miejskiej Głogów na lata 2009–2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Głogowa.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**RADOSŁAW POBOL**

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Głogowie nr XXVIII/245/2009  
z dnia 17 lutego 2009 r. (poz. 966)**

**Wieloletni program gospodarowania zasobem mieszkaniowym  
Gminy Miejskiej Głogów na lata 2009–2013**

**R o z d z i a ł I**

**Analiza wielkości oraz stanu technicznego zasobu  
mieszkaniowego Gminy Miejskiej Głogów**

§ 1

Wielkość zasobu mieszkaniowego

1. Mieszkaniowy zasób Gminy Miejskiej Głogów tworzą lokale mieszkalne położone w budynkach stanowiących w całości własność Gminy oraz lokale mieszkalne położone w budynkach stanowiących współwłasność Gminy i innych podmiotów.

2. Powierzchnia lokali mieszkalnych Gminy Miejskiej Głogów wg stanu na dzień 30 listopada 2008 r. wynosi 97.954,25 m<sup>2</sup>, w tym powierzchnia lokali mieszkalnych Gminy we wspólnotach mieszkaniowych 81.111,99 m<sup>2</sup>, powierzchnia lokali mieszkalnych stanowiących 100% własność Gminy 16.842,26 m<sup>2</sup> (bez lokali socjalnych).
3. Powierzchnia lokali socjalnych na dzień 30 listopada 2008 r. wynosi 4.140,18 m<sup>2</sup>.
4. Ilość lokali komunalnych wynosi ogółem 2497, ilość lokali socjalnych wynosi 142.
5. Wielkość mieszkaniowego zasobu gminy przedstawia tabela nr 1.

Lp.	Adres	Ilość lokali Gminy	Powierzchnia lokali Gminy
			m <sup>2</sup>
1	2	3	4
1	Armii Krajowej 1	16	682,80
2	Armii Krajowej 15	68	2 698,98
3	Akacyjowa 11	11	522,50
4	Budowlanych 18	101	4 729,04
5	Budowlanych 20	54	2 582,08
6	Budziszyńska 14-18	16	1 039,80
7	Daszyńskiego 1-1a	23	1 251,89
8	Daszyńskiego 3-3a	27	1 428,15
9	Daszyńskiego 5-5a	20	1 050,01
10	Daszyńskiego 7-7a	41	1 559,83
11	Długosza 9-17	21	1 109,36
12	Długosza 12-22	31	1 643,94
13	Jagiellońska 49, 51	11	827,70
14	Jagiellońska 53	3	211,80
15	Kosm. Polskich 3-5	16	948,30
16	Klonowa 7	3	99,80
17	Legnicka 6	4	276,03
18	Moniuszki 2	7	306,90
19	Moniuszki 4	3	117,35
20	Moniuszki 6	2	171,72
21	Moniuszki 8	2	174,40
22	Moniuszki 10	2	92,26
23	Niedziałkowskiego 1	30	1 506,20
24	Niedziałkowskiego 19	31	1 357,46
25	Obrońców Pokoju 10	7	365,81
26	Obrońców Pokoju 13 abc	29	1 121,43
27	Obrońców Pokoju 24 abc	47	1 960,74
28	Obrońców Pokoju 30 ab	14	531,15
29	Połaniecka 1-9	18	917,77
30	Połaniecka 2-10	23	1 041,19
31	Połaniecka 15-23	24	1 363,71
32	Połaniecka 16-24	17	849,03
33	Rudnowska 62	5	324,96
34	Rudnowska 95	2	169,11
35	Chopina 5, 7, 9, 11	8	709,74
36	Strumykowa 1	1	61,13
37	H. Sienkiewicza 13	1	95,94
38	Śniadeckich 5	4	344,35
39	Śniadeckich 6	1	64,67
40	Śniadeckich 11-11a	30	1 313,90
41	Śniadeckich 13-13a	24	1 062,40
42	Śniadeckich 16-16a	20	886,32

cd. tabeli

1	2	3	4
43	Śniadeckich 18-18a	21	940,07
44	Wojska Polskiego 17	29	1 420,40
45	Wita Stwosza 4 abc	61	2 483,44
46	Wita Stwosza 6 abcd	66	2 609,72
47	Gustawa Morcinka 45	4	325,63
48	Wita Stwosza 8	5	256,70
49	Obrońców Pokoju 28	38	1 232,52
50	Kosmonautów Pol. 27	1	66,90
51	Saturna 8	8	413,60
52	Akacyjowa 8	5	177,65
53	Andromedy 52-60	31	1 701,40
54	Al. Wolności 4-6	8	456,83
55	Al. Wolności 8	13	910,78
56	Al. Wolności 10	2	182,26
57	Al.. Wolności 12	31	1 023,90
58	Al.. Wolności 13	5	338,28
59	Al. Wolności 14	30	1 102,02
60	Al. Wolności 21	39	1 618,47
61	Al. Wolności 23	28	1 175,71
62	Al. Wolności 30	5	296,49
63	Al. Wolności 32-38	23	881,88
64	Al. Wolności 40	5	321,95
65	Al. Wolności 48-50	17	656,80
66	Al. Wolności 54-60	32	1 107,05
67	Al. Wolności 62-68	26	878,66
68	Al. Wolności 71	4	167,05
69	Al. Wolności 73-73a	6	251,53
70	Al. Wolności 75	6	427,52
71	Al. Wolności 77	4	256,03
72	Al. Wolności 81	4	130,98
73	Al. Wolności 83	5	203,34
74	Al. Wolności 65-69	8	502,56
75	Elektryczna 24ab	27	1437,21
76	K. Droga 37, 39	13	909,15
77	K. Droga 47	4	291,02
78	1 Maja 19	4	185,21
79	Grunwaldzka 15	1	122,25
80	J. Robotniczej 6-6a	10	755,49
81	J. Robotniczej 8-8a	5	262,71
82	J. Robotniczej 12	2	137,90
83	J. Robotniczej 12	33	132,02
84	Jesienna 15	2	87,10
85	Krzywoustego 10	1	87,10
86	Kołątaja 1	14	1 092,22

cd. tabeli

1	2	3	4
87	Matejki 1-3	13	520,67
88	Matejki 9	7	234,43
89	Skłodowskiej 8	2	119,68
90	Skłodowskiej 9	5	293,54
91	Skłodowskiej 12-15	36	1 865,60
92	Mickiewicza 35	7	386,87
93	Mickiewicza 38	6	277,69
94	Mickiewicza 42	10	642,68
95	Mickiewicza 44	12	872,61
96	1 Maja 21-23	4	160,53
97	Okrężna 5	5	250,14
98	Okrężna 9	2	139,15
99	Okrężna 10	6	296,98
100	Okrężna 61	1	40,24
101	Okrężna 65	4	286,31
102	Okrężna 85	1	57,30
103	Plac 1000-lecia 1-4	55	2 066,85
104	Plac 1000-lecia 5	7	643,31
105	Plac 1000-lecia 6, 7	24	908,61
106	Plac 1000-lecia 8-13	86	3 315,48
107	Piotra Skargi 15	25	859,64
108	Piastowska 1-3	18	1 073,02
109	Poczdamska 2	8	421,70
110	Przemysłowa 15	6	286,31
111	Przemysłowa 17	3	126,24
112	Przemysłowa 25	2	100,91
113	Spółdzielcza 1-4	29	928,02
114	Spółdzielcza 5-8	24	784,71
115	Spółdzielcza 9-12	29	1 003,16
116	Spółdzielcza 13-16	26	810,14
117	Stawna 12	4	283,04
118	Słowiańska 14	1	60,46
119	Staromiejska 13	5	377,35
120	Sikorskiego 18	1	59,31
121	Bolesława Chrobrego 6	13	751,78
122	Bolesława Chrobrego 7	16	1 033,68
123	Słowiańska 18	1	64,29
124	Słowiańska 20	2	93,04
125	Staromiejska 15	11	782,83
126	Sikorskiego 20	7	448,35
127	Sikorskiego 22	7	319,59
128	Sikorskiego 24	5	242,51
129	Stawna 14	6	349,58
130	Matejki 11	5	181,83
131	Matejki 13	7	269,93
132	Matejki 15	6	239,35

cd. tabeli

1	2	3	4
133	Mickiewicza 36	7	346,27
134	Mickiewicza 37	7	296,85
135	Mickiewicza 39	8	337,56
136	Mickiewicza 41	6	263,97
137	Mickiewicza 43	6	259,02
138	Mickiewicza 47-49	13	605,70
139	Przemysłowa 19	5	222,04
140	Przemysłowa 21	7	254,75
141	Przemysłowa 23	10	428,69
142	Przemysłowa 27-29	10	429,13
143	Przemysłowa 31	4	148,82
144	Przemysłowa 33	7	275,00
145	J. Słowackiego 17-19	3	116,11
146	J. Słowackiego 29-31	3	118,04
147	J. Słowackiego 33-35	1	89,06
148	1 Maja 25	7	322,56
149	Osadników 22	1	260,89
RAZEM		2172	81.111,99

**Lokale mieszkalne w 100% Gminy Miejskiej Głogów**

Lp.	Adres	Ilość lokali	Powierzchnia lokali Gminy
			m <sup>2</sup>
1	2	3	4
1	Akacyjowa 25	6	275,00
2	Folwarczna 1	21	1 566,10
3	Folwarczna 3	10	535,86
4	Folwarczna 6	19	1 177,36
5	Końcowa 3	4	196,26
6	Osadników 8	12	479,24
7	Osadników 27	10	260,89
8	Osadników 37	5	200,58
9	Osadników 50	5	233,65
10	Paulinów 1	2	91,40
11	Paulinów 4	4	238,71
12	Wojska Polskiego 38	1	89,04
13	Osadników 2a	5	255,19
14	Osadników 2b	1	63,00
15	Folwarczna 5	6	377,36
16	Folwarczna 51	13	831,20
17	K. Sprawiedliwego 8	12	307,86

cd. tabeli

1	2	3	4
18	Henryka V Żelaznego 27-33	40	1 922,24
19	Folwarczna 2	5	361,47
20	Folwarczna 4	9	562,53
21	Dzieci Głogowskich 1	6	286,98
22	Elektryczna 1	6	315,39
23	K. Droga 49	4	183,37
24	Jesienna 2	2	142,81
25	Krochmalna 8	1	87,69
26	Krochmalna 14	1	60,55
27	Krochmalna 15	1	107,11
28	Krochmalna 16	1	83,01
29	Krochmalna 17	2	59,18
30	Krochmalna 18	2	65,35
31	Mickiewicza 32	8	484,73
32	Okrężna 97	2	136,48
33	Okrężna 145	6	260,97
34	Piotra Skargi 31	4	209,10
35	Staszica 18	25	1 247,16
36	Sikorskiego 2	10	797,28
37	Sikorskiego 42	7	261,04
38	Okrężna 99	5	272,51
39	Mickiewicza 34	8	473,09
40	Mickiewicza 45	9	395,27
41	Krochmalna 13	5	86,61
42	Krochmalna 10	10	129,78
43	Al. Wolności 79	10	671,86
RAZEM		325	16.842,26
<b>LOKALE SOCJALNE</b>			
1	Krochmalna 5	4	104,33
2	Krochmalna 11	6	172,26
3	Krochmalna 11a	3	75,84
4	Krochmalna 11b	4	101,12
5	Krochmalna 11c	4	101,12
6	Krochmalna 11d	3	95,85
7	Krochmalna 11e	8	312,91
8	Obrońców Pokoju 26	44	1388,12
9	Piotra Skargi 31a	1	35,28
10	Folwarczna 1/16	1	72,93
11	Folwarczna 6/5	1	42,01
12	Końcowa 3/1	1	36,00
13	Osadników 27/7	1	28,90
14	Dzieci Głogowskich 1	2	95,92

cd. tabeli

1	2	3	4
15	Elektryczna 1/3	1	19,42
16	Krochmalna 13-13a	5	164,41
17	Staszica 18	3	100,85
18	Krochmalna 10	5	130,11
19	Sikorskiego 42/1	1	28,77
20	Okrężna 99/3	1	28,15
21	Mickiewicza 45/9	1	30,31
22	Sienkiewicza 8b/45	1	28,50
23	Kosmonautów Polskich 52/73	1	34,20
24	Klonowa 7/1	1	36,65
25	Rudnowska 62	2	57,27
26	Wita Stwosza 6c/4	1	28,29
27	Obrońców Pokoju 28	4	42,00
28	Aleja Wolności 30/4	1	30,67
29	Aleja Wolności 71/3	1	42,00
30	Jesienna 15/1	1	35,30
31	Mickiewicza 44/15	1	18,90
32	Piotra Skargi 15	7	96,29
33	Przemysłowa 17/8	1	26,83
34	Wały Chrobrego 6/18	1	26,01
35	Matejki 13/8	1	31,88
36	Mickiewicza 43/9	1	29,85
37	Przemysłowa 23/14	1	26,83
38	K. Sprawiedliwego 8	16	384,10
RAZEM		142	4140,18

§ 2

Prognoza zwiększenia stanu zasobu mieszkaniowego

Na lata 2009–2013 Gmina Miejska Głogów zakłada wykup przez dotychczasowych najemców rocznie 120 lokali mieszkalnych na preferencyjnych warunkach.

Już od 2008 roku założono budowę lokali socjalnych oraz sukcesywne powiększanie zasobu mieszkaniowego poprzez nabywanie lokali na wolnym rynku.

W miesiącu grudniu 2008 r. oddano do użytku 19 lokali socjalnych przy ul. Krochmalnej. W 2009 roku do użytku oddane zostaną kolejne 42 lokale socjalne przy ul. Folwarcznej.

W 2010 roku zaplanowano oddanie do użytku 94 lokali socjalnych przy ul. Merkurego 8.

W założeniach planuje się w 2013 roku oddanie kolejnych lokali mieszkalnych w ilości 94, wydzielonych z mieszkaniowego zasobu gminy w wyniku przekwaterowania rodzin do budynku komunalnego przy ul. Merkurego 6.

Rok	Ilość lokali	
	komunalnych	socjalnych
<b>Stan na 30-11-2008r.</b>	<b>2497</b>	<b>142</b>
XII 2008	2497	161
2009	2377	203
2010	2257	297
2011	2137	297
2012	2017	297
2013	2111	297

Powierzchnia Gminy Miejskiej Głogów na dzień 31-12-2006 r. – 130.792,47 m<sup>2</sup>, w tym:



---

- lokale 100% socjalne	2.558,62 m <sup>2</sup>
- lokale 100% gminy	22.584,38 m <sup>2</sup>
- lokale gminy w budynkach Wspólnot	105.649,47 m <sup>2</sup>

## § 3

## Stan techniczny zasobu mieszkaniowego

Stan techniczny zasobu mieszkaniowego Gminy Miejskiej Głogów sporządzony został na podstawie przeprowadzonych przez Zakład Gospodarki Mieszkaniowej przeglądów technicznych. Standard wyposażenia technicznego na dzień 30-11-2008 r. przedstawia tabela nr 2.



















6. ul. Daszyńskiego 5-5a
7. ul. Długosza 12-22
8. ul. Obrońców Pokoju 24
9. ul. Śniadeckich 13
10. ul. Długosza 9-17
11. ul. Wojska Polskiego 17-17e
12. ul. Moniuszki 8
13. ul. Niedziałkowskiego 19-19a

## II. KANALIZACJA SANITARNA

1. ul. Folwarczna

## III. INSTALACJA CENTRALNEGO OGRZEWANIA

1. ul. Folwarczna

## IV. INSTALACJA CIEPŁEJ WODY

1. ul. Folwarczna

## V. INSTALACJA GAZOWA

1. ul. Folwarczna
2. ul. Rudnowska 54a

**BUDYNEK DO ROZBIÓRKI** – Wojska Polskiego 38 – w związku z planowaną przebudową ulicy Wojska Polskiego 38 oraz budową ronda niezbędne w tym celu jest przesiedlenie mieszkańców budynku ( 1rodzina)

**BUDYNEK DO PRZEBUDOWY**- Merkurego 6 – W związku z planową przebudową budynku hotelowego typu LIPSK na lokale mieszkalne niezbędne jest wykwatowanie osób tam zamieszkujących ( na dzień 30-11-2008r. – 65 rodzin).

## § 4

- Większość budynków wymaga modernizacji, ze względu na ich wiek, ogólny stan techniczny i konieczność dostosowania do obowiązujących przepisów prawnych.
- Priorytetowym celem planowanych remontów jest zapewnienie bezpieczeństwa najemcom. W związku z tym realizowane będą działania mające na celu naprawy i modernizacje instalacji technicznych, a także działania zmierzające do utrzymania zasobów w stanie co najmniej nie pogorszonym.
- W zakresie standardu lokalu będą realizowane przede wszystkim zadania mające na celu zapewnienie sprawnych i odpowiednich do kubatur budynków źródeł ciepła, sprawnej wentylacji w pomieszczeniach kuchennych i łazienkach oraz sprawnej stolarki okiennej i drzwiowej.

## § 5

**Analiza potrzeb mieszkaniowych**

- Wielkość potrzeb mieszkaniowych wyznacza ilość złożonych wniosków o przydział lokalu z mieszkaniowego zasobu Gminy oraz ilość wyroków sądowych orzekających eksmisję z równoczesnym orzeczeniem zobowiązującym Gminę do zapewnienia lokalu socjalnego. Według stanu na dzień 30 listopada 2008 r. Gmina zobowiązana jest zapewnić 628 lokali mieszkalnych.

Analiza wniosków:	Ilość wniosków
wnioski złożone o przydział lokalu z zasobu mieszkaniowego Gminy Miejskiej Głogów	415
Wyroki sądowe orzekające o zobowiązaniu Gminy do zapewnienia lokalu socjalnego	213
<b>RAZEM</b>	<b>628</b>

- Konieczność tworzenia i powiększania zasobu lokali socjalnych wynika z unormowań ustawowych. Gmina, która zgodnie z postanowieniami ustawy o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy oraz o zmianie Kodeksu cywilnego zobowiązana jest do tworzenia warunków do zaspokojenia potrzeb mieszkaniowych wspólnoty samorządowej oraz zapewniać lokale socjalne i lokale zamienne. W tym też celu Gmina Miejska Głogów podejmuje następujące działania:
  - wydziała z zasobu mieszkaniowego część lokali, które przeznacza na wynajem jako lokale socjalne;
  - wprowadza możliwości dokonywania systemowych zamian lokali, umożliwiając szczególnie najemcom lokali o niepełnym standardzie dokonywanie zamian na lokale pełnostandardowe, poprawiając ich warunki mieszkaniowe i przeznaczanie tych mieszkań na lokale socjalne,
  - realizuje budownictwo lokali socjalnych przy udziale środków z Banku Gospodarstwa Krajowego;
  - nabywa lokale na wolnym rynku.

## R o z d z i a ł II

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

## § 6

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

- Plan remontów z podziałem na kolejne lata uwzględnia najpilniejsze potrzeby i priorytety przyjęte do uzyskania poprawy stanu zasobów, ze szczególnym uwzględnieniem robót mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa mieszkańców.
- Wielkość wydatków na remonty w kolejnych latach określana będzie w uchwałach budżetowych.
- Plan remontów w budynkach, w których Gmina Miejska Głogów jest współwłaścicielem, ulegać będzie zmianie w zależności od decyzji i uchwał podejmowanych przez pozostałych współwłaścicieli.

ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW Z 100% UDIAŁEM GMINY NA ROK 2009 ( KOMUNALNE I SOCJALNE )

I/P	Adres nr budynku	Koszt szacunkowy remontów	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Remont i malowanie klatki schod.	Wymiana instalacji wod-kan	Stalarka okienna	Przyłącza i sieć kanalizacyjna	Wymiana instalacji elektrycznej	Wymiana drzwi wejściowych	Naprawa muru pruskiego	Wymiana podłóg	Chodniki opaski ogrodzenia	Budynek gospodarcze garaże
1	Staszica 18	70 000			35 000		35 000							
2	Mickiewicza 45	80 000		80 000										
3	Mickiewicza 32	80 000		80 000										
4	Mickiewicza 34	80 000		80 000										
5	Słowackiego 29-31	80 000		80 000										
6	Okrzeńska 145	120 000		70 000	30 000		20 000							
7	Okrzeńska 97	100 000		100 000										
8	Okrzeńska 99	7 000			4 000							7 000		
9	Jesienna 2	4 000												
10	Al. Wolności 79	20 000			20 000									
11	Kamienna Droga 49	7 000					7 000					6 000		
12	Elektryczna 1	6 000												40 000
13	Okrzeńska 145 i 99	40 000												30 000
14	Kamienna Droga 49	30 000												4 000
15	Mickiewicza 44	4 000												6 000
16	Okrzeńska 65	6 000												12 000*
17	Krochmalna 10-11	12 000												
18	Paulinów 1	45 000		45 000										
19	Paulinów 4	40 000		40 000										6 000
20	Rudnowska 54a	6 000												
21	K. Sprawiedliwego 8	10 000								10 000**				
22	Osadników 2a	40 000		30 000			10 000							
23	Osadników 2b	55 000		40 000			15 000							
24	Osadników 50	55 000		55 000										
25	Osadników 37	70 000		70 000										
26	Akacja 25	98 000		90 000										8 000
	Razem	1 165 000		860 000	89 000	25 000	62 000			10 000		13 000		106 000

\* remont szaleatów \*\*plus remont wiatrolapu

ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW Z 100% UDZIAŁEM GMINY NA ROK 2010 ( KOMUNALNE I SOCJALNE )

I/P	Adres nr Budyńku	Koszt szacunkowy remontów	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Remont i malowanie klatki schod.	Wymiana instalacji wod-kan	Stolarka okienna	Przyłącza kanalizacyjna
1	Al. Wolności 79	147 000		130 000	17 000			
2	Sikorskiego 42	30 000		30 000				
3	Mickiewicza 32	95 000		80 000	15 000			
4	Mickiewicza 34	95 000		80 000	15 000			
5	Mickiewicza 39	95 000		80 000	15 000			
6	Mickiewicza 45	95 000		80 000	15 000			
7	Jesienna 2	30 000		30 000				
8	Okrężna 97	50 000		50 000				
9	Okrężna 145	155 000		130 000	25 000			
10	Staszica 18	100 000			50 000			
11	Krochmalna 5	50 000		40 000				10 000
12	Krochmalna 8	36 000		30 000				6 000
13	Krochmalna 10	47 000		30 000		7 000		10 000
14	Krochmalna 11	47 000		30 000		7 000		10 000
15	krochmalna 13	30 000		30 000				
16	Krochmalna 14	7 000		7 000				
17	Krochmalna 15	35 000		35 000				
18	Krochmalna 16	35 000		35 000				
19	Krochmalna 17	25 000		25 000				
20	Krochmalna 18	25 000		25 000				
21	Folwarczna 1	240 000		180 000		60 000		
22	Folwarczna 2	50 000		30 000		20 000		
24	Folwarczna 4	20 000				20 000		
25	Folwarczna 5	40 000				40 000		
26	Folwarczna 51	30 000				30 000		
27	Folwarczna 6	40 000				40 000		
28	K. Sprawiedliwego 8	85 000		85 000				
	Razem	1 734 000		1 272 000	152 000	274 000		36 000

## ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW Z 100% UDZIAŁEM GMINY NA ROK 2011 (KOMUNALNE I SOCJALNE)

I/P	Adres nr budynku	Koszt szacunkowy remontów	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Remont i malowanie klatki schod.	Wymiana instalacji wod-kan	Stolaria okienna	Przyłącza i sieć kanalizacyjna	Wymiana instalacji elektrycznej	Osuszanie budynku	Naprawa muru pruskiego	Wymiana podłóg	Chodniki opaski ogrodzenia	Budynek gospodarcze garaże
1	Mickiewicza 39	115 000	85 000				30 000							
2	Mickiewicza 45	115 000	85 000				30 000							
3	Jesienna 2	115 000	81 000				31 000						3 000	
4	Krochmalna 17	63 000	32 000				16 000						15 000	
5	Krochmalna 18	61 000	27 000				16 000						18 000	
7	Okrzeńska 145	278 000	114 000			13 000	34 000			3 000			3 000	111 000
8	Folwarczna 2	222 000	140 000				82 000							
9	Folwarczna 3	541 000	220 000				96 000						225 000	
13	Folwarczna 4	260 000	73 000				187 000							
11	Okrzeńska 10	109 000			4 000		30 000							75 000
12	Krochmalna 13	108 000	65 000				23 000						10 000	10 000
	Razem	1 987 000	922 000		4 000	13 000	575 000			3 000			274 000	196 000

## ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW Z 100% UDZIAŁEM GMINY NA ROK 2012 (KOMUNALNE + SOCJALNE)

I/P	Adres nr budynku	Koszt szacunkowy remontów	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Remont i malowanie klatki schod.	Wymiana instalacji wod-kan	Stolaria okienna	Przyłącza i sieć kanalizacyjna	Wymiana instalacji elektrycznej	Osuszanie budynku	Naprawa muru pruskiego	Wymiana podłóg	Chodniki opaski ogrodzenia	Budynek gospodarcze garaże
1	Krochmalna 5	81 000	47 000				8 000							26 000
2	Krochmalna 8	51 000	27 000				8 000						8 000	8 000
3	Krochmalna 10	75 000	45 000				11 000						3 000	16 000
4	Krochmalna 11	75 000	45 000				11 000						3 000	16 000
5	Krochmalna 14	55 000	24 000				13 000						18 000	
6	Krochmalna 17	15 000												15 000
7	Okrzeńska 97	105 000	72 000				33 000							
8	Okrzeńska 99	163 000	62 000				23 000						3 000	75 000
9	Folwarczna 5	240 000	170 000				50 000						20 000	
10	Folwarczna 6	480 700	292 700				168 000						20 000	
11	Folwarczna 51	376 000	160 000				196 000						20 000	

Razem	1 716 700	944 700	521 000	95 000	156 000
-------	-----------	---------	---------	--------	---------

ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI BUDYNKÓW Z 100% UDIAŁEM GMINY NA ROK 2013 ( KOMUNALNE I SOCJALNE )

I/P	Adres nr budynku	Koszt szacunkowy remontów	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Remont malowanie klatek	Wymiana instalacji wod-kan	Stolarzka okienna	Przyłącze sieć kanalizac.	Wymiana instalacji elektrycznej	Osuszanie budynku	Naprawa Muru pruskiego	Wymiana podłóg	Chodniki opaski opgrozdzenie	Budynki gospodarcze garaże
1	P. Skargi 31	184 000	116 000		7 000		35 000						22 000	4 000
2	Elektryczna 1	120 000	90 000				30 000							
3	Folwarczna 2	121 000			20 000				14 000		42 000	42 000	3 000	
4	Folwarczna 51	115 000			10 000				87 000			18 000		
5	Mickiewicz 32	115 000	85 000				30 000							
6	Mickiewicza 34	115 000	85 000				30 000							
7	Dzieci Głogowskich 1	85 000	85 000											
8	Krochmalna 15	65 000	25 000				16 000						17 000	7 000
9	Krochmalna 16	62 000	25 000				10 000						17 000	10 000
10	Folwarczna 1	787 000	500 000				287 000							
11	Okreżna 10	110 000			5 000		30 000							75 000
	Razem	1 879 000	1 011 000		42 000		468 000		101 000		42 000	60 000	59 000	96 000

**ANALIZA POTRZEB I PROPOZYCJE PLANU REMONTÓW I MODERNIZACJI  
CZĘŚCI WSPÓLNYCH W BUDYNKACH WSPÓLNOT MIESZKANIOWYCH, W KTÓRYCH GMINA JEST WSPÓŁAŚCIECIELEM  
NA LATA 2009-2013**

I/P	Adres nr Budynku	Koszt szacunkowy remontów	Koszt szacunkowy Gminy	Docieplenie elewacji	Remont dachu	Malowanie Klatek	Wymiana instalacji wod-kan	Remont węzłów	Remont wind	Instalacja gazowa i c.o. etażowe	Osuszenie budynku
1	Armii Krajowej 1	30 000	16 209			16 209					
2	Armii Krajowe 15	160 000	110 304						110 304		
3	Budowlanych 18	1 500 000	838 500	520 000					318 500		
4	Budowlanych 20	700 000	461 860	308 300					153 560		
5	Budziszynska 14-18	350 000	214 445	110 200	40 000	19 245		45 000			
6	Daszyńskiego 1-1a	560 000	308 056	130 000	40 000	18 056		40 000	80 000		
7	Daszyńskiego 3-3a	480 000	338 592	130 000	60 000	28 592		40 000	80 000		
8	Daszyńskiego 5-5a	480 000	228 288	110 000	38 288			40 000	40 000		
9	Daszyńskiego 7-7a	400 000	287 760	160 000	37 760			40 000	50 000		
10	Długosza 9-17	300 000	207 990	160 000		19 990					
11	Długosza 12-22	550 000	378 290	160 000	186 000						
12	Jagiellońska 49	200 000	132 880	100 000	32 880						
13	Jagiellońska 53	100 000	68 980	68 980							
14	Kos. Polskich 3-5	360 000	250 164	110 000	60 000			40 000			
15	Klonowa 7	120 000	55 596	25 000	20 000	5 000					
16	Legnicka 6	200 000	181 480	40 000	30 000	5 000				100 000	
17	Moniuszki 2	100 000	88 500	45 000	20 000	8 500					
18	Moniuszki 4	100 000	65 700	40 000	20 000	5 700					
19	Moniuszki 6	100 000	49 500	40 000	9 500						
20	Moniuszki 8	100 000	66 880	40 000	10 000	6 880					
21	Moniuszki 10	70 000	14 497	14 497							
22	Niedziałkowskiego 1	450 000	281 520	160 000	40 000	11 520		30 000	40 000		
23	Niedziałkowskiego 19-19a	380 000	261 858	160 000	40 000	21 858		40 000	40 000		
24	Obr. Pokoju 10	200 000	89 700	40 000	40 000	9 700					



25	Obr. Pokoju 13	360 000	172 080	110 000	50 000	22 080	40 000	
26	Obr. Pokoju 24-24b	550 000	351 615	210 000	50 000	21 615	30 000	40 000
27	Obr. Pokoju 30	400 000	102 720	70 000				32 720
28	Połaniecka 1-9	250 000	136 575	90 000	30 000	16 575		
29	Połaniecka 2-10	250 000	166 125	100 000	35 000		31 125	
30	Połaniecka 15-23	250 000	185 600	135 000		20 600	30 000	
31	Połaniecka 16-24	200 000	125 140	100 000	25 140			
32	Rudnowska 62	130 000	119 730	50 000	50 000	5 000	14 730	
33	Rudnowska 95	130 000	60 944	30 000	25 000	3 000	2 944	
34	Chopina 5-11	250 000	139 750	80 000	40 000	19 750		
35	Sirumykowa 1	150 000	39 015	20 000	19 015			
36	Sienkiewicza 12-12a	60 000	13 308	13 308				
37	Sienkiewicza 13	50 000	21 315	10 000	11 315			
38	Śniadeckich 5	50 000	37 350	25 000	10 000	2 350		
39	Śniadeckich 6	40 000	18 032	7 000	6 000	2 500	2 532	
40	Śniadeckich 11- 11a	380 000	269 952	199 952		30 000	40 000	
41	Śniadeckich 13-13a	440 000	266 904	145 000	50 000	31 904	40 000	
42	Śniadeckich 16-16a	440 000	207 548	110 000	40 000	17 548	40 000	
43	Śniadeckich 18-18A	440 000	182 600	90 000	40 000	12 600	40 000	
44	W. Polskiego 17-17g	540 000	295 380	160 000	60 000	35 380	40 000	
45	W. Stwosza 4-4c	630 000	373 086	250 000	60 000	23 086	40 000	
46	W. Stwosza 6	630 000	427 581	290 000	60 000		37 581	40 000
47	G. Morcinka 45	100 000	84 740	45 000	30 000	5 000	4 740	
48	W. Stwosza 8	80 000	50 960	30 000		8 000	12 960	
49	Obr. Pokoju 28	320 000	213 568	120 000	53 568		40 000	
50	Akcyjowa 8	50 000	44 645	20 000	15 000	5 000	4 645	
51	Andromedy 52-60	440 000	283 448	180 000	50 000	13 448	40 000	
52	Al. Wolności 8	200 000	163 960	100 000		23 960	40 000	
53	Al. Wolności 10	200 000	110 340	90 000		20 340		
54	Al. Wolności 13	700 000	253 260	100 000	53 260		100 000	
55	Al. Wolności 14	420 000	226 590	156 590	40 000	30 000		
56	Al. Wolności 21- 21b	350 000	177 730	177 730				

57	Al. Wolności 23- 23b	450 000	188 100	130 000	18 100	40 000		
58	Al. Wolności 30	280 000	91 252	51 252		40 000		
59	Al. Wolności 32-38	550 000	209 000	139 000	30 000	40 000		
60	Al. Wolności 40	140 000	70 980	40 000	10 740	20 240		
61	Al. Wolności 48-50	300 000	190 170	118 467	40 000	31 703		
62	Al. Wolności 54-60	500 000	305 050	200 000	80 000	25 050		
63	Al. Wolności 62-68	500 000	247 700	180 000	40 000	27 700		
64	Al. Wolności 71	110 000	70378	30 000	30 000	10 378		
65	Al. Wolności 75	150 000	86 445	50 000	30 000	6 445		
66	Al. Wolności 77	150 000	54 615	30 000	24 615			
67	Al. Wolności 81	100 000	14 100	14 100				
68	Al. Wolności 83	220 000	105 798	40 000	25 798	40 000		
69	Elektryczna 24	320 000	207328	167 328		40 000		
70	K. Droga 37-39	290 000	257 143	140 000	60 000	17 143	40 000	
71	K. Droga 47	120 000	63 348	33 348	30 000			
72	Grunwaldzka 15	1 000 000	48 320	20 000	25 000	3 320		
73	J. Robotniczej 6-6a	300 000	156630	140 000		16 630		
74	J. Robotniczej 8-8a	600 000	151560	100 000	35 000	16 560		
75	J. Robotnicze 12	80 000	28 168	15 000	13 168			
76	J. Robotniczej 33	170 000	41 140	20 000	21 140			
77	Krzywoustego 10	200 000	81 360	30 000	40 000	3 360	8 360	
78	Kołatąja 1	340 000	286 892	240 000	20 000	26 892		
79	Matejki 1-3	200 000	91 440	61 440	30 000			
80	Matejki 9	200 000	109 200	42 000	40 000	19 200		
81	M. C. Skłodowskiej 8	200 000	66 600	23 000	20 000	15 600		
82	M.C Skłodowskiej 9	200 000	163 760	100 000	40 000	13 760		
83	M.C Skłodowskie 12-15	450 000	385 425	230 000	140 000	15 425		
84	Mickiewicza 35	150 000	118050	100 000	6 000	12 050		
85	Mickiewicza 38	140 000	104 006	80 000	14 006	10 000		
86	Mickiewicza 42	150 000	135 015	70 000	50 000	15 015		
87	Mickiewicza 44	200 000	126 400	80 000	20 000	26 400		
88	Okrężna 5	130 000	98 384	60 000	30 000	4 384		
89	Okrężna 9	100 000	77 840	35 000	34 000	4 840		

90	Okrężna 61	100 000	6 060	3 000	2 000	1060			
91	Okrężna 65	100 000	78 070	40 000	30 000	4 070	4 000		
92	Okrężna 85	150 000	49 335	25 000	20 000	2 000	2 335		
93	P. Skargi 15	400 000	339 840	200 000	100 000	20 000	19 840		
94	Piastowska 1,2,3	400 000	333600	216 000	60 000	27 600	30 000		
95	Przemysłowa 15	200 000	118 700	73 700	35 000	10 000			
96	Przemysłowa 17	280 000	90 104	40 000	40 000		10 104		
97	Przemysłowa 25	280 000	89 124	40 000	30 000	9 124	10 000		
98	Spółdzielcza 1-4	250 000	132 150	110 000		22 150			
99	Spółdzielcze 5-8	250 000	103 125	90 000		13 125			
100	Spółdzielcza 9-12	250 000	125 625	110 000		15 625			
101	Spółdzielcza 13-16	250 000	110 800	90 000		20 800			
102	Stawna 12	150 000	44 050	20 000	20 000	4 055			
103	Słowiańska 14	140 000	17 626	17 626					
104	Staromiejska 13	300 000	214 320	120 000	80 000	14 320			
105	Sikorskiego 18	200 000	25 800	19 350	6 450				
106	W. Chrobrego 6	300 000	230 580	173 580		22 000	35 000		
107	W. Chrobrego 7	657 000	537 755	210 345	270 410	22 000	35 000		
108	Słowiańska 18	200 000	37 520	17 520	20 000				
109	Słowiańska 20	200 000	33 320	15 160	15 160				
110	Staromiejska 15	250 000	173 150	150 000		10 000	13 150		
111	Sikorskiego 20	150 000	130 000	50 000	30 000	10 000	40 000		
112	Sikorskiego 22	150 000	124 710	50 000	40 000	14 710	20 000		
113	Sikorskiego 24	150 000	111 900	50 000	40 000	9 000	12 900		
114	Al. Wolności 73-73a	200 000	100 300	50 000	30 000	9 000	11 300		
115	Stawna 14	150 000	64 875	30 000	34 875				
116	Matejki 11	200 000	83 460	30 000	30 000	10 000	13 460		
117	Matejki 13	200 000	118 300	55 000	39 800	9 500	14 000		
118	Matejki 15	200 000	100 720	50 000	27 220	9 500	14 000		
119	Mickiewicza 36	200 000	148 480	65 000	59 480	10 000	14 000		
120	Mickiewicza 37	200 000	153 600	65 000	60 000	15 000	13 600		
121	Mickiewicza 41	200 000	151 300	60 000	60 000	15 000	16 300		
122	Mickiewicz a43	200 000	132 160	45 000	60 000	10 000	17 160		

123	Mickiewicza 47-49	420 000	321 342	200 000	80 000	20 000	21 342				
124	Przemysłowa 19	280 000	141 652	70 000	60 000	11 652					
125	Przemysłowa 21	280 000	134 988	60 000	60 000	14 988					
126	Przemysłowa 23	280 000	189 224	80 000	60 000	18 000	31 224				
127	Przemysłowa 27-29	300 000	128 880	128 880							
128	Przemysłowa 31	100 000	37 820	37 820							
129	Przemysłowa 33	100 000	54 990	54 990							
130	Okreżna 9	239 000	186 037	100 000	70 000	6 037				10 000	
	<b>Razem</b>	<b>35 966 000</b>	<b>20 256 129</b>	<b>11 909 463</b>	<b>3976842</b>	<b>1 278 929</b>	<b>915 873</b>	<b>1 129 663</b>	<b>832 364</b>	<b>20 000</b>	<b>10 000</b>

R o z d z i a ł   I I I

**Planowana sprzedaż lokali mieszkalnych**

§ 7

Program sprzedaży mieszkań

1. Sprzedaż mieszkań komunalnych na rzecz zajmujących je najemców prowadzona jest na podstawie uchwały Rady Miejskiej Głogowie nr XXII/208/2008 z dnia 15 października 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy.
2. Zgodnie z uchwałą do sprzedawanych przez Gminę lokali na rzecz ich dotychczasowych najemców Rada Miejska każdorazowo podejmuje uchwałę, w której wyraża zgodę na udzielenie przez Prezydenta Miasta Głogowa bonifikaty od ceny sprzedaży ustalonej zgodnie z art. 67 ustawy o gospodarce nieruchomościami. Wysokość bonifikat ujęta została w § 8 ust. 1.
3. Bonifikaty, o których mowa w ust. 2, nie mają zastosowania przy sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych wybudowanych przez Gminę Miejską Głogów po 1 stycznia 2001 r., jak również przy sprzedaży lokali mieszkalnych nabytych przez Gminę lub powiększających zasób mieszkaniowy po 1 stycznia 2001 r.
4. Wyłączone ze sprzedaży na rzecz dotychczasowych najemców są następujące lokale mieszkalne:
  - przeznaczone do remontu kapitalnego i rozbiórki;
  - gdy najemca zalega z zapłatą należności z tytułu najmu lokalu;
  - co do których przewidywana jest zmiana ich dotychczasowej funkcji lub przeznaczenia wynikającego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
  - socjalne.

§ 8

Planowana sprzedaż mieszkań

1. Od momentu wejścia w życie poprzedniej uchwały nr IX/133/99 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 29 czerwca 1999 r. (ze zmianami uchwała nr XXIX/382/2001 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 29 maja 2001 r.), w której określono bonifikaty przy wykupie lokali mieszkalnych na poziomie:
  - 85% przy sprzedaży pojedynczych lokali, pod warunkiem zapłaty ceny jednorazowo;
  - 90% przy sprzedaży wszystkich lokali w budynku pod warunkiem zapłaty ceny jednorazowo;
  - 80% przy sprzedaży na raty wszystkich lokali w budynku;
  - 70% przy sprzedaży pojedynczych lokali na ratysprzedano 1422 mieszkania, w tym w poszczególnych latach:

ROK	ILOŚĆ MIESZKAŃ
1999	78
2000	372
2001	123
2002	107
2003	104
2004	141
2005	104
2006	110
2007	128
2008	155
<b>OGÓLEM</b>	<b>1422</b>

2. Prognozę sprzedaży lokali mieszkalnych w latach 2009–2013 sporządzono na podstawie danych z lat ubiegłych. Planuje się sprzedaż mieszkań na rzecz dotychczasowych najemców na poziomie 120 mieszkań rocznie.

ROK	ILOŚĆ MIESZKAŃ
2009	120
2010	120
2011	120
2012	120
2013	120
<b>OGÓLEM</b>	<b>600</b>

R o z d z i a ł   I V

**Zasady polityki czynszowej oraz warunki obniżania czynszu**

§ 9

1. Zasady ustalania czynszów stanowiących mieszkaniowy zasób gminy są zawarte w ustawie z dnia 21 lipca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu Cywilnego.
2. Podstawą ustalania wysokości stawek czynszowych zgodnie z ww. ustawą jest wysokość stawki odtworzeniowej 1 m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej.
3. Stawki czynszu ustala Prezydent Miasta, wydając w tej sprawie stosowne zarządzenie.
4. Zmiana wysokości stawek czynszu może następować nie częściej niż co 6 miesięcy.

§ 10

1. Rzeczywista wielkość przychodów z tytułu czynszu najmu lokali mieszkalnych stanowiących w 100% własność Gminy Miejskiej Głogów za rok 2008 wyniosła 487 290,67zł (w tym lokale socjalne), przy kosztach na poziomie 436 461,24 zł. Koszty nie obejmują remontów w budynkach komunalnych, są one (pokrywane z budżetu Gminy Miejskiej Głogów).
2. Rzeczywista wielkość przychodów z tytułu czynszu najmu lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych wyniosła za 2008 rok – 3 505 288,53 zł (w tym lokale socjalne), przy kosztach na poziomie 3 401 498,09 zł.
3. Stawki czynszowe za najem lokali w budynkach komunalnych w 2008 roku kształtowały się na poziomie od 1,15 zł/m<sup>2</sup> do 3,20 zł/m<sup>2</sup>.
4. Stawka czynszu za najem lokalu socjalnych wynosiła 0,55 zł/m<sup>2</sup>.

§ 11

1. Proces urealniania czynszów, wynikający z konieczności racjonalnego gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy, powinien być powiązany z:
  - 1) ochroną najuboższych lokatorów przed skutkami wzrostu opłat czynszowych poprzez:
    - stosowanie systemu dodatków mieszkaniowych przewidzianych ustawą o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 ze zmianami);
    - stosowanie obniżek czynszu zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego;
  - 2) stałym podnoszeniem standardu usług świadczonych na rzecz najemców;
  - 3) systemowymi zamianami lokali w celu racjonalnego zasiedlenia zasobu mieszkaniowego, uwzględniającego możliwości finansowe lokatorów, ich potrzeby mieszkaniowe oraz standard mieszkań;
  - 4) zwiększaniem nakładów na remonty budynków, które ograniczają koszty eksploatacji (np. termomodernizacja, oświetlenie energooszczędne itp.).
2. W budynkach, w których obecne stawki czynszu nie pokrywają bieżących kosztów eksploatacji, konserwacji i remontów, planuje się stopniowy ich wzrost przy założeniu, że roczny wzrost stawki czynszowej nie może przekroczyć:
  - stawki czynszowe do 1,00 zł – 35%
  - stawki czynszowe od 1,01 zł–1,50zł –30%
  - stawki czynszowe od 1,51 zł do 2,00zł – 25%
  - stawki czynszowe od 2,01 zł do 2,50zł – 20%
  - stawki czynszowe od 2,51 zł do 3,00zł – 15%
  - stawki czynszowe od 3,01 zł do 3,50zł – 10%.
3. Ograniczenia wzrostu nie dotyczą zwrotu kapitału nakładów poniesionych przez właściciela na trwałe ulepszenie lokalu zwiększającego jego wartość użytkową, które mogą być doliczane do ustalonych stawek czynszowych.
4. W budynkach, w których obecne stawki czynszu w pełnej wysokości pokrywają ponoszone koszty, wzrost stawek czynszowych następować będzie zgodnie z ustawą o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego.
5. Do czasu osiągnięcia poziomu kosztów ustalonych stawek czynszowych Gmina Miejska będzie pokrywała planowane koszty w ramach udzielanej dotacji.

§ 12

Na obniżenie lub podwyższenie stawek czynszu wpływ mają następujące czynniki:

- a) położenie budynku
- b) usytuowanie lokalu mieszkalnego w budynku
- c) ogólny stan techniczny budynku
- d) wyposażenie budynku i lokalu w urządzenia techniczne i instalacje.

§ 13

1. Ustala się następujące wysokości procentowe obniżenia czynszów:
  - a) ciemna kuchnia – 10%
  - b) lokale na poddaszu – 5%
  - c) WC wspólne na półpiętrze lub na dworze – 10%
  - d) sprzątanie we własnym zakresie – 5%
  - e) wspólny przedpokój – 10%
2. Obniżek nie stosuje się, jeżeli w przypadku ich zastosowania stawka czynszowa obniża się do poziomu poniżej kosztów (bez względu na stan i wyposażenie lokalu i ilość zastosowanych % obniżek nie można obniżyć stawki czynszu poniżej planowanego kosztu bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów w danym budynku).
3. W przypadku gdy stawka czynszowa nie pokrywa w pełnej wysokości planowanych kosztów bieżącej eksploatacji, konserwacji i remontów i nie można zastosować obniżek, o których mowa w ust. 1, jednorazowa regulacja stawki czynszowej nie może przekroczyć wzrostów stawek czynszowych określonych w § 11 ust. 2 niniejszej uchwały.

§ 14

1. Ustala się następujące wysokości procentowe podwyższenia czynszów:
  - a) termomodernizacja + 10%
  - b) lokale wybudowane lub nabyte przez gminę po 2000 r. + 10%
  - c) za otwarte wsypy + 2%
  - d) położenie budynku + 5%
2. Podwyższenia czynszu nie stosuje się, jeżeli w wyniku ich zastosowania stawka czynszu przekracza 3% wartości odtworzeniowej budowy 1 m<sup>2</sup> lokalu (bez względu na stan i wyposażenie nie można podwyższyć stawki czynszu powyżej 3% wartości odtworzeniowej lokalu).

R o z d z i a ł V

**Zarządzanie mieszkaniowym zasobem Gminy Miejskiej Głogów**

§ 15

1. Zarządzaniem gminnym zasobem mieszkaniowym, zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Głogowie, zajmuje się Zakład Gospodarki Mieszkaniowej, który został utworzony z dniem 1 listopada 2000 r. na części majątku Miejskiego Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej na podstawie uchwały nr XXI/300/2000 Rady Miejskiej w Głogowie z dnia 19 września 2000 r.
2. Zgodnie ze statutem celem Zakładu jest wykonywanie zadań o charakterze użyteczności publicznej na terenie miasta Głogowa, a w szczególności:
  - w dziedzinie administracji komunalnych lokali mieszkalnych i użytkowych podzielonych na:
    - eksploatację i konserwację budynków mieszkalnych i lokali użytkowych oraz terenów wewnątrzsiedlowych pozostających w zarządzie Zakładu;
    - prowadzenie spraw związanych z wynajmowaniem lokali użytkowych;
  - w zakresie usług remontowych prowadzenie i organizowanie prac remontowych, modernizacyjnych, inwestycyjnych w administrowanych zasobach komunalnych,
  - w zakresie utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
  - w zakresie nieruchomości wspólnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych wykonywanie czynności zarządzania i administrowania, a w szczególności:
    - zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości;
    - zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania i właściwej eksploatacji nieruchomości;
    - zapewnienie właściwej gospodarki energetycznej w rozumieniu przepisów Prawa energetycznego
    - bieżące administrowanie nieruchomością;
    - utrzymanie nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z jej przeznaczeniem;
    - koordynowanie i prowadzenie procesów inwestycyjnych w nieruchomości.

§ 16

Sposób i zasady zarządzania lokalami i budynkami wchodzącymi w skład zasobu mieszkaniowego powinny zapewnić:

1. efektywne i sprawne działanie podmiotu zarządzającego, a także podmiotu administrującego zasobem mieszkaniowym;
2. utrzymanie stanu technicznego budynków na poziomie zapewniającym bezpieczeństwo ludzi i mienia w okresie użytkowania;
3. utrzymanie wymaganego stanu estetycznego budynków;
4. zgodne z przeznaczeniem użytkowanie budynków i znajdujących się w nim pomieszczeń oraz urządzeń związanych z budynkiem;
5. możliwość racjonalnego zużycia mediów zgodnie z wymaganiami użytkowników lokali;
6. poprawę stanu technicznego zasobu;

7. poprawę jakości obsługi mieszkańców;
8. ograniczenie kosztów zarządzania i administrowania.

## § 17

**Przewidywane zmiany w zakresie zarządzania mieszkaniowym zasobem gminy**

Zmiany w zakresie zarządzania gminnym zasobem mieszkaniowym powinny być ukierunkowane na utworzenie spółki prawa handlowego, ze 100% udziałem Gminy, która to spółka przejęłaby zadania realizowane przez dotychczas istniejący zakład budżetowy.

## R o z d z i a ł VI

**Źródła finansowania gospodarki mieszkaniowej**

## § 18

Podstawowym źródłem finansowania gospodarki mieszkaniowej są przychody z tytułu:

1. wpływów z czynszów za lokale mieszkalne;
2. wpływów z najmu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy Miejskiej Głogów;
3. dotacji z budżetu Gminy Miejskiej Głogów.

## R o z d z i a ł VII

**Wysokość wydatków w kolejnych latach, z podziałem na koszty bieżącej eksploatacji, koszty remontów oraz koszty modernizacji lokali i budynków wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi, których gmina jest jednym ze współwłaścicieli, a także wydatki inwestycyjne**

## § 19

1. Koszt eksploatacji lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miejskiej Głogów

Lp.	Wyszczególnienie	LATA				
		2009*	2010	2011	2012	2013
1.	Koszty bieżącej eksploatacji	211 878,96	218 023,44	224 346,11	230 852,14	237 546,85
2.	Koszty remontów i modernizacji	1 165 000,00	1 734 000,00	1 987 000,00	1 716 700,00	1 879 000,00
3.	Koszty zarządzania i administrowania	238 457,11	245 372,36	252 488,15	259 810,30	267 344,79
RAZEM		1 615 336,07	2 197 395,80	2 463 834,26	2 207 362,44	2 383 891,64

\*Podnoszone corocznie o wskaźnik 2,9%

2. Koszty eksploatacji lokali mieszkalnych w budynkach wspólnot mieszkaniowych

Lp.	Wyszczególnienie	LATA				
		2009*	2010	2011	2012	2013
1.	Koszty utrzymania nieruchomości do wspólnego korzystania	760 944,82	783 012,21	805 719,56	829 085,42	853 128,89
2.	Koszty remontów i modernizacji	1 275 905,03	1.312 906,27	1 350 980,55	1 390 158,98	1 430 473,59
3.	Koszty zarządu nieruchomościami wspólnymi	799 379,22	822 561,21	846 415,48	870 961,52	896 219,40
4.	Koszty utrzymania lokali gminy	626 911,20	645 091,62	663 799,27	683 049,44	702 857,87
RAZEM		3 463 140,27	3 563 571,31	3 666 914,86	3 773 255,36	3 882 679,75

\*Podnoszone corocznie o wskaźnik 2,9%



R o z d z i a ł VIII

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

§ 20

Mając na uwadze racjonalne gospodarowanie zasobem mieszkaniowym oraz ochronę praw lokatorów należy przyjąć następujące zasady:

1. Inwentaryzacja zasobu mieszkaniowego i ciągła aktualizacja danych o budynkach i lokalach z uwagi na zmieniający się stan własności lokali, wynikający m.in. z wykupu lokali od gminy przez najemców lub regulacji tytułów prawnych do lokali, np. po śmierci lub wyprowadzeniu się najemcy.
2. Weryfikacja umów najmu i wypowiedanie ich najemcom, którzy mają zaspokojone potrzeby mieszkaniowe w innych budynkach (np. własność lokalu lub budynku).
3. Wdrażanie systemu wielopłaszczyznowej zamiany lokali mieszkalnych służącej do realizacji celów, jakimi są:
  - a) racjonalne przeprowadzanie napraw i remontów mieszkań poprzez dostarczanie lokali zamiennych w każdym przypadku gdy rodzaj naprawy lub remontu wymaga opróżnienia lokalu i przeniesienia do lokalu zamiennego na czas jego trwania,
  - b) likwidacja dysproporcji pomiędzy powierzchnią lokali mieszkalnych zajmowanych przez lokatorów zasobów komunalnych, ilością osób w nich zamieszkałych, a dochodami ich gospodarstw domowych i możliwościami bieżącego regulowania opłat związanych z najmem mieszkania (czynsz).
4. Zmniejszenie liczby dłużników.
5. Zmniejszenie liczby osób oczekujących na lokale socjalne.

**967**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY  
NR XXXV/306/09**

z dnia 23 lutego 2009 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości  
i porządku na terenie Gminy Legnica**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008, Nr 180, poz. 1495 oraz z 2006 r. Nr 144, poz. 1042), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XLIII/459/06 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 27 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Legnica (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 76, poz. 1222 i z 2008 r. Nr 238, poz. 2601) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:  
„4. Do gromadzenia odpadów na terenie nieruchomości służą znormalizowane pojemniki od minimum 60 litrów oraz kontenery,”.
- 2) w § 10 ust. 1 lit. a otrzymuje brzmienie:  
„a) opady komunalne 1 raz na tydzień w pojemniku co najmniej 60 l,”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

*EWA SZYMAŃSKA*

## 968

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY NR XXXV/311/09

z dnia 23 lutego 2009 r.

#### **w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu Miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. i 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 oraz z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 175, poz. 1457, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223 poz. 1458) 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 2003 r. oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390, z 2006 r. Nr 50, poz. 362, Nr 126, poz. 875) uchwala się, co następuje:

#### § 1

Ustala się zasady udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, wpisanych do rejestru zabytków, sposób jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji.

#### § 2

1. Dotacje z budżetu Miasta Legnica mogą być udzielone osobom posiadającym tytuł prawny do zabytku.
2. Dotacje będą udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków usytuowanych na terenie miasta Legnica.
3. Łączna kwota dotacji udzielonych z budżetu miasta Legnica oraz innych źródeł sektora finansów publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem o przyznanie dotacji.
4. Dotacja może być udzielona na prace, które:
  - a. zostaną przeprowadzone w roku, w którym dotacja ma być udzielona,
  - b. rozpoczęto w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku i będą kontynuowane w roku złożenia wniosku.
5. Dotacje będą udzielane na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, przy zabytku wpisanym do rejestru, w zakresie określonym w art. 77 ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami z dnia 23 lipca 2003 r. w wysokości nie większej niż 80% przewidywanych nakładów koniecznych na realizację tych prac lub robót.
6. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga wykonania złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być

udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

7. W przypadku jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

#### § 3

1. Udzielenie dotacji może nastąpić na podstawie wniosku strony o udzielenie dotacji, w którym strona określi zakres prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania oraz określi nakłady konieczne, źródła finansowania i wysokość dotacji, o którą się ubiega. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek składa się osobno na każdy zabytek, na który ma być udzielona dotacja.
3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się w kancelarii Urzędu Miasta.
4. Weryfikacji wniosku dokonuje Prezydent Miasta w terminie 30 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, uwzględniając:
  - 1) ocenę wniosku pod względem formalnym,
  - 2) ocenę przedstawionej we wniosku oraz w załączonych dokumentach kalkulacji nakładów koniecznych na realizację zadania, w tym w relacji do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) ocenę możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę,
  - 4) analizę i ocenę wykonania zadania w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
  - 5) wysokość środków planowanych w budżecie miasta w danym roku budżetowym na realizację zadania, o którym mowa w § 1.
5. Komisja Rady Miejskiej właściwa do spraw budżetu wyraża opinię, pozytywną lub negatywną, o wniosku o przyznanie dotacji na swoim naj-

bliższym posiedzeniu od dnia wpłynięcia opinii Prezydenta.

6. Wnioski o dotację, które uzyskały pozytywną opinię Komisji Rady Miejskiej właściwej do spraw budżetu, Prezydent Miasta przedstawi Radzie Miejskiej w najbliższym projekcie uchwały w sprawie zmian budżetu miasta bądź w uchwale budżetowej na rok następny.
7. Kwota dotacji zostanie określona na podstawie dołączonych do wniosku dokumentów określających nakłady konieczne i zostanie zapisana w umowie o przyznaniu dotacji.
8. Kwota dotacji może być inna niż zawarta we wniosku o dotację.
9. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, należy dołączyć uwierzytelnione kopie dokumentów:
  - 1) decyzję o wpisie zabytku do rejestru zabytków,
  - 2) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
  - 3) pozwolenie konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji,
  - 4) pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia właściwemu organowi nadzoru budowlanego),
  - 5) kosztorys inwestorski prac z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych, zgodny z zaakceptowanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków programem prac,
  - 6) informację o wielkości środków własnych przeznaczonych na wykonanie prac objętych wnioskiem i informację o wielkości dotacji przyznanych przez inne podmioty,
  - 7) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotację,
  - 8) program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji,
  - 9) protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac lub robót, o których mowa w § 2 ust. 4 pkt 2,
  - 10) opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków potwierdzającą zasadność udzielenia dotacji w przypadku, o którym mowa w § 2 ust. 6 lub 7,
  - 11) zalecenia i wytyczne konserwatorskie określające zakres planowanych prac przy zabytku, o których mowa w art. 77 pkt 1-7.

#### § 4

1. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej przez miasto z wnioskodawcą, któremu została przyznana dotacja.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać w szczególności:
  - 1) dokładne oznaczenie stron umowy,
  - 2) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - 3) termin i miejsce realizacji zadania,

- 4) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
  - 5) określenie wysokości dotacji jaką miasto przekaże oraz warunki i terminy jej przekazania,
  - 6) ustalenie zasad i terminów rozliczeń,
  - 7) zobowiązanie wnioskodawcy do prowadzenia dokumentacji w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
  - 8) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez miasto,
  - 9) zobowiązanie wnioskodawcy do zrealizowania zadania określonego w umowie o przyznaniu dotacji przestrzegając ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 10) określenie sankcji z tytułu niewykonania, nienależytego wykonania umowy lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie,
  - 11) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku przeznaczenia jej na inne cele niż określone w umowie,
  - 12) termin zwrotu kwoty dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego niewykonania zadania,
  - 13) sposób i termin rozliczenia dotacji.
3. Kopię umowy zawartej pomiędzy miastem i wnioskodawcą otrzymuje właściwy ze względu na miejsce położenia zabytku wojewódzki konserwator zabytków.
  4. Umowę zawiera się na czas nie dłuższy niż okres jednego roku budżetowego.
  5. Wnioskodawca nie może wykorzystywać środków uzyskanych na podstawie umowy na inne cele niż określone w umowie.
  6. Prawa i obowiązki stron nie mogą być przeniesione na osoby trzecie.
  7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany w ciągu roku zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

#### § 5

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej otrzymanej dotacji na realizację umowy oraz wydatków związanych z jej realizacją.
2. W przypadku wykorzystania na realizację umowy tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi.
3. Zwrot dotacji w sytuacji, o której mowa w ust. 2, następuje w terminach ustalonych w umowie, nie później niż do 31 stycznia następnego roku budżetowego, na rachunek bieżący budżetu miasta.

#### § 6

Uruchomienie środków następuje jednorazowo lub w kilku ratach, w zależności od specyfiki wykonywanego zadania i postanowień umowy. Przekazanie kolejnej raty środków nastąpi po rozliczeniu poprzedniej.

#### § 7

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wydziałowi merytorycznemu rozliczenia

zadania pod względem rzeczowym i finansowym, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

2. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 30 dni po zakończeniu realizacji zadania, potwierdzonym protokołem odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków,
3. Zatwierdzenie rozliczenia zadania przez wydział merytoryczny powinno nastąpić w terminie do 30 dni od przedłożenia rozliczenia zadania, nie później niż do dnia 31 stycznia następnego roku budżetowego

#### § 8

1. Wydział merytoryczny obowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umowy na zasadach w niej określonych, w szczególności w zakresie:
  - 1) sposobu realizacji zadania,
  - 2) gospodarowania przekazaną dotacją,
  - 3) prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie kosztów zadania.
2. Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz prowadzonego nadzoru wydział merytoryczny dokonuje oceny:
  - 1) terminu realizacji zleconego zadania,
  - 2) prawidłowości wykorzystania przekazanej dotacji na realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania, kontrola wykorzystania dotacji prowadzona jest przez Wydział Organizacji, Kadr i Kontroli Urzędu Miasta.

#### § 9

Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku niewykonania umowy, nieterminowego wykonania umowy lub wykorzystania środków na cele niezgodne z przedmiotem umowy. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli wykonania umowy.

#### § 10

Zapewnia się jawność postępowania w sprawie przyjęcia wniosku, przyznania i rozliczenia dotacji.

#### § 11

O ponowne udzielenie dotacji na prace, które zostały dofinansowane na podstawie zawartej umowy, wnioskodawca może ubiegać się po upływie 10 lat od roku zakończenia prac.

#### § 12

1. Wielkość środków finansowych przeznaczonych w roku budżetowym na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach określa uchwała budżetowa.
2. Informację o wielkości udzielonych dotacji z budżetu miasta oraz o sposobie ich wykorzystania Prezydent Miasta przedstawia w sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu miasta.

#### § 13

Traci moc uchwała XXXI/366/05 z dnia 30 maja 2005 r. w sprawie zasad i trybu udzielania dotacji z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach, sposobu jej rozliczania i kontroli oraz postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 151, poz. 2972, z 2007 r. Nr 94, poz. 1116, Nr 149, poz. 1925 oraz z 2008 r. Nr 222, poz. 2503).

#### § 14

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej  
Legnicy nr XXXV/311/09 z dnia 23 lutego  
2009 r. (poz. 968)

## WNIOSEK

**o udzielenie w roku .....**  
**dotacji celowej z budżetu miasta Legnicy na prace konserwatorskie,**  
**restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach**

### 1. Wnioskodawca:

- a) nazwa.....
- b) forma prawna.....
- c) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze .....
- d) NIP ..... Regon .....
- e) data wpisu lub rejestracji.....
- f) osoby uprawnione do reprezentacji i ich funkcje .....
- g) dokładny adres.....
- h) nazwa banku i nr rachunku .....
- i) cele i zadania statutowe.....
- j) dane o zabytku (dokładny adres, numer wpisu do księgi rejestru, określenie zabytku).....  
.....  
.....  
.....

### 2. Opis zadania przyjmowanego do realizacji

- a) nazwa zadania .....
- .....
- b) miejsce wykonywania zadania .....
- .....
- c) szczegółowy zakres rzeczowy zadania.....
- .....
- d) cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania.....
- .....
- e) termin realizacji zadania.....

f) zakładane rezultaty realizacji zadania.....  
.....

### 3. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania:

- całkowity koszt ( w zł ) .....
- w tym: - wnioskowana wielkość dotacji ( w zł ) .....
- wielkość środków własnych ( w zł ) .....
- wielkość środków z innych źródeł sektora publicznego ( w zł).....

#### Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt ( w zł )	W tym:		
			z wnioskowanej dotacji ( w zł )	ze środków własnych ( w zł )	Ze środków sektora publicznego ( w zł )

#### Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Inne środki – z jakiego tytułu?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu: .....  
.....  
.....  
.....

#### 4. Inne informacje dotyczące zadania

- a) partnerzy biorący udział w realizacji zadania .....
- b) dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju.....
- c) informacje na temat dotychczas udzielonych z budżetu miasta dotacji:
- cel .....
  - wysokość .....
  - terminowość rozliczeń .....
- d) informacje na temat ubiegania się o dotacje na zadanie u innego organu mogącego udzielać dotacje.....
- e) dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy .....

Oświadczam ( -my ), że wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
/ pieczęć wnioskodawcy /

.....  
/ podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy /

Legnica, dnia .....

Załączniki:

1. Aktualny odpis z rejestru ( ważny 3 miesiące od daty wystawienia ).

2. Statut lub inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny wnioskodawcy.
3. Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków.
4. Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji.
5. Pozwolenie na budowę lub zgłoszenie (jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia).
6. Kosztorys inwestorski z uwzględnieniem cen zakupu materiałów niezbędnych do ich przeprowadzenia i składników cenotwórczych, zgodny z zaakceptowanym przez wojewódzkiego konserwatora zabytków programem prac.
7. Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku.
8. Program prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, które mają być przedmiotem dotacji .
9. Protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków przeprowadzonych prac lub robót, o których mowa w § 2 ust.4 pkt 2.
10. Opinię wojewódzkiego konserwatora zabytków potwierdzającą zasadność udzielenia dotacji w przypadku, o którym mowa w § 2 ust.6 lub 7.
11. Zalecenia i wytyczne konserwatorskie określające zakres planowanych prac przy zabytku, o których mowa w art. 77 pkt 1-7.

Poświadczenie złożenia wniosku

Adnotacje urzędowe ( nie wypełniać )



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej  
Legnicy nr XXXV/311/09 z dnia 23 lutego  
2009 r. (poz. 968)

**ROZLICZENIE ( CZĘŚCIOWE\* / KOŃCOWE\* )  
DOTACJI UDZIELONEJ Z BUDŻETU MIASTA LEGNICY  
W KWOCIE .....**

.....  
/ nazwa zadania /

określonego w umowie .....

zawartej w dniu .....

Data złożenia sprawozdania .....

**Informacje ogólne**

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania

--

3. Wymierne rezultaty realizacji zadania

--

## II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

### A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym ( w zł ) .....

w tym: koszty pokryte z uzyskanej dotacji ( w zł ).....

w tym: środki własne .....

#### 1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów ( w zł )

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze ( narastająco )		Bieżący okres sprawozdawczy	
		koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji	Koszt całkowity	w tym z dotacji
Łącznie							

#### 2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania		Poprzednie okresy sprawozdawcze ( narastająco )		Bieżący okres sprawozdawczy	
	zł	%	zł	%	zł	%
Koszty pokryte z dotacji						
Środki własne						
Inne wpłaty – z jakiego tytułu						
Ogółem:		100 %		100 %		100 %



Załączniki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam (-my ), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy prawo zamówień publicznych.

.....

/ pieczęć wnioskodawcy /

.....

.....

.....

/ podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy /

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe ( nie wypełniać )

\* Niepotrzebne skreślić

\*\* Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur ( rachunków ), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji, oraz ich kserokopie. Spis zawierać powinien: nr faktury ( rachunku ), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur ( rachunków ) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią wnioskodawcy oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych wnioskodawcy.

## 969

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY NR XXXV/313/09

z dnia 23 lutego 2009 r.

#### w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847, z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730) uchwała się, co następuje:

#### § 1

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości:

- 1) budynki lub ich części zajęte:
  - a) na działalność statutową w zakresie pomocy społecznej, kultury fizycznej, sportu i rekreacji,
  - b) na działalność związaną ze świadczeniem usług zdrowotnych,
  - c) na potrzeby związane z wykonywaniem funkcji penitencjarnych,
- 2) budynki mieszkalne lub ich części, w których zgodnie z zasadami prawa budowlanego dokonano remontu części wspólnych:
  - a) elewacji wszystkich ścian budynku, całego dachu,
  - b) korytarzy, strychów, klatek schodowych z tym, że w przypadku budynków posiada-

jących więcej niż jedną klatkę schodową zwolnieniu podlega ta część budynku, w której został wykonany remont,

- 3) grunty związane z budynkami o których mowa w pkt 1-2,
  - 4) budynki, budowle i grunty związane z wykonywaniem funkcji lotniska.
2. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1, nie obejmują nieruchomości lub ich części wykorzystywanych na prowadzenie działalności gospodarczej.
3. Zwolnienia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 w zw. z pkt 3 obowiązują przez okres do 5 lat, począwszy od następnego roku po wykonaniu prac remontowych.
4. Ze zwolnień o których mowa w ust. 1 pkt 2 w zw. z pkt 3 mogą korzystać osoby, które:

- 1) zgłosiły w organie podatkowym zamiar przystąpienia do prac remontowych na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
  - 2) były właścicielami nieruchomości w dniu złożenia zgłoszenia,
  - 3) wypełniły obowiązki podatkowe wynikające z art. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych,
  - 4) poniosły wydatki związane z remontem w wysokości nie mniejszej niż 2.000 zł,
  - 5) dokonały zgłoszenia zakończenia prac remontowych na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Kwota zwolnienia o którym mowa w ust. 1 pkt 2 w zw. z pkt 3 nie może być większa niż udokumentowane koszty remontu.

## § 2

1. Organ podatkowy dokonuje oceny:
  - 1) zgłoszenia zamiaru podjęcia prac remontowych o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 1 uchwały przed rozpoczęciem prac, mając na uwadze zasadność ich wykonania oraz spełnianie warunków do uzyskania zwolnienia z podatku,
  - 2) zgłoszenia zakończenia prac remontowych o którym mowa w § 1 ust. 4 pkt 5 uchwały, mając na uwadze spełnienie przez zgłaszających warunków zwolnienia z podatku na mocy niniejszej uchwały.

2. Organ podatkowy po przeprowadzeniu postępowania sprawdzającego informuje zgłaszających o spełnieniu lub niespełnieniu warunków zwolnienia z podatku na mocy niniejszej uchwały.

## § 3

Do spraw dotyczących zwolnienia z podatku od nieruchomości budynków mieszkalnych i gruntów w związku z wykonywaniem przez właścicieli tych nieruchomości remontów, wszczętych i niezakończonych stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

## § 4

Traci moc uchwała nr XIX/184/07 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Doln. z 2008 r. Nr 10, poz. 143).

## § 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

## § 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA



Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej  
Legnicy nr XXXV/313/09 z dnia 23 lutego  
2009 r. (poz. 969)

**Zgłoszenie**  
**zakończenia prac remontowych**

1. Informujemy, że w dniu ..... został zakończony remont części wspólnych budynku mieszkalnego położonego w Legnicy przy ul.....
2. Prace remontowe objęte zgłoszeniem z dnia ..... zostały wykonane<sup>1</sup>:  
.....  
.....  
.....
3. Wartość nakładów na wykonanie remontu wynosi:.....zł  
(słownie:.....)
4. W załączeniu przedstawiamy dokumenty potwierdzające spełnienie warunków zwolnienia z podatku na mocy uchwały<sup>2</sup>:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
  - d) .....

Podpisy właścicieli

---

<sup>1</sup> Należy podać jakie prace remontowe wykonano.

<sup>2</sup> Należy załączyć: kserokopie dokumentów wymaganych przez Prawo budowlane dotyczących wykonywania remontu (§ 1 ust.1 pkt 2 uchwały), protokołów odbioru robót, rachunków potwierdzających poniesione wydatki (§ 1 ust. 4 uchwały)



**970**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY  
NR XXXV/314/09**

z dnia 23 lutego 2009 r.

**w sprawie inkasa opłaty skarbowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 ), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635; z 2007 r. Nr 64, poz. 427, Nr 124, poz. 859, Nr 127, poz. 880, Nr 128, poz. 883; z 2008 r. Nr 44, poz. 262, Nr 63, poz. 394, Nr 182, poz. 1121, Nr 195, poz. 1198, Nr 216, poz. 1367) uchwala się, co następuje:

§ 1

Zarządza się na terenie miasta Legnicy pobór opłaty skarbowej w drodze inkasa.

§ 2

Wykaz inkasentów określa załącznik do uchwały.

§ 3

Inkasenci prowadzący pobór opłaty skarbowej otrzymują wynagrodzenie w wysokości 4,5% za-inkasowanej opłaty.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 5

Traci moc uchwała nr XX/190/08 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie inkasa opłaty skarbowej (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 34, poz. 463).

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Legnicy  
nr XXXV/314/09 z dnia 23 lutego 2009 r.  
(poz. 970)**

**Wykaz inkasentów opłaty skarbowej**

1. Bank Gospodarstwa Krajowego Oddział we Wrocławiu.
2. Państwowe Przedsiębiorstwo Użyteczności Publicznej „Poczta Polska” Centrum Poczty Oddział Rejonowy w Legnicy.
3. Starostwo Powiatowe w Legnicy.
4. Bank Spółdzielczy w Legnicy.
5. Legnickie Centrum Kultury w Legnicy.
6. Zarząd Dróg Miejskich w Legnicy.
7. Straż Miejska w Legnicy.

**971**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY  
NR XXXV/315/09**

z dnia 23 lutego 2009 r.

**w sprawie inkasa podatku od nieruchomości i podatku rolnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 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. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 ), 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, Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008 r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730) i art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969, Nr 191, poz. 1412, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1825, Nr 245, poz. 1775; z 2007 r. Nr 109, poz. 747; z 2008 r. Nr 116, poz. 730) uchwała się, co następuje:

§ 1

Zarządza się na terenie miasta Legnicy pobór podatku od nieruchomości i podatku rolnego, należnych od osób fizycznych, w drodze inkasa.

§ 2

Wykaz inkasentów określa załącznik do uchwały.

§ 3

Inkasenci prowadzący pobór podatku od nieruchomości i podatku rolnego otrzymują wynagrodzenie w wysokości 4,5% od sumy zainkasowanych kwot.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Legnicy.

§ 5

Traci moc uchwała nr XX/189/08 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 28 stycznia 2008 r. w sprawie inkasa podatku od nieruchomości i podatku rolnego (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 34, poz. 462).

§ 6

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

WICEPRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA

**Załącznik do uchwały Rady Miejskiej Legnicy  
nr XXXV/315/09 z dnia 23 lutego 2009 r.  
(poz. 971)**

**Wykaz inkasentów podatku od nieruchomości i podatku rolnego**

1. Państwowe Przedsiębiorstwo Użyteczności Publicznej „Poczta Polska” Centrum Poczty Oddział Rejonowy w Legnicy.
2. Bank Spółdzielczy w Legnicy.
3. Straż Miejska w Legnicy.
4. Barbara Armata.
5. Bronisław Kwiatkowski.
6. Eugeniusz Szarko.

**972**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ GMINY LUBOMIERZ  
NR XLI/198/09**

z dnia 25 lutego 2009 r.

**w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 98a ust. 1, art. 145, art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t.j. z 2004 roku Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska Gminy Lubomierz uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ustala się stawki procentowe opłaty adiacenckiej z tytułu:

- 1) wzrostu wartości nieruchomości w wyniku jej podziału, w wysokości 30% różnicy wzrostu wartości nieruchomości przed podziałem, w porównaniu z jej wartością, po podziale,
- 2) wzrostu wartości nieruchomości związanej z budową infrastruktury technicznej, w wysokości 30% różnicy między wartością jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką ma po jej wybudowaniu.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Lubomierz.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń Urzędu Gminy i Miasta Lubomierz oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Lubomierz.

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY MIEJSKIEJ GMINY**

**BABRBARA URBANOWICZ**

**973**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU  
NR XXIII/111/09**

z dnia 27 lutego 2009 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasenta i wysokości wynagrodzenia za inkaso opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. z 2006 r. Dz. U. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz art. 47 § 4a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

## § 1

W uchwale nr XXV/180/04 Rady Miejskiej w Międzybórz z dnia 28 grudnia 2004 r. w sprawie określenia inkasenta i wysokości wynagrodzenia za inkaso opłaty targowej § 1 otrzymuje brzmienie:

- „1. Inkasentem opłaty targowej na terenie gminy Międzybórz jest Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Międzybórz.
2. Inkasent przekazuje pobraną opłatę targową na rachunek bankowy gminy najpóźniej ostatniego dnia każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Inkasentowi przysługuje miesięczne wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 50% pobranej opłaty targowej.”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*JULIAN PODGÓRSKI*

**974****UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W OBORNIKACH ŚLĄSKICH  
NR 0150/XXXVI/263/09**

z dnia 29 stycznia 2009 r.

**w sprawie nadania nazwy ulicy w Urazie**

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 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm) Rada Miejska w Obornikach Śląskich uchwala, co następuje:

## § 1

Drodze wewnętrznej, stanowiącej współwłasność osób fizycznych – właścicieli przyległych posesji, położonej w miejscowości Uraz w granicach działki gruntu oznaczonej numerem geodezyjnym 876/1 nadaje się nazwę **ulica Jelenia**.

## § 2

Przebieg ulicy pokazany jest na załączniku mapowym, stanowiącym integralną część uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Obornik Śląskich.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*SZCZEPAN ANTOSZCZYSZYN*

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
w Obornikach Śląskich nr 0150/XXXVI/263/09  
z dnia 29 stycznia 2009 r. (poz. 974)



975

**UCHWAŁA RADY MIASTA OLEŚNICY  
NR XXIX/182/2009**

z dnia 30 stycznia 2009 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica**

Działając na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami),

Rada Miasta Oleśnicy uchwala regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica:

§ 1

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych poczynając od czwartego roku pracy, z tym że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.
  2. Wysokość dodatku za wysługę lat ustala każdorazowo dla:
    - a) dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów Burmistrz Miasta Oleśnicy,
    - b) wicedyrektorów, doradców metodycznych, nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych dyrektor jednostki oświatowej zatrudniającej tych pracowników.
  3. Szczegółowe warunki nabywania prawa do dodatku za wysługę lat określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).
- b) wicedyrektorom, nauczycielom i innym pracownikom pedagogicznym przyznawane są przez dyrektora przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum.
  2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w bieżącym lub poprzedzającym roku szkolnym bez względu na stopień awansu zawodowego, a w szczególności:
    - 1) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w zawodach sportowych, konkursach itp.,
    - 2) umiejętność rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
    - 3) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
    - 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
    - 5) systematyczne i efektywne przygotowywanie się i wypełnianie przydzielonych obowiązków,
    - 6) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych oraz wzbogacanie własnego warsztatu pracy,

§ 2

1. Z utworzonego w uchwale budżetowej Rady Miasta Oleśnicy funduszu na dodatki motywacyjne dla nauczycieli:
  - a) dyrektorom przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów dodatek motywacyjny przyznaje Burmistrz Miasta Oleśnicy,

- 7) dbałość o estetykę pomieszczeń i sprawność powierzonych pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych,
  - 8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
  - 9) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
  - 10) przestrzeganie dyscypliny pracy,
  - 11) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
    - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i miejskich,
    - b) udział w pracach komisji przedmiotowych i innych,
    - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami dziecięcymi i uczniowskimi działającymi na terenie przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum,
    - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
    - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych jednostki.
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętność racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi jednostki:
    - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
    - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
    - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na potrzeby jednostki,
    - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych.
  - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań jednostki:
    - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
    - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
    - c) właściwa polityka kadrowa,
    - d) organizacja konferencji szkoleniowych,
    - e) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie jednostki.
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum:
  - a) osiągnięcia wychowanków lub uczniów: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa i kraju,
  - b) poszerzona oferta edukacyjna poprzez wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
  - c) dbałość o klimat wychowawczy w jednostce poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
  - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
  - e) obecność jednostki w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
  - f) konstruktywna współpraca z radą placówki i samorządem uczniowskim.
4. Wysokość dodatku dla nauczyciela nie może być niższa niż 5% i wyższa niż 15%, dla wicedyrektora nie niższa niż 10% i nie wyższa niż 30%, a dla dyrektora nie niższa niż 10% i nie wyższa niż 50% stawki wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na czas określony w okresach sześciomiesięcznych, tj.:
- a) 1 września – 28(29) lutego,
  - b) 1 marca – 31 sierpnia.
6. Decyzję o przyznaniu i określeniu wysokości dodatku motywacyjnego dyrektor lub nauczyciel otrzymuje w formie pisemnej.
7. Nauczyciel przy zmianie zatrudnienia w ramach jednostek, dla których organem prowadzącym jest Miasto Oleśnica, zachowuje prawo do dodatku ustalonego w poprzednim miejscu zatrudnienia przez okres jego przyznania.

## § 3

1. Nauczycielowi, któremu w przedszkolu, szkole podstawowej i gimnazjum powierzono stanowisko dyrektora i wicedyrektora przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w poniższej tabeli:

Lp.	Funkcja	Miesięczna wysokość dodatku funkcyjnego (% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 ustawy Karta Nauczyciela	
		od	do
1.	Dyrektor przedszkola: - do 4 oddziałów - do 6 oddziałów	5%	30%
		10%	40%
2.	Dyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum - do 8 oddziałów - do 16 oddziałów - do 32 oddziałów - do 48 oddziałów	10%	35%
		15%	45%
		25%	55%
		40%	65%
3.	Wicedyrektor szkoły podstawowej i gimnazjum	15%	45%

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora jednostki oświatowej ustala Burmistrz Miasta Oleśnicy w granicach stawek określonych w ust. 1, uwzględniając m.in. wielkość placówki, liczbę uczniów i oddziałów oraz zatrudnionych pracowników, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych, wyniki pracy jednostki oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje, a także liczbę obiektów i ich stan techniczny.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/148/09 z dnia 10 marca 2009 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 2 we fragmencie: „wyniki pracy jednostki”)

3. Wysokość dodatku funkcyjnego dla wicedyrektorów ustala dyrektor jednostki w granicach stawek określonych w ust. 1, uwzględniając zakres i złożoność zadań oraz warunki i efekty ich realizacji.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-7/148/09 z dnia 10 marca 2009 r. stwierdzono nieważność § 3 ust. 3 we fragmencie: „i efekty”)

4. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań wychowawcy klasy/oddziału i opiekuna stażu.

5. Dodatek funkcyjny dla osób wymienionych w ust. 4 przyznaje dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum wg stawek określonych w poniższej tabeli:

Lp.	Funkcja	Miesięczna wysokość dodatku funkcyjnego w zł w roku szkolnym	
		2008/2009	2009/2010
1.	Nauczyciel wychowawca: a) w przedszkolu, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, w oddziale 20 i więcej uczniów w szkole podstawowej, w oddziale integracyjnym, b) w gimnazjum c) w oddziale do 20 uczniów w szkole podstawowej oprócz oddziału integracyjnego	75	80
		85	90
		44	50
2.	Opiekun stażu	60	70

6. Dodatek funkcyjny dla osób wymienionych w ust. 4 od roku szkolnego 2010/2011 będzie zwiększany corocznie o 4% w stosunku do poprzedniego roku szkolnego z zaokrągleniem do pełnych złotych.

7. Dodatek dla opiekuna stażysty przysługuje za każdą osobę odbywającą staż pod jego nadzorem.

#### § 4

1. Nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia dydaktyczne w klasach łączonych przysługuje dodatek za trudne warunki pracy w wysokości 10% stawki godzinowej za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.

2. Nauczycielom przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów prowadzącym zajęcia dydaktyczne i

wychowawcze w drodze indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej za każdą przepracowaną godzinę nauczania.

3. Nauczycielom gimnazjów prowadzącym zajęcia dydaktyczne w oddziałach przysposabiających do pracy przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej za przeprowadzone zajęcia.

4. Dodatek za trudne warunki pracy dla nauczyciela określa i przyznaje dyrektor jednostki, dla dyrektora Burmistrz Miasta Oleśnicy.

#### § 5

1. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za



- warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z art. 42 i 42a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zmianami).
2. Wysokość wynagrodzenia za jedną godzinę doraźnego zastępstwa przydzielonego nauczycielowi, zgodnie z jego kwalifikacjami do nauczania przedmiotu (bloku przedmiotowego), ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych.
  3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych wypłaca się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
  4. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela uzyskuje się mnożąc tygodniowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
- § 6
1. Środki na nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli w jednostce oświatowej planuje w rocznym planie finansowym dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum.
  2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej lub gimnazjum w rocznym planie finansowym, z tym że:
    - a) 25% środków funduszu przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta Oleśnicy,
    - b) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora.
  3. Nagrody mogą być przyznawane nauczycielom z okazji zakończenia roku szkolnego, Dnia Edukacji Narodowej lub specjalnych okoliczności rocznicowych, po przepracowaniu w przedszkolu, szkole podstawowej lub gimnazjum co najmniej 1 roku.
  4. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Burmistrza dla nauczyciela występuje:
    - a) dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum po zasięgnięciu opinii rady placówki i rady pedagogicznej,
    - b) rada przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum,
    - c) Międzyzakładowa Komisja NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Oleśnicy,
    - d) Zarząd Oddziału Związku Nauczycielstwa Polskiego w Oleśnicy,
    - e) Burmistrz Miasta Oleśnicy z własnej inicjatywy.
  5. Nagrody, określając ich wysokość, przyznaje Burmistrz Miasta Oleśnicy po dokonaniu analizy złożonych wniosków.
  6. Nagrody Dyrektora przyznaje dyrektor przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum.
  7. Nagroda, o której mowa w ust. 5, może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 4 z następujących kryteriów:
    - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
    - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
    - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w konkursach i zawodach wojewódzkich i centralnych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,
    - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
    - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe, takie jak nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,
    - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
    - g) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
    - h) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
    - i) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
    - j) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
    - k) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
    - l) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
    - ł) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
    - m) bierze udział w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

- n) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
8. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.
9. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 4, stanowi załącznik do uchwały.

## § 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Oleśnicy.

## § 8

Traci moc uchwała nr XIX/131/2008 Rady Miasta Oleśnicy z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom zatrudnionym w przedszkolach, szkołach podstawowych i gimnazjach, dla których organem prowa-

dzącym jest Miasto Oleśnica, dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy, szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, obowiązującego w roku 2008.

## § 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA

*RYSZARD ZELINKA*

Załącznik do uchwały Rady Miasta Oleśnicy  
nr XXIX/182/2009 z dnia 30 stycznia 2009 r.  
(poz. 975)

## **W N I O S E K**

### **o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta Oleśnicy**

Zgłaszam wniosek o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta Oleśnicy  
w roku 2..... Pani(u) .....  
zatrudnionej(mu) w.....  
na stanowisku.....  
za następujące osiągnięcia od czasu otrzymania ostatniej nagrody:



## 976

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZAWIDOWIE NR XXXII/156/2009

z dnia 5 lutego 2009 r.

**w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy zatrudnionym w poszczególnych placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Miejska Zawidów na rok 2009**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn.zm), art. 30 ust.6 i 6a, art. 49 ust. 1 i 2 i art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej 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) Rada Miejska w Zawidowie uchwala:

#### § 1

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy, oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, zasady wynagradzania za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

#### R O Z D Z I A Ł I

##### Postanowienia wstępne

#### § 2

1. Regulamin niniejszy ma zastosowanie do nauczycieli zatrudnionych w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjach, (Zespole Szkół), prowadzonych przez Gminę Miejską Zawidów.
2. Regulamin niniejszy określa dla nauczycieli posiadających poszczególne stopnie awansu zawodowego;
  - 1) wysokości stawek dodatków:
    - a) motywacyjnego,
    - b) funkcyjnego,
    - c) za warunki pracy,
    - d) za wysługę lat,
  - 2) szczegółowy sposób wyliczania stawki wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw;
  - 3) wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego;
  - 4) nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

#### § 3

Ilekoć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) regulaminie – rozumie się przez to regulamin, o którym mowa w § 1;
- 2) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm);
- 3) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r., o którym mowa w podstawie prawnej;
- 4) organie prowadzącym szkołę, placówkę oświatową – rozumie się przez to Gminę Miejską Zawidów;
- 5) szkole – należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum (Zespół Szkół) dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Zawidów;
- 6) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły, placówki oświatowej od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego;
- 7) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę;
- 8) uczniów – rozumie się przez to także .wychowanka;
- 9) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust 7 Karty Nauczyciela i § 1 ust. 1 rozporządzenia.

#### R O Z D Z I A Ł II

##### Dodatek motywacyjny

#### § 4

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli stanowi 10% kwoty planowanych wynagrodzeń miesięcznych nauczycieli, określone w uchwale budżetowej Gminy Miejskiej Zawidów, na dany rok.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego zależy od efektów pracy nauczyciela.

### § 5

1. Warunkiem przyznania nauczycielom dodatku motywacyjnego jest spełnienie wymogów określonych w § 6 rozporządzenia. 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,
- 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 powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:

- a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
- b) podnoszenie kwalifikacji 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 uroczystościach szkolnych,
- b) udział w zespołach przedmiotowych i innych,

- c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na rzecz dzieci,

- d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach Wewnątrzszkolnego Doskonalenia Nauczycieli,

- e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

- 4) Dla dyrektora i wicedyrektora 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., dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich, tj. w stosunku do rodziców dzieci, współpracowników jak i podwładnych,

- h) współpraca ze statutowymi organami szkoły i związkami zawodowymi oraz z organizacjami pozarządowymi działającymi na terenie gminy Zawidów.

2. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela, w granicach przyznanych środków finansowych, ustala dyrektor szkoły.

3. Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora dokonywane jest przez Burmistrza Miasta.

### § 6

1. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela i dyrektora szkoły, o którym mowa w par. 5, nie może przekroczyć 30%.

2. Dodatek motywacyjny jest przyznawany w szkole na rok szkolny lub na jego część po przepracowaniu 2 miesięcy w danej placówce.
3. Wysokość dodatku wylicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu. Dodatek ustala się dzieląc kwotę przez trzydzieści dni i mnożąc przez dni przepracowane.

## R O Z D Z I A Ł III

## Dodatek funkcyjny

## § 7

1. Dodatki funkcyjne przysługują nauczycielom, którym powierzono niżej określone stanowiska:

Lp.	Stanowisko kierownicze/dodatkové zadanie	Miesięczna wysokość dodatku funkcyjnego
1.	Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	20–40%*
2.	Dyrektor szkoły liczącej 9 oddziałów i więcej	25–60%*
3.	Wicedyrektor szkoły	10–40%*
4.	Za wychowawstwo klasy , Za sprawowanie funkcji opiekuna stażu	Nie więcej niż 5% wynagrodzenia średniego nauczyciela stażysty**

\* pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,

\*\*średniego wynagrodzenia stażysty (art.30 ust.3 Karty Nauczyciela)

2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły, w granicach stawek określonych tabelą, ustala Burmistrz, uwzględniając między innymi wielkość szkoły, jej strukturę organizacyjną, łączną liczbę oddziałów, ilość stanowisk kierowniczych, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska oraz warunki lokalowe i środowiskowe w jakich szkoła funkcjonuje.
3. Dla nauczyciela zajmującego stanowisko kierownicze jak i inne dodatkové zadania wysokość dodatku funkcyjnego ustala dyrektor szkoły.
4. Dodatek funkcyjny na zasadach określonych w ust. 1 przysługuje również nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie. W tych wypadkach prawo do dodatku powstaje od pierwszego dnia miesiąca po upływie jednomiesięcznego okresu pełnienia tych obowiązków i wygasa z pierwszym dniem miesiąca następującego po zaprzestaniu pełnienia tych obowiązków.
5. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie, a jeżeli odwołanie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
6. Dodatki funkcyjne są przyznawane na okres pełnienia funkcji.

## § 8

1. Nauczycielowi, o którym mowa w § 7 ust. 2, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwu- lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 7 ust. 3, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego z tytułów.
3. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługują za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną nauczycielowi.
4. Dodatki funkcyjne przyznane z tytułu pełnienia obowiązków wychowawcy klasy przysługują za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy.

## R O Z D Z I A Ł IV

## Dodatek za warunki pracy

## § 9

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach określonych w przepisach § 8 i 9 rozporządzenia.
2. Wysokość dodatku, o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
  - 1) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
  - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Dodatek za prace w trudnych warunkach przysługuje:
  - 1) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w klasach specjalnych oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – nie więcej niż 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.
  - 2) nauczycielom prowadzącym zajęcia wymienione w pkt 1 oraz nauczycielom prowadzącym nauczanie indywidualne przysługuje zwrot kosztów za dojazd do ucznia na podstawie delegacji służbowej.
4. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w tych warunkach cały obowiązujący go wymiar godzin, oraz gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar godzin.
5. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 2, ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Burmistrz.

## R O Z D Z I A Ł V

## Dodatek za wysługę lat

## § 10

1. Przy ustalaniu prawa do dodatku za wysługę lat stosuje się zasady i normy wymienione w § 7

rozporządzenia oraz wart. 33 ust. 1 ustawy – Karta Nauczyciela.

2. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru wynagrodzenia.
3. Dodatki za wysługę lat przyznaje dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora organ prowadzący.

## R O Z D Z I A Ł VI

### Godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw

#### § 11

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela np.:  
płaca zasadnicza:  $(4,16 \times 18) =$  stawka 1 godziny.  
płaca zasadnicza:  $(4,16 \times 20) =$  stawka 1 godziny.
2. Miesięczna liczba obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela ustala 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.

#### § 12

Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstw ustala się jak za jedną godzinę ponadwymiarową.

## R O Z D Z I A Ł VII

### Nauczycielski dodatek mieszkaniowy

#### § 13

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkołach przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.
2. Dodatek mieszkaniowy zależny jest od:
  - 1) liczby członków rodziny, czyli współmałżonka, który nie posiada własnego źródła dochodu lub który jest nauczycielem, rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela, oraz dzieci do 18 roku życia, jeśli się uczą do ukończenia 25 roku życia oraz dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodu.
  - 2) od wysokości minimalnego wynagrodzenia ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej.
3. Wysokość miesięcznego dodatku wynosi:
  - 1) 4% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla jednej osoby,
  - 2) 5% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla dwóch osób,

- 3) 6% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla trzech osób,
- 4) 7% miesięcznej stawki minimalnego wynagrodzenia dla czterech i więcej osób,
4. Wysokość dodatku ustala się z zaokrągleniem do pełnych złotych, w ten sposób, że 0,49 zł pomija się, natomiast 50 groszy i więcej zaokrągla do pełnej złotówki.
5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły na podstawie złożonego wniosku lub złożonego aktualnego oświadczenia, a dyrektorowi szkoły Burmistrz.
6. Dodatek mieszkaniowy przysługuje z pierwszym dniem miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
7. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także:
  - 1) nieświadczenia pracy, za który przysługuje wynagrodzenie;
  - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego;
  - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej;
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach;
  - 5) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia;
  - 6) pozostawania w stanie nieczynnym.
8. Wyplata dodatku mieszkaniowego następuje z góry.
9. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 2, nauczyciel otrzymujący dodatek jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Burmistrza. W przypadku niepowiadomienia dyrektora szkoły lub Burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlegają zwrotowi.
10. Nauczycielowi i jego małżonkowi zamieszkującemu z nim stale, będącemu także nauczycielem, przysługuje tylko jeden dodatek w wysokości ustalonej w ust. 3. Małżonkowie wspólnie wskazują pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
11. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

## R O Z D Z I A Ł VIII

### Nagrody inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

#### § 14

1. W budżecie gminy tworzy się fundusz nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze w wysokości nie mniej niż 1% planowanego rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń nauczycieli.
2. Środki stanowiące 0,8% przekazywane są bezpośrednio do budżetów placówek z przeznaczeniem na nagrody, którymi dysponuje dyrektor.
3. Środki stanowiące 0,2% przeznacza się na nagrody dla nauczycieli będące w dyspozycji Burmistrza.



## § 15

Nagroda ma charakter uznaniowy i może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

## § 16

1. Nagrody Burmistrza przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze oraz za działania zmierzające do podnoszenia poziomu tych osiągnięć.
2. Nagrodę Burmistrza otrzymują nauczyciele i nauczyciele pełniący funkcje kierownicze w szkołach za osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności za:
  - 1) dbałość o wysoką jakość zajęć dydaktycznych poprzez stałe podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej i metodycznej;
  - 2) osiąganie wymiernych efektów w pracy dydaktycznej (konkursy przedmiotowe, olimpiady, wysokie wyniki na sprawdzianach kompetencji);
  - 3) podejmowanie działań na rzecz urządzenia i wyposażenia własnego warsztatu pracy;
  - 4) wzorową realizację zajęć dydaktycznych potwierdzoną wynikami nadzoru pedagogicznego lub oceną jej uczestników;
  - 5) dbałości o jakość kontroli i oceny oraz analizy własnej pracy dydaktycznej;
  - 6) wykazywanie się pomysłowością i inicjatywą w stosowaniu różnych form, metod i środków aktywizowania uczniów w procesie nauczania i wychowania;
  - 7) rozwijanie indywidualnych cech uczniów i wspomaganie ich wszechstronnego rozwoju;
  - 8) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii społecznej;
  - 9) współpraca ze środowiskiem szkoły celem ujednoczenia procesu wychowawczego,
  - 10) doskonalenie własnego warsztatu pracy poprzez ustawiczne podnoszenie swoich kwalifikacji;
  - 11) podejmowanie działań innowacyjnych i nowatorskich;
  - 12) opracowywanie i upowszechnianie własnych doświadczeń pedagogicznych;
  - 13) kierowanie zespołem samokształceniowym, problemowym i współpracę z ODN;
  - 14) zaangażowanie w prace na rzecz szkoły;
  - 15) prawidłowe prowadzenie dokumentacji;
  - 16) podejmowanie współpracy z instytucjami i organizacjami celem wspomagania działalności statutowej szkoły.
3. Nagrodę Burmistrza mogą otrzymać dyrektorzy szkół uzyskujący wymierne efekty w zakresie:
  - 1) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły;
  - 2) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły;
  - 3) diagnozowania pracy szkoły;
  - 4) dbałości o wysoki poziom pracy szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry;

- 5) osiągania przez szkołę bardzo dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych, liczny udział uczniów w konkursach, zawodach sportowych itp.;
- 6) inicjowania różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 7) organizowania pomocy nauczycielom w zakresie warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego;
- 8) właściwego gospodarowania środkami finansowymi; .
- 9) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły;
- 10) dbałość o bazę szkoły – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie;
- 11) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem szkoły.

## § 17

Nauczyciele, dyrektorzy szkół typowani do nagrody Burmistrza powinni posiadać wyróżniającą ocenę pracy z ostatnich 5 lat.

## § 18

1. Burmistrz Miasta Zawidowa przyznaje nagrodę z własnej inicjatywy lub na wniosek, z którym mają prawo wystąpić:
  - 1) w stosunku do dyrektora;
    - a) radni Rady Miejskiej,
    - b) pracownicy nadzoru pedagogicznego,
    - c) Zastępca Burmistrza, który koordynuje pracę szkoły z ramienia organu prowadzącego,
    - d) rada rodziców lub rada szkoły,
    - e) organizacje związków zawodowych,
  - 2) w stosunku do nauczyciela;
    - a) dyrektor szkoły,
    - b) zakładowe organizacje związkowe.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. W przypadku podjęcia inicjatywy wystąpienia ze stosownym wnioskiem przez inne podmioty niż dyrektor szkoły, wniosek każdorazowo wypełnia dyrektor szkoły uwzględniając sugestie występującego podmiotu.
4. Fakt zgłoszenia powyższej inicjatywy powinien nastąpić nie później niż do dnia 30 września danego roku.
5. Wnioski o nagrody Burmistrza należy składać w Sekretariacie Urzędu Miejskiego w Zawidowie w terminie wymienionym w ust.4.
6. Nagrody, o których mowa w § 14, przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie.
7. Wnioskowanie o przyznanie nagrody Burmistrza nie wyłącza możliwości wnioskowania o inny rodzaj nagrody specjalnej dla nauczyciela.

## § 19

1. Nagrodę Burmistrza Miasta Zawidowa ustala się w wysokości do 100% miesięcznego wynagro-

dzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego.

2. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć 70% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela dyplomowanego.

## R O Z D Z I A Ł IX

### Postanowienia końcowe

#### § 20

1. Liczba osób przyjęta do obliczeń funduszu wynagrodzeń jest sumą liczby osób zatrudnionych na pełny etat i liczby osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze w przeliczeniu na pełne etaty.
2. Wynagrodzenie osób zatrudnionych na mniej niż 1/2 etatu wylicza się wg ich zaszeregowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.
3. Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli przyjmuje się w oparciu o aktualnie obowiązujące rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie wynagradzania nauczycieli.
4. Jeżeli średnie wynagrodzenie nauczycieli w poszczególnych stopniach awansu zawodowego nie osiąga w danym roku poziomu określonego

w art.30 ust. 3 i 4 ustawy Karta Nauczyciela, należy zwiększyć wynagrodzenie o taki procent, aby uzyskać ustawowy poziom.

#### § 21

Zmiany w Regulaminie dokonywane są w trybie obowiązującym dla jego uchwalenia.

#### § 22

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Zawidowa.

#### § 23

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

*ROBERT DRABKO*

Załącznik do uchwały Rady Miejskiej  
Zawidowa nr XXXII/156/2009 z dnia  
5 lutego 2009 r. ( poz. 976)

### WNIOSEK

#### o przyznanie Nagrody Burmistrza Miasta Zawidowa.

Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w dniu .....)\*

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza

Pani /Panu /.....

(imię i nazwisko!)

Urodzonej /mu/.....

(data) (miejsce urodzenia)

(wykształcenie)

(stopień awansu zawodowego)

(staż pracy pedagogicznej)

zatrudnionej /mu/ w .....

(nazwa szkoły w której kandydat pracuje)

( stanowisko)

posiadającej /mu/ ocenę pracy

dotychczas otrzymane nagrody Ministra, Kuratora, Inspektora. organu JST. Dyrektora - rok otrzymania)

za następujące osiągnięcia : .....

w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, organizacyjnej, obok innych zasług w treści umieścić również wykaz wydanych przez kandydata publikacji, dokumentacji pomocy naukowych, programów nauczania i innych, w zakresie podnoszenia kwalifikacji).

#### Uzasadnienie

*(przy uzasadnieniu należy operować konkretami, podając daty (rok).  
Uzasadnienie winno obejmować okres pracy po otrzymaniu ostatniej nagrody)*

\*nie dotyczy wniosku o nagrodę dla dyrektora szkoły

.....  
(organizacja związkowa)

.....  
(wnioskujący)

**977**

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZIĘBICACH  
NR XXVIII/199/09**

z dnia 30 stycznia 2009 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ziębice**

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) zwana dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z art. 18. ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jedn. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych składek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.) zwanym dalej „rozporządzeniem” uchwała

**Regulamin wynagradzania nauczycieli na rok 2009**

**R o z d z i a ł 1**

**POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

**§ 1**

Regulamin wynagradzania określa zasady, sposób i tryb ustalania wynagrodzenia nauczycieli za wykonywaną pracę.

**§ 2**

Regulaminowi podlegają nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach oświatowych działających na podstawie ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. 2004, Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), których organem prowadzącym jest Gmina Ziębice.

**§ 3**

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) szkole – należy przez to rozumieć także przedszkole, placówkę oświatową, Zespół Szkół,
  - 2) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć także dyrektora przedszkola i placówki oświatowej i zespołu szkół,
  - 3) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.).

**R o z d z i a ł 2**

**WYNAGRODZENIE ZASADNICZE**

**§ 4**

Wysokość wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela uzależniona jest od stopnia awansu zawodowego, posiadanych kwalifikacji oraz wymiaru zajęć obowiązkowych ustalona zgodnie z art. 30 ust. 5 pkt 1 Karty Nauczyciela. Tabelę zaszeregowania

oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, w tym nauczyciela, któremu powierzono stanowisko dyrektora, określa rozporządzenie.

**R o z d z i a ł 3**

**DODATKI DO WYNAGRODZENIA ZASADNICZEGO WYNIKAJĄCE Z KARTY NAUCZYCIELA**

**§ 5**

1. Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom.
  - a) dodatku za wysługę lat,
  - b) dodatku za uciążliwość pracy,
  - c) dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej,
  - d) nagród jubileuszowych,
  - e) dodatkowego wynagrodzenia rocznego,
  - f) zasiłku na zagospodarowanie,
  - g) odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy,
  - h) odpraw z tytułu przejścia na emeryturę lub rentę, określając odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy rozporządzenia.

**§ 6**

**Dodatek za warunki pracy**

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych, uciążliwych dla zdrowia warunkach pracy.
2. Wysokość dodatku o którym mowa w ust. 1, uzależniona jest od:
  - 1) stopnia trudności, uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
  - 2) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.
3. Wysokość dodatku za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, o których mowa w ust. 2 pkt 1, ustala dla nauczyciela dyrektor, a dla dyrektora Burmistrz Ziębic. Dodatek ten będzie mieścił się w przedziale od 10% do 20% stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela.

§ 7

**Dodatki funkcyjne**

1. Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele, którym powierzono :
  - 1) stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły
  - 2) wychowawstwo klasy lub oddziału przedszkolnego
  - 3) sprawowanie funkcji opiekuna stażu
  - 4) funkcję nauczyciela konsultanta.
2. Powierzenie stanowiska określonego w ust. 1 pkt. 1 następuje na czas określony w akcie powierzenia, a określony w ust. 1 pkt 2–4 na zasadach określonych w statucie szkoły.
3. Decyzję o przyznaniu i wysokości dodatku funkcyjnego podejmuje w stosunku do dyrektora szkoły burmistrz miasta, dla pozostałych nauczycieli dyrektor szkoły.
4. W zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego, o których mowa w § 7 ust. 1 pkt. 2-4, przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
5. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny.
6. Dodatek funkcyjny dla dyrektora szkoły zależy od:
  - a) bezpośrednio
    - ilości oddziałów
  - b) pośrednio
    - ilości dzieci i młodzieży
    - liczby kadry kierowniczej
    - liczby zatrudnionych pracowników
    - zmianowości
    - liczby obiektów, w których funkcjonuje szkoła
    - zakresu prac administracyjno-technicznych
    - ilości różnych szkół w ramach zespołu
7. O nabyciu prawa do dodatku lub jego zmianie pracodawca powiadamia pracownika na piśmie.
8. Wysokość stawek dodatków funkcyjnych dla poszczególnych stanowisk określonych w ust. 1 określa załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 8

**Dodatek motywacyjny**

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany za:
  - 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze,
  - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem,
  - 3) wyróżniającą ocenę pracy nauczyciela,
  - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć wynikających z zadań statutowych szkoły i zajęć i czynności związanych z przygotowaniem do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż jeden rok, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia danego roku potwierdzony na piśmie.

3. Dodatek motywacyjny dla dyrektora przyznaje burmistrz miasta uwzględniając następujące obszary pracy szkoły:
  - 1) osiągnięte efekty kształcenia
  - 2) tworzenie więzi ze społecznością lokalną i innymi szkołami
  - 3) racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi, w tym pozyskiwanie środków pozabudżetowych
  - 4) poprawność stosowania prawa oświatowego i prowadzenie dokumentacji szkolnej
  - 5) terminowość realizacji zadań
  - 6) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy w szkole
  - 7) prawidłowe prowadzenie spraw kadrowych.
4. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli przyznaje dyrektor szkoły uwzględniając następujące kryteria:
  - 1) ocenę wyników nauczania,
  - 2) upowszechnienie doświadczeń,
  - 3) aktywną pracę w organizacjach uczniowskich
  - 4) przygotowanie uroczystości i imprez szkolnych,
  - 5) indywidualna praca z uczniami w czasie wolnym,
  - 6) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
5. Stawka dodatku motywacyjnego wynosi do 20% minimalnej płacy zasadniczej nauczyciela mianowanego wg 1 pozycji z tabeli zaszeregowania stawek wynagrodzenia zasadniczego określonego przez Ministra Edukacji Narodowej na dany rok.

§ 9

Bazę materialną dodatku motywacyjnego tworzy się procentowo w stosunku do planowanego rocznego funduszu płac w wysokości 5%

R o z d z i a ł 4

**WYNAGRODZENIE ZA GODZINY  
PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH  
ZASTĘPSTW ORAZ DZIEŃ WOLNY OD PRACY**

§ 10

1. Wynagrodzenia za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowo obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Wynagrodzenia za 1 godzinę doraźnego zastępstwa ustala się, z zastrzeżeniem ust. 3, w sposób określony w ust. 1.
3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się dzieląc

przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

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

## R o z d z i a ł 5

### NAGRODY ZE SPECJALNEGO FUNDUSZU NAGRÓD

#### § 11

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym że:
  - 1) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora,
  - 2) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
  - 1) posiadania wyróżniającej oceny pracy
  - 2) otrzymania w danym roku szkolnym lub w roku szkolnym poprzedzającym rok przyznania nagrody dodatku motywacyjnego przez co najmniej 6 miesięcy
  - 3) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
3. Nagrody nauczycielom przyznają:
  - 1) ze środków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – dyrektor.
  - 2) ze środków o których mowa w ust. 1 pkt 2 – Burmistrz Ziębic.
4. Nagrody są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły lub Burmistrz Ziębic może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie:
  - święta szkoły,
  - zakończenia roku szkolnego,
  - z okazji szczególnych osiągnięć.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczyciela lub dyrektora szkoły wystąpić mogą rady pedagogiczne, rady rodziców i związki zawodowe działające w szkole.

## R o z d z i a ł 6

### DODATEK MIESZKANIOWY

#### § 12

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach wiejskich gminy Ziębice i posiadającemu kwalifikacje wy-

magane do zajmowanego stanowiska przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego, w zależności od liczby osób w rodzinie uprawnionego nauczyciela, wynosi miesięcznie:
  - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 4%
  - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 6%
  - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 8%
  - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 10% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.
3. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w ust. 4, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Burmistrz Ziębic.
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
  - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
  - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
  - 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
  - 2) pobieranie zasiłku społecznego,
  - 3) odbywanie zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta zawarta,
  - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.

## R o z d z i a ł 7

### PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

#### § 13

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XIX/108/08 w Ziębicach z dnia 19 lutego 2008 r. w sprawie uchwalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest gmina Ziębice.

#### § 14

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ziębic.

#### § 15

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń:

- Urzędu Miejskiego w Ziębicach, (Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-16/149/09 z dnia 10 marca 2009 r. stwierdzono nieważność § 16).
- Ośrodka Opieki i Oświaty w Ziębicach,
- placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Ziębic.

## § 16

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą od dnia 1 stycznia 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

JANUSZ SOBOL

Załącznik 1 do uchwały Rady Miejskiej  
w Ziębicach nr XXVIII/199/09 z dnia  
30 stycznia 2009 r. (poz. 977)

### TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

1. Wysokość stawek dodatku funkcyjnego określa się procentowo w odniesieniu do minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego wg poz. 1 tabeli określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Wykaz wysokości dodatków funkcyjnych:
 

– dyrektor szkoły	–	– do 4%	za 1 oddział
– wicedyrektor szkoły		– do 2%	za 1 oddział
– dyrektor przedszkola typu miejskiego		– do 14%	za 1 oddział
– dyrektor przedszkola typu wiejskiego		– do 9%	za 1 oddział
– kierownik świetlicy szkolnej		– do 14%	
– opiekun stażu		– do 4%	
– nauczyciel konsultant		– do 9%	

wychowawca klasy:

  - klasy (oddziały) do 15 uczniów (wychowanków) – 3%
  - klasy (oddziały) powyżej 15 uczniów (wychowanków) – od 3% do 5%.
3. Dodatek Funkcyjny dla dyrektora placówki nie może przekroczyć 100%, a dla wicedyrektora 50% stawki wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1.

## 978

### UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W ZŁOTORYI NR XXVIII/166/2009

z dnia 2 marca 2009 r.

**w sprawie wysokości ekwiwalentu pieniężnego za udział w działaniach ratowniczych, szkoleniu lub ćwiczeniach dla członków ochotniczych straży pożarnych**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1229 z późn. zm.) Rada Miejska w Złotoryi uchwala, co następuje:

## § 1

Ekwiwalent za udział w działaniach ratowniczych oraz w szkoleniach i ćwiczeniach członków ochotniczych straży pożarnych naliczany jest w wysokości:

- 1) 10 zł za każdą godzinę udziału w działaniu ratowniczym,
- 2) 8 zł za każdą godzinę udziału w szkoleniu lub ćwiczeniach.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Złotoryja.

## § 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ

ANDRZEJ ZAJĄC

979

**UCHWAŁA RADY GMINY LUBIN  
NR XXXI/158/2009**

z dnia 25 lutego 2009 r.

**w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Lubin**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111) i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych<sup>1</sup> (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844; z 2005 r. Nr 143, poz. 1199; z 2006 r. Nr 220, poz. 1601, Nr 225, poz. 1635, Nr 245, poz. 1775, Nr 249, poz. 1828, Nr 251, poz. 1847; z 2008r. Nr 93, poz. 585, Nr 116, poz. 730) Rada Gminy Lubin uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała określa szczegółowe warunki udzielania pomocy de minimis, do której ma zastosowanie rozporządzenie Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. Unii Europejskiej L 379/5 z 28.12.2006).

§ 2

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty związane z prowadzeniem nowo uruchomionej działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków, budynki lub ich części związane z prowadzeniem nowo uruchomionej działalności gospodarczej oraz budynki mieszkalne lub ich części zajęte na prowadzenie nowo uruchomionej działalności gospodarczej, budowle lub ich części związane z prowadzeniem nowo uruchomionej działalności gospodarczej przez osoby fizyczne, które bezpośrednio przed podjęciem tej działalności były zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne oraz przez innych przedsiębiorców, którzy podejmą po raz pierwszy po wejściu w życie niniejszej uchwały, działalność gospodarczą na terenie Gminy Lubin.
2. Ze zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, może skorzystać także przedsiębiorca, który po wejściu w życie niniejszej uchwały rozszerzy swoją działalność gospodarczą i w związku z tym utworzy nowe miejsca pracy na terenie Gminy Lubin, z tym że zwolnienie to dotyczyć będzie wtedy wyłącznie nieruchomości przeznaczonych na rozszerzenie działalności gospodarczej.

§ 3

Zwolnienie, o którym mowa w § 2, nie dotyczy podmiotów powstałych w wyniku przekształceń prawnych lub majątkowych dotyczących tych

podmiotów, przy czym przez każde przekształcenie majątkowe należy rozumieć każde przekształcenie dotyczące istniejącego przedsiębiorcy bez zmiany podmiotu, przedmiotu lub rozmiaru jego działalności.

§ 4

1. Warunkiem uzyskania zwolnienia od podatku od nieruchomości jest utworzenie nowych miejsc pracy na terenie Gminy Lubin, przy czym warunek ten uważa się za spełniony, jeżeli u przedsiębiorcy nastąpił wzrost netto liczby pracowników bezpośrednio zatrudnionych na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy w danym zakładzie, w stosunku do średniej z 12 miesięcy poprzedzających utworzenie miejsc pracy, bez uwzględnienia pracowników młodocianych, emerytów i rencistów, a także pracowników interwencyjnych i bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych, w ciągu 6 miesięcy od dnia podjęcia lub rozszerzenia prowadzonej działalności gospodarczej.
2. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości wynosi odpowiednio:
  - 2 lata w przypadku utworzenia do 3 nowych miejsc pracy,
  - 3 lata w przypadku utworzenia od 4 do 7 nowych miejsc pracy,
  - 4 lata w przypadku utworzenia od 8 do 15 nowych miejsc pracy,
  - 5 lat w przypadku utworzenia powyżej 15 nowych miejsc pracy.
3. Przedsiębiorca korzystający z pomocy określonej niniejszą uchwałą zobowiązany jest do zachowania zwiększonego zatrudnienia co najmniej przez okres objęty zwolnieniem.

§ 5

1. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przysługuje po złożeniu wniosku przez przedsiębior-



- cę, który spełnił wymagania określone w § 4 ust. 1 niniejszej uchwały.
2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, którego wzór określony został w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, przedsiębiorca ma obowiązek dołączyć następujące dokumenty:
- aktualną informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych według ustalonego wzoru obowiązującego na terenie Gminy Lubin,
  - informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych podlegających zwolnieniu na podstawie niniejszej uchwały, której wzór określony został w załączniku nr 2,
  - poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub poświadczony za zgodność z oryginałem aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego,
  - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy o okresie pozostawania bez pracy – w przypadku osób fizycznych, które bezpośrednio przed podjęciem nowo uruchomionej działalności gospodarczej były zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoby bezrobotne,
  - informację o stanie zatrudnienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały,
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w ciągu roku kalendarzowego, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w tym okresie lub też oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały,
  - informacje o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi związana jest pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały,
  - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
  - aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek.
3. Przedsiębiorca, o którym mowa w § 2 ust. 2 niniejszej uchwały, do wniosku o udzielenie zwolnienia w podatku od nieruchomości ma obowiązek dołączyć również inne dokumenty pozwalające sprawdzić, czy podmiot gospodarczy ubiegający się o udzielenie pomocy nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, takie jak np.: zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) – PIT, rachunek zysków i strat, sporządzone na koniec roku kalendarzowego, poprzedzającego rok złożenia wniosku.
4. Zwolnienie od podatku od nieruchomości przysługuje:
- a) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek,

o którym mowa w ust. 1 – w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania objętych obowiązkiem podatkowym w dniu złożenia wniosku,

- b) od dnia powstania obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych – w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania, od których obowiązek podatkowy powstał po dniu złożenia wniosku.

#### § 6

1. Przedsiębiorca, w okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości, zobowiązany jest w terminie do dnia 30 kwietnia każdego roku przedłożyć Wójtowi Gminy Lubin, bez wezwania organu podatkowego, następujące dokumenty:
- informację o stanie zatrudnienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały,
  - wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w danym roku kalendarzowym, oraz
  - w ciągu dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych, albo oświadczenie o wielkości pomocy de minimis w tym okresie lub też oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały,
  - informacje o każdej innej pomocy publicznej, jaką otrzymał w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi związana jest pomoc de minimis udzielana na podstawie niniejszej uchwały, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do uchwały,
  - aktualne zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach,
  - aktualne zaświadczenie z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłaceniu składek,
  - inne dokumenty pozwalające sprawdzić czy podmiot gospodarczy ubiegający się o udzielenie pomocy nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej, takie jak np.: zeznanie o wysokości osiągniętego dochodu (poniesionej straty) – PIT za rok poprzedni, rachunek zysków i strat sporządzone za rok poprzedni.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przedsiębiorca zobowiązany jest również przedłożyć Wójtowi Gminy Lubin, bez wezwania organu podatkowego, w terminie 14 dni od dnia, w którym przestał korzystać ze zwolnienia od podatku od nieruchomości lub nastąpiła zmiana liczby pracowników określonych w § 4 niniejszej uchwały.

#### § 7

1. O każdej zmianie stanu zatrudnienia powodującego utratę prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości, przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić Wójta Gminy Lubin w formie pisemnej, w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmiany.

2. Przedsiębiorca traci prawo do przedmiotowego zwolnienia począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
3. W przypadku niepoinformowania organu podatkowego przez przedsiębiorcę o wystąpieniu okoliczności powodujących utratę zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci on prawo do tego zwolnienia w okresie kolejnych 3 lat podatkowych.
4. Przedsiębiorca, który wprowadził w błąd organ podatkowy co do spełnienia warunków uprawniających go do uzyskania zwolnienia od podatku od nieruchomości, traci prawo do zwolnienia za cały okres, przez jaki korzystał ze zwolnienia oraz w okresie następnych 3 lat podatkowych.
5. W przypadkach utraty prawa do zwolnienia, o których mowa w ust. 3 i 4, przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku od nieruchomości wraz z odsetkami za cały okres czasu, w którym korzystał ze zwolnienia, zgodnie z procedurą określoną w przepisach ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).
- § 8
- Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubin.
- § 9
- Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
- PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY  
  
*ROMAN KOMARNICKI*

<sup>1</sup> Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich:

<sup>1)</sup> dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992),

<sup>2)</sup> dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999r. w sprawie pobierania opłat za użytkowania niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999).

Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy  
Lubin nr XXXI/158/2009 z dnia 25 lutego  
2009 r. (poz. 979)

<b>PM – 1</b>			
<b>Wniosek o udzielenie zwolnienia od podatku od nieruchomości stanowiącego pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Lubin</b>			
<b>Podstawa prawna: Uchwała Nr XXXI/158/2009 Rady Gminy Lubin z dnia 25 lutego 2009 roku. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy.</b>			
<b>A.</b>	<b>Miejsce i cel składania wniosku:</b>		
<b>A1.</b>	<b>WÓJT GMINY LUBIN</b>  <b>ul. Władysława Łokietka 6, 59-300 Lubin</b>		
<b>A2.</b>	<b>Wnoszę o udzielenie zwolnienia od podatku od nieruchomości na okres (zaznaczyć właściwy kwadrat):</b>		
	<input type="checkbox"/> 2 lat <input type="checkbox"/> 3 lat <input type="checkbox"/> 4 lat <input type="checkbox"/> 5 lat		
<b>A3.</b>	<b>w związku z utworzeniem w roku</b>		<b>nowych miejsc pracy.</b>
<b>A4.</b>	<b>Przedsiębiorca korzysta ze zwolnienia w związku z (zaznaczyć właściwy kwadrat):</b>		
	<input type="checkbox"/> 1. § 2 ust. 1 uchwały <input type="checkbox"/> 2. § 2 ust. 2 uchwały		
<b>B.</b>	<b>Dane identyfikacyjne:</b>		
<b>B1.</b>	<b>Imię i nazwisko (nazwa)</b>		
<b>B2.</b>	<b>Adres zamieszkania (siedziba)</b>		
<b>B3.</b>	<b>NIP</b>		<b>REGON</b>
<b>B4.</b>	<b>TELEFON</b>		<b>FAX</b>

<b>C. Dane wynikające z wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru.</b>			
<b>C1. Data rozpoczęcia działalności gospodarczej na terenie Gminy Lubin:</b> (Wypełnia podatnik, który w poz. A4 zaznaczył kwadrat nr 1)			
<b>C2. Data rozszerzenia działalności gospodarczej:</b> (Wypełnia podatnik, który w poz. A4 zaznaczył kwadrat nr 2)			
<b>D. Informacje o załącznikach (zaznaczyć właściwe kwadraty):</b>			
<input type="checkbox"/> <b>PM – 2</b> <input type="checkbox"/> <b>PM – 3</b> <input type="checkbox"/> <b>PM – 4</b> <input type="checkbox"/> <b>Zaświadczenia o wielkości pomocy de minimis</b> <input type="text"/> <b>Ilość</b> <input type="checkbox"/> <b>Zaświadczenie o wpisie do ewidencji gospodarczej</b> <input type="checkbox"/> <b>Aktualny wypis z KRS</b> <input type="checkbox"/> <b>Zaświadczeniu z PUP o okresie pozostawania bez pracy</b> <input type="checkbox"/> <b>Zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach</b> <input type="checkbox"/> <b>Zaświadczenie z ZUS o niezaleganiu w opłacaniu składek</b> <input type="checkbox"/> <b>Aktualna informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych według wzoru obowiązującego na terenie Gminy Lubin</b> <input type="checkbox"/> <b>Inne niż wymienione (w tym przedłożone zgodnie z § 5 ust. 3 uchwały):</b>			
<b>E. Oświadczam, że przedsiębiorca nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej.</b>			
<b>Data</b>		<b>Podpis przedsiębiorcy</b>	
<b>F. Oświadczenie i podpis przedsiębiorcy/osoby reprezentującej przedsiębiorcę*:</b>			
<b>Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.</b>			
<b>Data</b>			
<b>Imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę</b>		<b>Podpis przedsiębiorcy</b>	

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Lubin nr XXXI/158/2009 z dnia 25 lutego  
2009 r. (poz. 979)

<b>PM – 2</b>			
<b>Informacja o nieruchomościach i obiektach budowlanych podlegających zwolnieniu od podatku od nieruchomości</b>			
<b>Podstawa prawna: Uchwała Nr XXXI/158/2009 Rady Gminy Lubin z dnia 25 lutego 2009 roku. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy.</b>			
<b>A.</b>	<b>Miejsce składania informacji:</b>		
<b>A1.</b>	<b>WÓJT GMINY LUBIN</b> <b>ul. Władysława Łokietka 6, 59-300 Lubin</b>		
<b>B.</b>	<b>Dane identyfikacyjne:</b>		
<b>B1.</b>	<b>Imię i nazwisko (nazwa)</b>		
<b>B2.</b>	<b>Adres zamieszkania (siedziba)</b>		
<b>B3.</b>	<b>NIP</b>	<b>REGON</b>	
<b>B4.</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAX</b>	
<b>C.</b>	<b>Nieruchomości i obiekty budowlane zwolnione od podatku od nieruchomości na podstawie § 2 ust. 1 Uchwały</b> (wypełniają podatnicy, którzy w części A4 formularza PM – 1 zaznaczyli kwadrat nr 1).		
<b>C1.</b>	<b>GRUNTY</b>		
<b>C1.1.</b>	<b>Łączna powierzchnia gruntów objętych zwolnieniem w m<sup>2</sup>:</b>		
	<b>z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM – 2/C1):</b>		
<b>C1.2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Powierzchnia ogółem w m<sup>2</sup></b>

<b>C2. BUDYNKI LUB ICH CZĘŚCI</b>			
<b>C2.1. Łączna powierzchnia użytkowa budynków lub ich części objętych zwolnieniem w m<sup>2</sup>:</b>			
<b>z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM – 2/C2):</b>			
<b>C2.2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Miejscowość, adres</b>	<b>Powierzchnia użytkowa ogółem w m<sup>2</sup></b>
<b>C3. BUDOWLE LUB ICH CZĘŚCI</b>			
<b>C3.1. Łączna wartość budowli lub ich części, o której mowa w art. 4 ust. 1 i ust. 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zmianami) (w zaokrągleniu do pełnych złotych):</b>			
<b>z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM-2/C3):</b>			
<b>C3.2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Rodzaj budowli</b>
			<b>Wartość w zł, gr (o której mowa w punkcie C3.1.)</b>
<b>D. Nieruchomości i obiekty budowlane zwolnione od podatku od nieruchomości na podstawie § 2 ust. 2 Uchwały</b> (wypełniają podatnicy, którzy w części A4 formularza PM – 1 zaznaczyli kwadrat nr 2).			
<b>D1.1. GRUNTY</b>			
<b>D1.1. Łączna powierzchnia gruntów objętych zwolnieniem w m<sup>2</sup>:</b>			
<b>z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM-2/D1):</b>			
<b>D1.2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Nr działek</b>
			<b>Powierzchnia ogółem w m<sup>2</sup></b>

<b>D2.1. BUDYNKI LUB ICH CZĘŚCI</b>				
<b>D2.1.</b>		Łączna powierzchnia użytkowa budynków lub ich części objętych zwolnieniem w m <sup>2</sup> : z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM-2/D2):		
<b>D2.2.</b>	Lp.	Miejscowość, adres	Powierzchnia użytkowa w m <sup>2</sup>	
<b>D3. BUDOWLE LUB ICH CZĘŚCI</b>				
<b>D3.1.</b>		Łączna wartość budowli lub ich części, o której mowa w art. 4 ust. 1 i ust 3-7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r Nr 121, poz. 844 ze zmianami) (w zaokrągleniu do pełnych złotych): z tego (w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM-2/D3):		
<b>D3.2.</b>	Lp.	Miejscowość	Rodzaj budowli	Wartość w zł, gr (o której mowa w punkcie D3.1.)
<b>E. Informacja o ilości złożonych załączników (wpisać liczbę w kratce).</b>				
<input type="checkbox"/> PM – 2/C1				
<input type="checkbox"/> PM – 2/C2				
<input type="checkbox"/> PM – 2/C3				
<input type="checkbox"/> PM – 2/D1				
<input type="checkbox"/> PM – 2/D2				
<input type="checkbox"/> PM – 2/D3				
<b>F. Oświadczenie i podpis przedsiębiorcy/osoby reprezentującej przedsiębiorcę*:</b>				
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością				
Data				
Imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę		Podpis przedsiębiorcy		

\* niepotrzebne skreślić















Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
Lubin nr XXXI/158/2009 z dnia 25 lutego  
2009 r. (poz. 979)

<b>PM – 3</b>			
<b>Informacja o stanie zatrudnienia</b>			
<b>Podstawa prawna: Uchwała Nr XXXI/158/2009 Rady Gminy Lubin z dnia 25 lutego 2009 roku. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy.</b>			
<b>A.</b>	<b>Miejsce i cel składania informacji:</b>		
<b>A1.</b>	<b>WÓJT GMINY LUBIN</b>  <b>ul. Władysława Łokietka 6, 59-300 Lubin</b>		
<b>A2.</b>	<b>Informacja składana jest w związku z (zaznaczyć właściwy kwadrat):</b>		
	<input type="checkbox"/> <b>1. § 5 ust. 2 uchwały</b> <input type="checkbox"/> <b>2. § 6 uchwały</b>		
<b>B.</b>	<b>Dane identyfikacyjne:</b>		
<b>B1.</b>	<b>Imię i nazwisko (nazwa)</b>		
<b>B2.</b>	<b>Adres zamieszkania (siedziba)</b>		
<b>B3.</b>	<b>NIP</b>	<b>REGON</b>	
<b>B4.</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAX</b>	
<b>D.</b>	<b>Informacja o utworzeniu nowych miejsc pracy</b> <b>(wypełniają przedsiębiorcy, którzy w części A2 zaznaczyli kwadrat nr 1).</b>		
<b>D1.</b>	<b>Ilość pracowników bezpośrednio zatrudnionych na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy, w danym zakładzie pracy z wyłączeniem pracowników młodocianych, emerytów i rencistów, a także pracowników interwencyjnych i bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych</b> <b>(wypełniają przedsiębiorcy, o których mowa w § 2 ust. 1 uchwały):</b>		
<b>D1.1.</b>	<b>Data osiągnięcia wskazanego w wierszu D1. zatrudnienia.</b>		

D2.	Średnia liczba pracowników zatrudnionych bezpośrednio na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy w danym zakładzie, z 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających utworzenie nowych miejsc pracy, z wyłączeniem pracowników młodocianych, emerytów i rencistów, a także pracowników interwencyjnych i bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych  (wypełniają przedsiębiorcy, o których mowa w § 2 ust. 2 uchwały):	
D2.1.	Liczba pracowników zatrudnionych bezpośrednio na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy w danym zakładzie pracy, po rozszerzeniu działalności gospodarczej z wyłączeniem pracowników młodocianych, emerytów i rencistów, a także pracowników interwencyjnych i bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych:	
D2.2.	Wzrost liczby pracowników (wiersz D2.1. minus D2.):	
D2.3.	Data osiągnięcia wskazanego w wierszu D2.1. zatrudnienia:	
E.	Informacja o utrzymaniu poziomu zatrudnienia  (wypełniają przedsiębiorcy, którzy w części A2 zaznaczyli kwadrat nr 2).	
E1.	Okres na jaki przysługuje przedsiębiorcy zwolnienie od podatku od nieruchomości (wpisać daty): od: <input type="text"/> do: <input type="text"/>	
E2.	Minimalny poziom zatrudnienia niezbędny do utrzymania przez przedsiębiorcę zwolnienia od podatku od nieruchomości :	<input type="text"/>
F.	Średnia liczba pracowników bezpośrednio zatrudnionych (w okresie obowiązywania zwolnienia od podatku) na umowę o pracę, w pełnym wymiarze czasu pracy w danym zakładzie pracy, z wyłączeniem pracowników młodocianych, emerytów i rencistów, a także pracowników interwencyjnych i bezrobotnych zatrudnionych do robót publicznych, w okresie od złożenia ostatniego oświadczenia PM-3:	
G.	Oświadczenie i podpis przedsiębiorcy/osoby reprezentującej przedsiębiorcę*:  Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.  Data Imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę  Podpis przedsiębiorcy	

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy  
Lubin nr XXXI/158/2009 z dnia 25 lutego  
2009 r. (poz. 979)

<b>PM – 4</b>			
<b>OŚWIADCZENIE O WIELKOŚCI POMOCY PUBLICZNEJ W ROKU KALENDARZOWYM ....., ORAZ W CIĄGU DWÓCH POPRZEDZAJĄCYCH GO LAT KALENDARZOWYCH</b>			
<b>Podstawa prawna: Uchwała Nr XXXI/158/2009 Rady Gminy Lubin z dnia 25 lutego 2009 roku. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących pomoc de minimis dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy.</b>			
<b>A. Miejsce i cel składania oświadczenia:</b>			
<b>A1.</b>	<b>WÓJT GMINY LUBIN</b> <b>ul. Władysława Łokietka 6, 59-300 Lubin</b>		
<b>A2. Oświadczenie składane jest w związku z (zaznaczyć właściwy kwadrat):</b>			
	<input type="checkbox"/>	§ 5 ust. 1 uchwały	
	<input type="checkbox"/>	§ 6 uchwały	
<b>B. Dane identyfikacyjne:</b>			
<b>B1.</b>	<b>Imię i nazwisko (nazwa)</b>		
<b>B2.</b>	<b>Adres zamieszkania (siedziba)</b>		
<b>B3.</b>	<b>NIP</b>	<b>REGON</b>	
<b>B4.</b>	<b>TELEFON</b>	<b>FAX</b>	
<b>C. Podatnik korzystał z pomocy publicznej (zaznaczyć właściwy kwadrat).</b>			
	<input type="checkbox"/>	1. NIE	
	<input type="checkbox"/>	2. TAK	



<b>D. Informacja o otrzymanej pomocy de minimis.</b>						
<b>D1. Łączna pomoc de minimis otrzymana w ciągu danego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych wyniosła:</b>						
				<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w zł</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w EURO<sup>1</sup></b>	
<b>z tego:</b>						
<b>(w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM – 4/D)</b>						
<b>D2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i siedziba podmiotu udzielającego pomocy</b>	<b>Data udzielenia pomocy</b>	<b>Podstawa prawna udzielenia pomocy</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w zł</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w EURO</b>
<b>D3.</b>	<b>Informacja o liczbie załączników PM – 4/D złożonych wraz z oświadczeniem:</b>					

<b>E. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej innej niż de minimis.</b>						
<b>E1. Łączna pomoc publiczna (inna niż de minimis) otrzymana w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikowanych, z którymi związana jest pomoc de minimis udzielana na składany wniosek przedsiębiorcy otrzymana w ciągu danego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych wyniosła:</b>						
				<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w zł</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w EURO</b>	
<b>z tego:</b>						
<b>(w przypadku braku miejsca należy wypełnić załącznik PM – 4/E)</b>						
<b>E2.</b>	<b>Lp.</b>	<b>Nazwa i siedziba podmiotu udzielającego pomocy</b>	<b>Data udzielenia pomocy</b>	<b>Podstawa prawna udzielenia pomocy</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w zł</b>	<b>Wartość brutto udzielonej pomocy w EURO</b>
<b>E3. Informacja o liczbie załączników PM – 4/E złożonych wraz z oświadczeniem:</b>						
<b>F. Oświadczenie i podpis przedsiębiorcy/osoby reprezentującej przedsiębiorcę*</b>						
<b>Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.</b>						
		<b>Data</b>				
<b>Imię i nazwisko osoby reprezentującej przedsiębiorcę</b>				<b>Podpis przedsiębiorcy</b>		

\*niepotrzebne skreślić

- Ogólna kwota publicznej przyznana przedsiębiorcy w ciągu roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go latach kalendarzowych nie może przekroczyć 200.000 EURO.





**980**

**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA  
NR XXXVI/245/2009**

z dnia 26 stycznia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXI/215/2008 Rady Gminy Oława z dnia 30 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i aktu nadania statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z/s w Oławie**

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 zm.), art. 9, 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. 123 ze zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ze zmian.) Rada Gminy Oława uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXXI/215/2008 z dnia 30 października 2008 r. sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i aktu nadania statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z/s w Oławie wprowadza się następującą zmianę:

1. § 2 otrzymuje brzmienie: siedziba Centrum mieści się przy ul. św. Rocha 3 w Oławie.
2. § 4 Statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji otrzymuje brzmienie: Siedzibą Centrum jest budynek przy ul. św. Rocha 3 w Oławie, a terenem działania jest obszar Gminy Oława.

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*DARIUSZ WITKOWSKI*

**981**

**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA  
NR XXXVII/252/2009**

z dnia 27 lutego 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/123/98 Zarządu Gminy Oława z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie podziału Gminy Oława na obwody wyborcze**

Na podstawie art. 29 ust. 2 ustawy z dnia 12 kwietnia 2001 r. – Ordynacja wyborcza do Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej i do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 190, poz. 1360 ze zmianami), w związku z art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jedn.: Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zmianami) Rada Gminy Oława uchwala, co następuje:

## § 1

W podziale Gminy Oława na stałe obwody głosowania, dokonany uchwałą nr XLVIII/123/98 Zarządu Gminy Oława z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie podziału Gminy Oława na obwody wyborcze, zmienionym uchwałą Rady Gminy Oława nr XXXVI/385/2002 z dnia 18 lipca 2002 r. w sprawie zmian w podziale na stałe obwody głosowania na terenie Gminy Oława, zmienionym uchwałą Rady Gminy Oława nr VI/66/2003 z dnia 25 kwietnia 2003 r. i uchwałą Rady Gminy Oława nr XLIV/419/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r. w sprawie zmian w podziale Gminy na stałe obwody głosowania, oraz zmienionym uchwałą nr XII/79/2007 Rady Gminy Oława z dnia 12 września 2007 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVIII/123/98 Zarządu Gminy Oława z dnia 12 sierpnia 1998 r. w sprawie podziału Gminy Oława na obwody wyborcze, wprowadza się następujące zmiany:

1. w obwodzie nr 1 skreśla się wsie: Janików, Stary Otok i Stary Górnik,

2. tworzy się nowy obwód głosowania nr 10, w skład którego wchodzi wsie Janików, Stary Otok i Stary Górnik.

## § 2

Jednolity wykaz stałych obwodów głosowania, z uwzględnieniem zmian wprowadzonych w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

*DARIUSZ WITKOWSKI*

Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Oława nr XXXVII/252/2009 z dnia  
27 lutego 2009 r. (poz. 981)

**WYKAZ  
STAŁYCH OBWODÓW GŁOSOWANIA  
W GMINIE OŁAWA**

<i>Nr obwodu głosowania</i>	<i>Granice obwodu głosowania</i>
1	Bystrzyca
2	Marcinkowice, Stanowice, Jankowice, Lizawice
3	Sobocisko, Miłonów, Zabardowice
4	Siecieborowice, Bolechów, Niwnik, Drzemlikowice, Jakubowice, Godzinowice
5	Osiek, Niemil, Chwalibożyce, Jankowice Małe, Owczary, Oleśnica Mała
6	Ścinawa, Ścinawa Polska
7	Gać, Psary, Maszków, Godzikowice
8	Gaj Oławski, Marszowice, Jaczkowice
9	Siedlce, Zakrzów
10	Janików, Stary Otok, Stary Górnik

**982**

**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA  
NR XXXVII/253/2009**

z dnia 27 lutego 2009 r.

**w sprawie nadania nazw ulicom w obrębie wsi Zabardowice**

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

§ 1

1. Nowo projektowanej ulicy w obrębie wsi **Zabardowice** nadaje się następującą nazwę: ul. Śliczna – stanowiącą drogę oznaczoną geodezyjnie **nr dz. 44/9**.

§ 2

Położenie ulicy przedstawia załącznik graficzny – plan sytuacyjny obrębu wsi Zabardowice – stanowiący integralną część uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oława.

§ 4

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

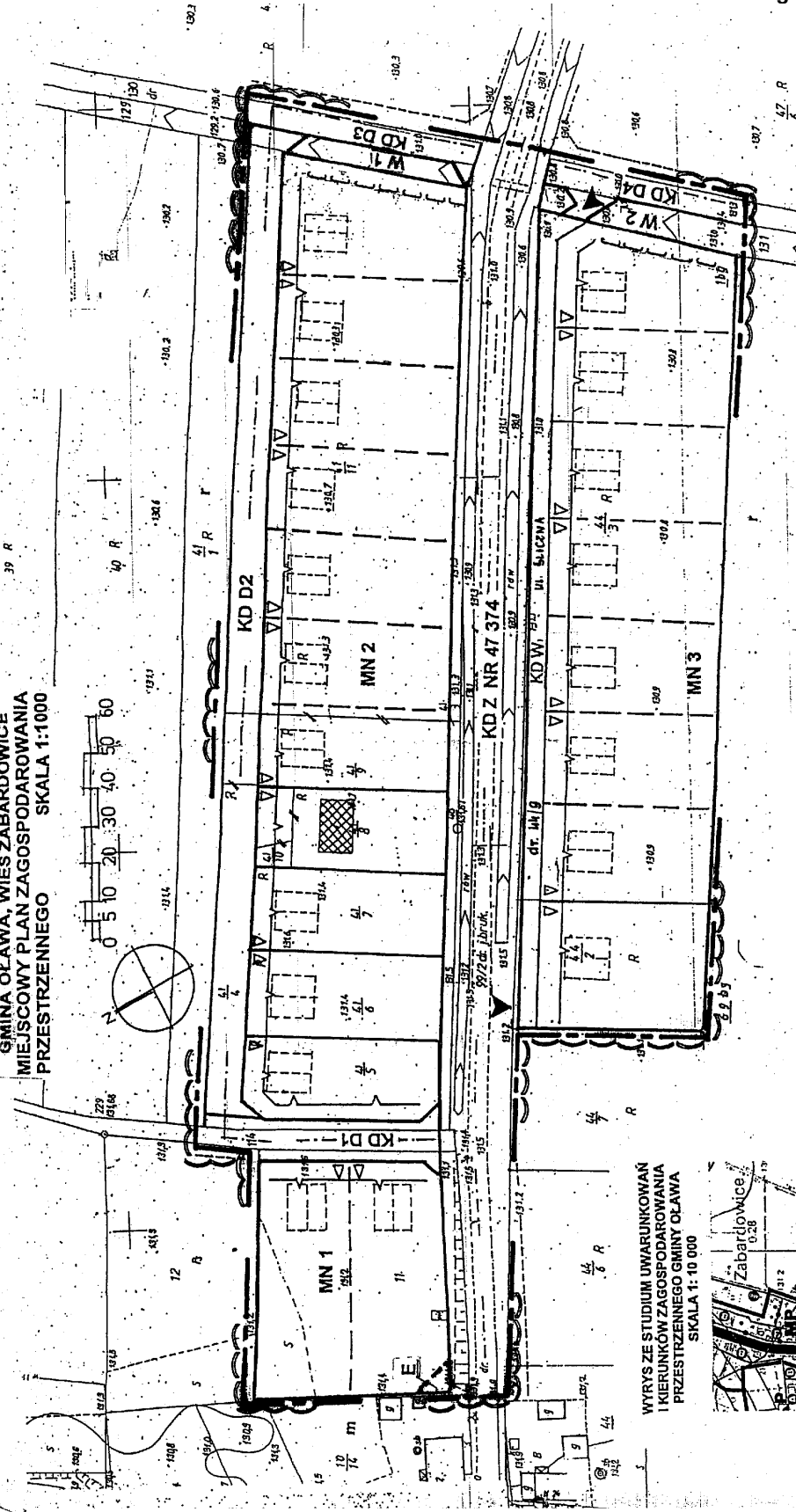
**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*DARIUSZ WITKOWSKI*

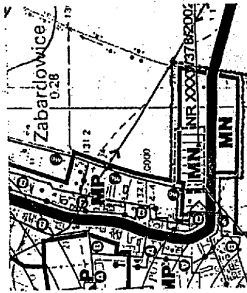


Załącznik do uchwały Rady Gminy  
Oława nr XXXVII/253/2009 z dnia  
27 lutego 2009 r. (poz. 982)

GMINA OŁAWA, WIEŚ ZABARDOWICE  
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO  
SKALA 1:1000



WYRYS ZE STUDIUM UWARUNKWAŃ  
I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA  
PRZESTRZENNEGO GMINY OŁAWA  
SKALA 1:10 000



AKAPIT Joanna Kirińska 54-207 Wrocław ul. Na Osiatnim Groszu 28/9	SKALA 1:1000	RYS. NR 1	Wrocław kwiecień 2009
MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINA OŁAWA, WIEŚ ZABARDOWICE			
TYTUL		RYSUNEK PLANU	
PROJEKTANT		mgr inż. arch. Joanna Kirińska cabnet Zachodniej Okręgowej Izby Urbanistów	

**983**

**UCHWAŁA RADY GMINY RUDNA  
NR XXV/186/09**

z dnia 27 lutego 2009 r.

**w sprawie zmiany statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudnej nadanego uchwałą nr XXI/136/04 Rady Gminy Rudna z dnia 17 maja 2004 roku, zmienionego uchwałą nr XXXIV/232/05 Rady Gminy Rudna z dnia 22 września 2005 roku, wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:  
„5. ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 1, poz. 7 – t.j. z późn. zm.).”
- 2) w § 4 pkt 2 lit.b otrzymuje brzmienie:  
„b) prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych oraz w sprawach świadczeń z funduszu alimentacyjnego,”
- 3) w § 5 pkt 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Cel, o którym mowa w § 4 pkt 2 lit. b, Ośrodek osiąga poprzez realizację zadań gminy

wynikających z ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*JERZY STANKIEWICZ*

**984**

**UCHWAŁA RADY GMINY W WARCIE BOLESŁAWIECKIEJ  
NR XIX/134/08**

z dnia 28 października 2008 r.

**uchylająca uchwałę w sprawie zmian miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Warta Bolesławiecka dla terenu eksploatacji piaskowca w Wartowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) Rada Gminy w Warcie Bolesławieckiej uchwala, co następuje:

§ 1

Uchyła się w całości uchwałę nr XVIII/113/08 z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Warta Bolesławiecka dla terenu eksploatacji piaskowca w Wartowicach.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

*ADAM MAKSYM CZYK*

**985**

**UCHWAŁA RADY GMINY W WIŃSKU  
NR XXXIX/200/2009**

z dnia 30 stycznia 2009 r.

**w sprawie zasad przekazywania jednostkom pomocniczym gminy środków budżetowych na realizację funduszu wspierania inicjatyw lokalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591z późniejszymi zmianami) Rada Gminy w Wińsku uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalić następujące zasady przekazywania środków finansowych przeznaczonych na wspieranie inicjatyw lokalnych:

1. Środki finansowe przewidziane corocznie w budżecie gminy na wspieranie inicjatyw lokalnych dzieli się między jednostki pomocnicze gminy – sołectwa, w stosunku do liczby mieszkańców.
2. Ia I etapu – podstawowego ustala się stawkę bazową środków przyznawanych jednostce pomocniczej gminy na wspieranie inicjatyw lokalnych na kwotę 12 zł (dwanaście złotych) na jednego mieszkańca.
3. Wysokość środków przeznaczonych na wspieranie inicjatyw lokalnych przyznawanych jednostkom pomocniczym gminy na dany rok ustala się przez pomnożenie liczby mieszkańców zameldowanych na pobyt stały na terenie sołectwa w dniu 30 września roku poprzedzającego rok, na który ustalany jest budżet, przez wysokość stawki bazowej określonej w § 1 ust. 2 uchwały, z tym że kwota rocznie przyznawanych środków nie może być niższa niż 1.200 złotych.

§ 2

Ustala się dwa etapy wykorzystania tych środków:

1. Etap I podstawowy – obejmujący wszystkie sołectwa według zasad opisanych w § 1 ust. 3 uchwały z terminem wykorzystania środków do dnia 30 września.
2. Niewykorzystane środki w I etapie, jeśli przekroczą 5% ogólnej kwoty funduszu wspierania inicjatyw w ustalonym terminie do dnia 15 października danego roku należy ponownie rozdzielić na jednostki pomocnicze gminy – sołectwa które spełniają warunek § 2 ust. 3 uchwały,
3. Do II etapu mogą przystąpić jednostki pomocnicze gminy – sołectwa które w I etapie wykorzystały nie mniej niż 90% przyznanych środków i w terminie do 10 października danego roku złożyły pisemne zapotrzebowanie na II etap.
4. Dla II etapu ustala się w każdym roku stawkę bazową, tj. niewykorzystane środki z I etapu

dzieli się przez ogólną ilość mieszkańców występujących w zapotrzebowaniu drugiego etapu.

5. Wysokość środków na realizację II etapu ustala się przez pomnożenie liczby mieszkańców danego sołectwa przez stawkę bazową, o której mowa w § 2 ust. 4 uchwały.

§ 3

Środki przyznawane do dyspozycji jednostek pomocniczych gminy w trybie niniejszej uchwały mogą być przeznaczone wyłącznie na wspieranie inicjatyw lokalnych przy udziale pracy własnej społeczności, mieszczących się w ramach zadań własnych gminy określonych w art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 4

1. Środki finansowe przeznaczone jednostce pomocniczej gminy na dany rok muszą być wykorzystane do dnia 30 listopada tego roku.
2. Organ wykonawczy jednostki pomocniczej gminy, w terminie do dnia 15 grudnia każdego roku, składa Radzie Gminy i Wójtowi sprawozdanie z wykorzystania środków przeznaczonych na wspieranie inicjatyw lokalnych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6

Tracą moc uchwały nr XLV/266/2006 Rady Gminy w Wińsku z dnia 5 kwietnia 2006 roku, nr XIV/81/2007 Rady Gminy w Wińsku z dnia 27 lipca 2007 roku.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY

ZOFIA BARANOWSKA

**986**

**UCHWAŁA RADY GMINY ŻÓRAWINA  
NR XXI/161/09**

z dnia 20 lutego 2009 r.

**w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów  
z nieruchomości**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 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. 3 i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.) Rada Gminy w Żórawinie uchwala, co następuje:

**§ 1**

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

- 1) odbiór odpadów komunalnych – 120,00 zł za 1 m<sup>3</sup> + VAT
- 2) wywóz nieczystości płynnych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego – 20,00 zł za 1 m<sup>3</sup> + VAT.

**§ 2**

1. Górną opłatę za usługi, o których mowa w § 1 pkt 1, ustala się w wysokości 100,00 zł za 1 m<sup>3</sup> + VAT, jeżeli odpady komunalne są zbierane i transportowane w sposób selektywny.
2. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach co najmniej:
  - 1) odpadów papierowych i kartonowych,
  - 2) odpadów z tworzyw sztucznych,
  - 3) odpadów metalowych,
  - 4) pozostałych odpadów.

(Rozstrzygnięciem nadzorczym Wojewody Dolnośląskiego NK.II.0911-8/143/09 z dnia 6 marca 2009 r. stwierdzono nieważność § 2 ust. 2)

**§ 3**

Opłaty za usługi, o których mowa w § 1 i 2, ustala się w wysokości proporcjonalnej do wielkości (pojemności) zbiorników, w których zbierane i transportowane są odpady i nieczystości ciekłe.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 5**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

*LESZEK MARSZAŁEK*

**987**

**UCHWAŁA RADY GMINY ŻUKOWICE  
NR XXI/117/2009**

z dnia 20 lutego 2009 r.

**w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania dotacji dla klubów sportowych z terenu gminy Żukowice w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego**

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 zm.) oraz art. 2 ust. 3 ustawy dnia 29 lipca 2005 roku o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 ze zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

## § 1

Uchwała się regulamin będący załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały, który określa zasady i tryb przyznawania dotacji dla klubów sportowych z terenu Gminy Żukowice w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego.

## § 2

Określa się:

- 1) formularz wniosku na wspieranie sportu kwalifikowanego w formie załącznika nr 2 do niniejszej uchwały,
- 2) formularz umowy o przyznanie dotacji dla klubów sportowych z terenu Gminy Żukowice w formie załącznika nr 3 do niniejszej uchwały,

- 3) formularz sprawozdania końcowego z wykonania zadania w formie załącznika nr 4 do niniejszej uchwały.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żukowice.

## § 4

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

PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY

STANISŁAW LISIECKI

**Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Żukowice nr XXI/117/2009 z dnia 20 lutego 2009 r. (poz. 987)**

**Regulamin  
określający zasady i tryb przyznawania dotacji  
dla klubów sportowych z terenu Gminy Żukowice**

**Postanowienia ogólne**

## § 1

Regulamin określa zasady i tryb przyznawania dotacji na realizację zadań z zakresu sportu kwalifikowanego.

**Wspieranie sportu kwalifikowanego**

## § 2

1. Wspieranie sportu kwalifikowanego odbywa się w drodze otwartego konkursu wniosków klubów sportowych na wsparcie sportu kwalifikowanego zwanych dalej wnioskami.
2. Wójt z co najmniej czternastodniowym wyprzedzeniem ogłasza otwarty konkurs wniosków.
3. Informacje o ogłoszeniu konkursu wniosków umieszcza się na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej Urzędu.
4. W konkursie wniosków brać udział mogą kluby prowadzące działalność w zakresie sportu kwalifikowanego z terenu Gminy Żukowice.

**Tryb składania ofert**

## § 3

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie wniosku klubu sportowego na wsparcie sportu kwalifikowanego na formularzu wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały w terminie zawartym w ogłoszeniu o konkursie, w Sekretariacie Urzędu Gminy.
2. Do wniosku należy załączyć:
  - aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących

statusu prawnego i prowadzonej przez niego działalności (wypis z Krajowego Rejestru Sądowego),

- potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
  - sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
  - imienny wykaz uczestników (zawodników) stałych zajęć z podziałem na kategorie wiekowe,
  - imienny wykaz kadry szkoleniowej.
3. Dla każdej sekcji należy złożyć odrębną ofertę. Jeżeli ten sam podmiot składa więcej niż jedną ofertę, załączniki mogą być dołączone do jednej oferty, którą należy wskazać w pozostałych.

**Zasady przyznawania dotacji**

## § 4

1. Złożenie wniosku nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
2. Złożone wnioski będą rozpatrywane pod względem formalnym, oceniane i kwalifikowane przez Gminną Radę Sportu.
3. Wnioski niespełniające wymogów formalnych, w tym złożenie wniosku na niewłaściwych drukach, brak jakiegokolwiek załącznika – wnioski niekompletne lub złożone po terminie zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrzenia.
4. Po złożeniu wniosku nie ma możliwości uzupełnienia braków we wnioskach.
5. Kwota udzielonej dotacji może być niższa od kwoty wnioskowanej. W przypadku udzielenia

niższej kwoty niż wnioskowana, sposób jej wykorzystania ustala Wójt.

6. Decyzję o udzieleniu dotacji podejmuje Wójt po zapoznaniu się z opinią Gminnej Rady Sportu, zawiadamiając pisemnie o rozstrzygnięciu konkursu każdego jego uczestnika,
7. Wnioskodawca może wystąpić do Wójta o ponowne rozpatrzenie wniosku w terminie 7 dni od dnia zawiadomienia go o przyznaniu dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana albo odmowie przyznania dofinansowania w całości.
8. Dofinansowanie może wynosić maksymalnie 80% wartości zadania objętego wnioskiem.

#### **Kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert**

##### § 5

Ocenie podlegają:

1. wartość merytoryczna wniosku,
2. ocena możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę, przy uwzględnieniu jego doświadczenia w realizacji zadania, realność wykonania zadania, zasobów ludzkich, bazy materialnej,
3. rodzaj, celowość i wysokość planowanych kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
4. wysokość środków własnych przeznaczonych na realizację zadania oraz zakres finansowania go z innych źródeł,
5. osiągnięcia i doświadczenie w realizacji podobnych projektów,
6. ilość beneficjentów objętych zadaniem,
7. kwalifikacje kadry.

#### **Koszty kwalifikowane**

##### § 6

Koszty kwalifikowane, które mogą być dofinansowane przez Gminę w ramach wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego, obejmują:

1. opłaty sędziowskie,
2. opłaty związkowe,
3. ubezpieczenia OC i NNW,
4. badania lekarskie,
5. zakup sprzętu sportowego,
6. wynagrodzenie instruktorów i trenerów,
7. transport,

8. koszty pośrednie związane z realizacją zadania stanowiące maksymalnie 10% wysokości wsparcia, w tym obsługa biurowa, księgowej, koszty połączeń telefonicznych, energii elektrycznej, ogrzewania i wody.

#### **Ogólne warunki realizacji zadania publicznego**

##### § 7

1. Realizacja zadania następuje po zawarciu umowy, której formularz stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,

#### **Kontrola wykonania zadania**

##### § 8

1. W trakcie realizacji umowy oraz po jej zakończeniu osoby upoważnione przez Wójta mogą przeprowadzić kontrolę realizacji zadania oraz sposobu wykorzystania dotacji.
2. Kontrola sposobu wykorzystania dotacji może polegać na:
  - Kontroli merytorycznej – polegającej na sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji zadania oraz realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania,
  - Kontroli formalno-rachunkowej – polegającej na sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sposobie wykorzystania środków finansowych Gmina wstrzymuje przekazanie kolejnych transz, a dotychczas przekazana kwota podlega zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania dotacji podmiotowi dotowanemu.

##### § 9

1. Po realizacji zadania objętego dotacją przyznaną umową zawartą w trybie § 7 niniejszej uchwały kluby składające będą sprawozdanie z wykonania zadania w terminie 30 dni od zakończenia zadania, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
2. Brak złożenia sprawozdania skutkować będzie wykluczeniem klubu sportowego w konkursach organizowanych w kolejnym roku kalendarzowym.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy  
Żukowice nr XXI/117/2009 z dnia 20 lutego  
2009 r. (poz. 987)

.....  
(pieczęć klubu)

.....  
(data i miejsce złożenia)

**Wniosek**  
**KLUBU SPORTOWGO**  
**na wsparcie sportu kwalifikowanego**

.....  
.....  
(rodzaj zadania objętego dotacją)

w okresie od ..... do .....

**P R Z E Z**

.....  
.....  
(nazwa klubu)

**W KWOCIE .....**

**I. Dane na temat klubu**

- 1) pełna nazwa .....
- 2) forma prawna .....
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze\* .....
- 4) data wpisu , rejestracji lub utworzenia .....
- 5) nr NIP ..... nr REGON .....
- 6) dokładny adres: miejscowość ..... ul. ....  
gmina ..... powiat .....  
województwo .....
- 7) tel. .... faks.....  
e-mail: ..... http:// .....
- 8) nazwa banku i numer rachunku .....
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy .....
- 10) nazwa, adres i telefon kontaktowy jednostki bezpośrednio wykonującej zadanie, o którym mowa w ofercie .....
- 11) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego) .....
- 12) przedmiot działalności statutowej:

**II. Opis zadania.**

**1. Nazwa zadania**

**2. Miejsce wykonywania zadania**

**3. Cel zadania**



**4. Szczegółowy opis zadania /spójny z kosztorysem/**

**5. Harmonogram planowanych działań /z podaniem terminów ich rozpoczęcia i zakończenia/ wraz z liczbowym określeniem skali działań planowanych przy realizacji zadania /należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba świadczeń udzielanych tygodniowo, miesięcznie, liczba adresatów/**

**6. Zakładane rezultaty realizacji zadania.**

### III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

1. Całkowity koszt zadania.....

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów (koszty merytoryczne i administracyjne związane z realizacją zadania)	Ilość jedn- ostek	Koszt jednostk- owy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanego wsparcia (w zł)	Z tego z finansowych środków własnych, środków z innych źródeł oraz wpłat i opłat adresatów (w zł)*
O G Ó Ł E M							

3. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

### IV. Przewidywane źródła finansowania zadania:

1.

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota wsparcia		
Finansowe środki własne, środki z innych źródeł oraz wpłaty i opłaty adresatów*		
/z tego wpłaty i opłaty adresatów zadania .....	zł/	
Ogółem		100%

2. Informacja o uzyskanych przez organizacje od sponsorów, środkach prywatnych lub publicznych, których kwota została uwzględniona w ramach środków własnych.\*

3. Rzeczowy /np. lokal, sprzęt, materiały/ oraz osobowy /np. wolontariusze/ wkład własny w realizację zadania z orientacyjną wyceną.

#### **V. Inne wybrane informacje dotyczące zadania**

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania /ze szczególnym uwzględnieniem administracji publicznej/.

2. Zasoby kadrowe – przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania /informacje o kwalifikacjach osób, które będą zatrudnione przy realizacji zadań oraz o kwalifikacjach wolontariuszy/.

3. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju /ze wskazaniem, które z tych zadań realizowane były we współpracy z administracją publiczną/.

**Oświadczam(-my), że:**

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności naszego klubu
- 2) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* opłat od adresatów zadania,
- 3) wszystkie podane we wniosku i załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć klubu)

.....

.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

**Załączniki:**

1. aktualny odpis potwierdzający wpis do właściwej ewidencji lub rejestru dotyczących statusu prawnego i prowadzonej przez niego działalności (wypis z Krajowego Rejestru Sądowego),
2. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię statutu,
3. sprawozdanie finansowe i merytoryczne z działalności podmiotu za ubiegły rok lub w przypadku dotychczasowej krótszej działalności – za okres tej działalności,
4. imienny wykaz uczestników (zawodników) stałych zajęć z podziałem na kategorie wiekowe,
5. imienny wykaz kadry szkoleniowej,

Poświadczenie złożenia oferty

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 3 do uchwały Rady Gminy  
Żukowice nr XXI/117/2009 z dnia 20 lutego  
2009 r. (poz. 987)

**UMOWA NR ...../.....**  
**zawarta w dniu ..... roku**  
**W .....**

pomiędzy **Gminą Żukowice** z siedzibą w .....,  
 reprezentowaną przez Wójta .....

a

..... z siedzibą w ..... reprezentowaną  
 przez:

- 1). .....
- 2). .....

§ 1.

Gmina udziela Beneficjentowi na zadanie określone szczegółowo we wniosku złożonym przez Beneficjanta w dniu ....., stanowiącym załącznik nr 2 do umowy, wsparcia finansowego a Beneficjant zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.

§ 2.

1. Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania wsparcia w wysokości ..... (słownie) ..... złotych.

2. Przyznane środki finansowe w wysokości ..... (słownie) ..... złotych zostaną przekazane na rachunek bankowy Beneficjanta, nr rachunku: .....

1) w okresie do 30 dni od daty podpisania umowy\* lub

2) w następujący sposób:\*

I transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

II transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

III transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

IV transza w wysokości ..... słownie .....

do dnia .....

3. Beneficjant oświadcza, że jest jedynym posiadaczem wskazanego w ust. 2 rachunku bankowego i zobowiązuje się do utrzymania wskazanego powyżej rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznych rozliczeń ze Gminą, wynikających z umowy.

§ 3.

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia zawarcia umowy roku do dnia ..... roku.

2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z wnioskiem oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem\* i kosztorysem\*.

§ 4.

Beneficjant zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Beneficjanta środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 5.

Beneficjant jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.), w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

§ 6.

Beneficjant, realizując zadanie, zobowiązuje się do informowania w wydawanych przez siebie, w ramach zadania, publikacjach, swoich materiałach informacyjnych, poprzez media, jak również stosownie do charakteru zadania, poprzez widoczną w miejscu jego realizacji tablicę lub przez ustną informację kierowaną do odbiorców, o fakcie dofinansowania realizacji zadania przez Gminę.

§ 7.

1. Gmina sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Beneficjanta, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

2. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, upoważnieni pracownicy Gminy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Beneficjant na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

3. Prawo kontroli przysługuje upoważnionym pracownikom Gminy zarówno w siedzibie beneficjanta, jak i w miejscu realizacji zadania.

§ 8.

1. Gmina może żądać częściowych sprawozdań z wykonywania zadania.

2. Sprawozdania częściowe będą składane w następujących terminach\*:

a) sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....  
(okres sprawozdawczy) (termin)

b) sprawozdanie częściowe za okres ..... do .....  
(okres sprawozdawczy) (termin)

3. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone przez Beneficjanta na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 4 do obowiązującej uchwały w

sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania dotacji dla klubów sportowych z terenu gminy Żukowice w zakresie wspierania rozwoju sportu kwalifikowanego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania.

4. Gmina ma prawo żądać, aby Beneficjent w wyznaczonym terminie przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdań, o których mowa w ust. 1 i 2.

5. W przypadku nie przedłożenia sprawozdań, o których mowa w ust. 2 i 3, Gmina wzywa pisemnie Beneficjanta do ich złożenia. W przypadku stwierdzenia, że środki nie zostały wykorzystane zgodnie z umową Beneficjent jest zobowiązany do ich zwrotu wraz z odsetkami ustawowymi w wysokości określonej, jak dla zaległości podatkowych.

#### § 9.

1. Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 3 pkt. 1.

2. Środki finansowe niewykorzystane w terminie określonym w §3 pkt 1 Beneficjent jest zobowiązany zwrócić wraz z odsetkami w terminie 14 dni od dnia planowanego zakończenia realizacji zadania na rachunek bankowy Gminy nr 31 8649 1044 2001 0000 2222 0004

#### § 10.

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

2. W przypadku rozwiązania umowy na mocy porozumienia Stron skutki finansowe oraz ewentualny zwrot środków finansowych Strony określą w sporządzonym protokole.

#### § 11.

1. Umowa może być rozwiązana przez Gminę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:

- a) wykorzystywania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieterminowego lub nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych,
- c) jeżeli Beneficjent przekaze część lub całość dotacji osobie trzeciej, pomimo że nie przewiduje tego niniejsza umowa,
- d) jeżeli Beneficjent odmówi poddaniu się kontroli bądź w terminie określonym przez Gminę nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

2. Rozwiązując umowę, Gmina określi kwotę wsparcia podlegającą zwrotowi w wyniku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania wsparcia, termin jej zwrotu oraz nazwę i numer konta, na które należy dokonać wpłaty.

#### § 12.

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Gminę sprawozdania, o którym mowa w § 8 ust. 3.

#### § 13.

Wszelkie zmiany umowy i oświadczenia składane zgodnie z niniejszą umową wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 14.

Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w

związku z realizacją zadania.

§ 15.

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

§ 16.

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17.

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Beneficjent:**

**Gmina:**

.....

.....

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić.

**ZAŁĄCZNIKI:**

- 1) wniosek na wsparcie sportu kwalifikowanego złożony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały,
- 2) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania,\*
- 3) zaktualizowany kosztorys,\*
- 4) oświadczenie Beneficjanta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.



Załącznik nr 4 do uchwały Rady Gminy  
Żukowice nr XXI/117/2009 z dnia 20 lutego  
2009 r. (poz. 987)

**SPRAWOZDANIE (CZĘŚCIOWE\*/KOŃCOWE\*)<sup>1)</sup>**  
**z wykonania zadania**

.....  
.....  
**(nazwa zadania)**

**w okresie od ..... do .....,**

**określonego w umowie nr .....,**

**zawartej w dniu ....., pomiędzy**

.....  
**a**

.....  
**(nazwa gminy)** **(nazwa klubu)**

**Data złożenia sprawozdania: .....**

### **Część I. Sprawozdanie merytoryczne**

1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym w ofercie? Jeśli nie – dlaczego?

2. Opis wykonania zadania z wyszczególnieniem działań partnerów,

3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach zadania,





3. ....
4. ....
5. ....

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny klubu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

(pieczęć klubu)

.....

.....  
(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu klubu)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

\* Niepotrzebne skreślić.

## POUCZENIE

**Sprawozdania składa się osobiście lub nadsyła przesyłką poleconą w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.**

<sup>1)</sup> Sprawozdanie częściowe i końcowe sporządzać należy w okresach określonych w umowie.

<sup>2)</sup> Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres w jakim zostały one zrealizowane i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

<sup>3)</sup> Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią klubu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

<sup>4)</sup> Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne.

**988**

### **ZARZĄDZENIE WÓJTA GMINY KUNICE NR 7/09**

z dnia 18 lutego 2009 r.

**w sprawie określenia wymagań dla przedsiębiorców ubiegających się o uzyskanie zezwolenia lub zmianę posiadanego zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, oraz na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 7 ust. 3a ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 i Nr 180, poz. 1495, z 2006 r. Nr 144, poz. 1042) oraz rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określania wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) zarządza się, co następuje:

§ 1

Przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia lub zmianę posiadanego zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości winni dysponować:

- 1) tytułem prawnym do nieruchomości, stanowiącej bazę transportową wyposażoną w:
  - a) miejsce postojowe dla pojazdów,
  - b) miejsce do magazynowania pojemników,
  - c) miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów oraz pojemników.
- 2) aktualną umową umożliwiającą przekazywanie odpadów do odzysku lub unieszkodliwienia w miejsca wynikające z gminnego i wojewódzkiego planu gospodarki odpadami – w sytuacji, gdy instalacje, urządzenia i obiekty wymienione w gminnym lub wojewódzkim planie gospodarki odpadami nie zapewniają możliwości odzysku, odbioru lub unieszkodliwienia wszystkich strumieni odpadów, przedsiębiorca powinien sam posiadać takie możliwości lub mieć podpisane umowy z zarządzającymi obiektami, instalacjami lub urządzeniami posiadającymi zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odzysku lub unieszkodliwiania odpadów,
- 3) sprawnym technicznie taborem pojazdów specjalistycznych służących do odbierania i transportu odpadów, których konstrukcja uniemożliwia rozpylanie i rozwiewanie przewożonego ładunku oraz zanieczyszczanie miejsc załadunku i trasy przewozu odpadów,
- 4) oznakowanymi pojazdami wykorzystywanymi przy świadczeniu usług, tak aby możliwa była identyfikacja przedsiębiorcy świadczącego usługę,
- 5) technicznym potencjałem umożliwiającym zapewnienie odpowiedniego standardu higieniczno-sanitarnego świadczonych usług,
- 6) możliwością wprowadzenia w życie dla właścicieli nieruchomości, z którymi przedsiębiorca posiada umowę, systemu zbiórki:
  - a) surowców wtórnych (szkło, makulatura, PET),
  - b) biodegradowalnych,
  - c) niebezpiecznych,
  - d) elektrycznych i elektronicznych,
  - e) wielkogabarytowych,
- 7) odpowiednim standardem sanitarnym i prawidłowym wykonywaniem usług oraz dysponować sprawnymi technicznie urządzeniami następującego rodzaju:
  - a) oznaczonymi logo lub nazwą przedsiębiorstwa pojemnikami do gromadzenia odpadów komunalnych,
  - b) oznaczonymi logo lub nazwą przedsiębiorstwa pojemnikami do selektywnej zbiórki odpadów dla poszczególnych rodzajów odpadów,
  - c) workami foliowymi do selektywnej zbiórki odpadów dla poszczególnych rodzajów odpadów,
  - d) oznaczonymi logo lub nazwą przedsiębiorstwa kontenerami do gromadzenia odpadów komunalnych,
  - e) oznaczonymi logo lub nazwą przedsiębiorstwa koszami ulicznymi.
- 8) możliwością postępowania z zebranymi surowcami wtórnymi oraz stanu technicznego pojemników na surowce zgodnego z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami opakowaniowymi (Dz. U. z 2005 r. Nr 219, poz. 1858),
- 9) możliwością odzysku zebranych odpadów komunalnych na własnych instalacjach lub przedstawienie umowy o przekazaniu tego obowiązku innemu przedsiębiorcy wykonującemu takie usługi,
- 10) przeszkolonymi pracownikami obsługującymi sprzęt specjalistyczny w zakresie obsługi, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych.

§ 2

Przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych winni dysponować:

- 1) tytułem prawnym do nieruchomości, stanowiącej bazę transportową wyposażoną w:
  - a) miejsca postojowe dla pojazdów,
  - b) miejsce do mycia i dezynfekcji pojazdów.
- 2) homologowanym pojazdem asenizacyjnym spełniającym wymagania techniczne zawarte w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych (Dz. U. Nr 193, poz. 1617).
- 3) oznakowanymi pojazdami wykorzystywanymi przy świadczeniu usług, tak aby możliwa była identyfikacja przedsiębiorcy świadczącego usługę.
- 4) aktualną umową z oczyszczalnią ścieków o gotowości przyjęcia nieczystości ciekłych.

- 5) przeszkolonymi pracownikami obsługującymi sprzęt specjalistyczny w zakresie obsługi, przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych,

§ 3

Zarządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ogłoszeniu w formie elektronicznej na stronie [www.bip.kunice.pl](http://www.bip.kunice.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 4

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

WÓJT GMINY

ZDZISŁAW TERSA

989

**OBWIESZCZENIE WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 10 marca 2009 r.

**w sprawie sprostowania błędu w uchwale Rady Miejskiej w Górze dnia 29 grudnia 2008 r. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 15 z dnia 4 lutego 2009 r., poz. 444 oraz w uchwale Rady Miejskiej w Polkowicach nr XX/218/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. ogłoszonej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 12 z dnia 30 stycznia 2009 r., poz. 297**

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449 z późniejszymi zmianami) należy sprostować następujący błąd:

1. w uchwale Rady Miejskiej w Górze nr XXXI/203/2008 z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Góra dla działek nr 938/2 i cz. 933 w obrębie Witoszyce, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 15 z dnia 4 lutego 2009 r. pod poz. 444, w dacie uchwały, zamiast „28 grudnia 2008 r.” powinno być „29 grudnia 2008 r.”, w nazwie miejscowości, zamiast „Witaszyce” powinno być „Witoszyce” oraz w załączniku do uchwały zamiast „28 grudnia 2008 r.” powinno być „29 grudnia 2008 r.”,
2. w uchwale Rady Miejskiej w Polkowicach nr XX/218/08 z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie nadania nazw nowym ulicom położonym w Suchej Górnej, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 12 z dnia 30 stycznia 2009 r. pod poz. 297 brakuje załącznika graficznego, o którym mowa w § 1 omawianej uchwały. Brakujący załącznik stanowi załącznik do niniejszego obwieszczenia.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC





**990**

**SPRAWOZDANIE STAROSTY POWIATU WROCŁAWSKIEGO  
Z DZIAŁALNOŚCI POWIATOWEJ KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU  
PUBLICZNEGO ZA ROK 2008**

Zgodnie z art. 38b punkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) składam Radzie Powiatu Wrocławskiego sprawozdanie z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego za rok 2008

Powiatowa Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego we Wrocławiu utworzona została w 2003 r. w celu realizacji zadań Starosty Powiatu Wrocławskiego w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

W dniu 9 września 2008 r. odbyło się posiedzenie Komisji poświęcone sprawom bezpieczeństwa na terenie powiatu wrocławskiego, w którym udział wzięli członkowie Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego:

- |                    |  |
|--------------------|--|
| - Ireneusz Słoma   | - Wicestarosta Powiatu Wrocławskiego w zastępstwie Starosty jako przewodniczący Komisji,                   |
| - Barbara Koterska | - Radna Powiatu Wrocławskiego, Przewodnicząca Komisji Bezpieczeństwa Obywateli Rady Powiatu Wrocławskiego, |
| - Ewa Włodarska    | - Radna Powiatu Wrocławskiego, członek Komisji Bezpieczeństwa Obywateli Rady Powiatu Wrocławskiego,        |
| - Robert Wodejko   | - Komendant Miejski Policji we Wrocławiu,  |
| - Stefan Dębski    | - Wójt Gminy Czernica,   |
| - Ryszard Pacholik | - Wójt Gminy Kobierzyce,   |

oraz osoby zaproszone przez Starostę:

- |                        |   |
|------------------------|---|
| - Dariusz Mazur        | - Komendant Placówki Straży Granicznej we Wrocławiu,  |
| - Mariusz Sołtysik     | - Radny Powiatu Wrocławskiego, członek Zarządu Rady Powiatu,  |
| - Lidia Reps           | - Radna Powiatu Wrocławskiego, Przewodnicząca Komisji Zdrowia i Pomocy Społecznej Rady Powiatu Wrocławskiego, |
| - Tomasz Nowosiadły    | - Radny Powiatu Wrocławskiego, członek Komisji Budżetu i Finansów Rady Powiatu Wrocławskiego,                 |
| - Henryk Kuriata       | - Wójt Gminy Jordanów Śląski,   |
| - Stanisław Susło      | - Wójt Gminy Mietków,   |
| - Antoni Kopeć         | - Burmistrz Miasta i Gminy Kąty Wrocławskie,  |
| - Stanisław Łopatowski | - Z-ca Wójta Gminy Święta Katarzyna,  |
| - Jan Żukowski         | - Wójt Gminy Żórawina,  |
| - Michał Wolicki       | - Inspektor w Urzędzie Gminy Długołęka,   |
| - Paweł Wardęga        | - Sekretarz Powiatu Wrocławskiego,  |
| - Ryszard Czekański    | - Dyrektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa,  |
| - Ryszard Szum         | - Inspektor Wydziału Organizacyjnego Starostwa  |

Na posiedzeniu Komendant Miejski Policji we Wrocławiu Pan Robert Wodejko omówił aktualne zadania i zakres działania Policji oraz występujące problemy:

- znaczny wzrost kolizji i wypadków w ruchu drogowym na terenie powiatu;
- brak odpowiedniej ilości nowoczesnego sprzętu w Policji do wykrywania przestępstw i ścigania przestępców;
- duża ilość wakatów na stanowiskach policjantów w KMP we Wrocławiu, co ma wpływ na obsadę tych stanowisk w komisariatach policji w powiecie wrocławskim;

Zebrani zwrócili uwagę na zagrożenia stanowiące obecnie największy problem w powiecie:

- przestępczość wśród nieletnich i narkomania;
- objazdy dróg samochodami ciężarowymi po drogach przeznaczonych dla samochodów osobowych i dostawczych;
- nadmierna prędkość pojazdów , zwłaszcza motocykli jeżdżących po drogach publicznych.

Pan Robert Wodejko odnosząc się do dyskusji powiedział, że nie można narkomanii zlikwidować poprzez bezpośrednią interwencję, ale trzeba z nią walczyć metodycznie i konsekwentnie, sposobami nierzucającymi się w oczy, oraz stosować szeroko pojmowaną profilaktykę. KMP posiada odpowiedni sprzęt do ścigania piractwa drogowego, lecz brakuje wyszkolonych ludzi, którzy powinni mieć także specyficzne predyspozycje do tego typu zadań.

Dyskusja wykazała wolę zebranych aby samorzady gminne i powiatowy wspierały Policję w jej trudnej pracy.

Zaproponowano również:

- baczne zwrócenie uwagi na szkoły i dyskoteki, gdzie problemem staje się handel narkotykami;
- reaktywowania posterunku drogowego w gminie Sobótka w celu patrolowania rejonu dróg na terenie gmin: Jordanów Śląski, Kobierzyce, Kąty Wrocławskie i Sobótka;
- rozpropagowanie policyjnych telefonów zaufania;
- odpowiednie nagłaśnianie i szerokie publikowanie stopnia wykrywalności przestępstw w celu odstraszenia ewentualnych sprawców.

Ponadto wysłuchano informacji Pana Dariusza Mazura, Komendanta Placówki Straży Granicznej we Wrocławiu, który omówił zadania realizowane przez SG po wejściu naszego kraju do tzw. strefy „Schengen”, jej współpracę z samorządami terytorialnymi.

STAROSTA

*ANDRZEJ WĄSIK*

## 991

### **ROCZNE SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI FUNKCJONUJĄCEJ PRZY PREZYDENCIE WROCŁAWIA KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU ZA ROK 2008**

Na podstawie art. 38b. ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592) składam roczne sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok ubiegły.

Komisję Bezpieczeństwa i Porządku utworzono na mocy ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej , ustawy – Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy – przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz. U. z dnia 18 września 2001r.).

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku jest w myśl art. 38a ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym organem powołanym w celu realizacji zadań starosty powiatowego (prezydenta miasta na prawach powiatu) w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami (stanowiącymi tzw. powiatową administrację zespoloną) oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Do podstawowych zadań i kompetencji Komisji Bezpieczeństwa i Porządku (określonych w art. 38a ust. 2 ww. ustawy) należy m.in:

- ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
- opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,

- przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli (należy wspomnieć na marginesie, że Wrocław przyjął w formie uchwały Rady Miejskiej z dnia 7 grudnia 2000 r. „Program Poprawy Bezpieczeństwa we Wrocławiu w latach 2001–2004”, zapewniając jednocześnie środki finansowe na jego realizację – zanim powstał obowiązek ustawowy opracowywania ww. programów).
- opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w wyżej.

Zgodnie z art. 38b. ust. 1 Przewodniczący komisji, w celu wykonania zadań komisji, może żądać od Policji oraz innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także od powiatowych i gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, dokumentów i informacji o ich pracy, z wyjątkiem akt personalnych pracowników i funkcjonariuszy, materiałów operacyjno-rozpoznawczych lub dochodzeniowo-śledczych oraz akt w indywidualnych sprawach administracyjnych.

W skład komisji wchodzi, z mocy ustawy, przedstawiciele następujących instytucji i środowisk:

- 1) starosta jako przewodniczący komisji,
- 2) dwóch radnych delegowanych przez radę powiatu,
- 3) trzy osoby powołane przez starostę spośród osób wyróżniających się wiedzą o problemach będących przedmiotem prac komisji oraz cieszących się wśród miejscowej społeczności osobistym autorytetem i zaufaniem publicznym, w szczególności przedstawiciele samorządów gminnych, organizacji pozarządowych, pracowników oświaty, a także instytucji zajmujących się zwalczaniem zjawisk patologii społecznych i zapobieganiem bezrobociu,
- 4) dwóch przedstawicieli delegowanych przez komendanta powiatowego (miejskiego) Policji.

W pracach komisji uczestniczy także prokurator wskazany przez właściwego prokuratora okręgowego (uczestnictwo obligatoryjne).

Starosta może również powołać do udziału w pracach komisji funkcjonariuszy i pracowników innych niż Policja powiatowych służb, inspekcji i straży oraz pracowników innych organów administracji publicznej wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu. Osoby te (np. pracownicy samorządowi, komendanci Straży Miejskiej i Pożarnej) uczestniczą w pracach komisji z głosem doradczym (uczestnictwo fakultatywne).

Kadencja komisji trwa 3 lata.

W roku 2008 Komisja Bezpieczeństwa i Porządku we Wrocławiu wykonując swoje ustawowe obowiązki i zadania została powołana, po upływie kadencji poprzedniej komisji zarządzeniem nr 3167/08 Prezydenta Wrocławia z dnia 14 kwietnia 2008 roku w składzie:

- Rafał Dutkiewicz – Prezydent Wrocławia Przewodniczący Komisji
- na podstawie art. 38a ust. 7 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), z głosem doradczym:
  1. Wojciech Adamski – Wiceprezydent Wrocławia,
  2. Zbigniew Słysz – Komendant Straży Miejskiej Wrocławia,
  3. Zbigniew Szklarski – Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu,
  4. Stanisław Kosiarczyk – Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego Wrocławia
- na podstawie art. 38a ust 5 pkt. 2 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) delegowani przez Radę Miejską Wrocławia
  1. Marek Mutor – radny Rady Miejskiej Wrocławia
  2. Dionizy Pacamaj – radny Rady Miejskiej Wrocławia
- na podstawie art. 38a ust. 5 pkt 4 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) delegowani przez Komendanta Miejskiego Policji:
  1. Marek Szmigiel – Komendant Miejski Policji we Wrocławiu (zmiana w trakcie uaktualniania)

2. Mariusz Marut – Zastępca Komendanta Miejskiego Policji we Wrocławiu (zmiana w trakcie uaktualniania)

- na podstawie art. 38a ust. 6 ustawy z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) wskazany przez Prokuratora Okręgowego we Wrocławiu:

1. Jarosław Salwa – Prokurator Prokuratury Okręgowej we Wrocławiu.

W roku 2008 działania członków Komisji zdominowały prace nad uaktualnieniem „Programu Poprawy Bezpieczeństwa we Wrocławiu” na następne lata. W wyniku tych prac, konsultacji i wymiany doświadczeń został przygotowany i przedstawiony we wrześniu Radzie Miejskiej projekt „Programu Poprawy Bezpieczeństwa we Wrocławiu w latach 2009–2012”. Na sesji 16 października 2008 roku uchwałą XXV/902/08 Program został przyjęty. Jednocześnie powstało przygotowane przy współpracy członków Komisji sprawozdanie z realizacji i finansowania Programu w latach 2005–2008. Sprawozdanie to otrzymali do zapoznania się radni miejscy.

Na sesji Rady Miejskiej w dniu 17 kwietnia 2008 roku członkowie komisji złożyli przed radnymi roczne za 2007 rok sprawozdania i informacje ze swojej działalności. Bez głosu sprzeciwu przyjęto sprawozdania i informacje: Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, Prokuratora Okręgowego, Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego oraz Komendanta Straży Miejskiej.

Członek komisji Stanisław Kosiarczyk, Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, 9, 13, 14 i 15 października 2008 r. odbył kilkanaście spotkań z reprezentantami innych Wydziałów, Biur i Komisji Urzędu Miejskiego, na których proponował i konsultował propozycje budżetowe na bezpieczeństwo i porządek publiczny w ramach budżetu Miasta na 2009 rok.

Ważnym zadaniem w 2008 roku stało się dostosowanie działań lokalnej społeczności w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego do rządowego programu „Razem bezpieczniej”, który wyraźnie kładzie nacisk na tworzenie efektywnych lokalnych systemów bezpieczeństwa.

Osobnym i trudnym zadaniem stojącym przed Gminą Wrocław była organizacja i przeprowadzenie ogólnopolskiej imprezy masowej, jaką był rozegrany 6 września międzypaństwowy mecz eliminacji do mistrzostw świata w piłce nożnej.

Polska – Słowenia. Impreza ta stała się dla wszystkich organizatorów oraz dla służb mundurowych dobrym i wymagającym sprawdzianem wobec przygotowań do Mistrzostw Europy w piłce nożnej w 2010 roku.

W ogóle problem imprez masowych był powodem częstych spotkań członków Komisji. Częste zmiany w zapisach Ustawy o imprezach masowych oraz skargi mieszkańców na zakłócenie ciszy w związku z ich organizacją zmuszały członków Komisji do podejmowania wspólnych ze służbami mundurowymi interwencji w celu zapewnienia normalnego funkcjonowania miasta.

Wydarzeniem, które wywarło w 2008 roku znaczące zmiany w codziennym rytmie prac nad realizacją zadań wynikających z „Programu Poprawy Bezpieczeństwa” była zmiana siedziby Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego z ul. G. Zapolskiej 2/4 na ul. Strzegomską 148. Przenosiny Wydziału nie wpłynęły jednak ani na ilość ani na jakość wykonywanych przez Wydział zadań i obowiązków.

Rok 2008 upłynął bez sytuacji kryzysowych i bieżące zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku były wykonywane w stopniu zadowalającym. Prace członków Komisji oraz jej Przewodniczącego wyznaczały codzienne problemy miasta i bieżąca współpraca. Wyznaczono najważniejsze zadania na rok następny, do których organizację Mistrzostw Europy w koszykówce mężczyzn należy uznać za wiodącą.

Reasumując należy prace wszystkich służb gminnych, inspekcji i straży w roku 2008 uznać za zadowalające.

Przewodniczący  
Komisji Bezpieczeństwa i Porządku

z up. PREZYDENTA

**WOJCIECH ADAMSKI**  
WICEPREZYDENT WROCŁAWIA

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych oraz załączniki można nabywać:

1) w punktach sprzedaży:

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

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

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

---

**Wydawca:** Wojewoda Dolnośląski

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

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

**Dystrybucja:** tel. 0-71/340-62-02, e-mail [w.startek@duw.pl](mailto:w.startek@duw.pl)

---

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

---