



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 28 maja 2009 r.

Nr 95

TREŚĆ:

Poz.:

AKTY NORMATYWNE

UCHWAŁY RAD POWIATÓW

- 2003** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego nr XXXV/237/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej 11528
- 2004** – Rady Powiatu Zgorzeleckiego nr XXXV/238/2009 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej 11530

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 2005** – Rady Miejskiej w Bolkowie nr XXXI/211/09 z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla terenów położonych w obrębach Stare Rochowice oraz Wolbromek i Bolków – obszar planistyczny „A” 11532
- 2006** – Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym nr XXXV/253/09 z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu udzielania stypendiów absolwentom szkół ponadgimnazjalnych 11537
- 2007** – Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej nr XXIX/24/09 z dnia 31 marca 2009 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jaworzyna Śląska 11538
- 2008** – Rady Miejskiej Legnicy nr XXXVII/340/09 z dnia 27 kwietnia 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania na terenie miasta Legnicy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 11553
- 2009** – Rady Miejskiej w Lubawce nr IV/235/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lubawka 11553
- 2010** – Rady Miejskiej w Miliczu nr XXXIV/200/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego 11558
- 2011** – Rady Miejskiej w Radkowie nr XXXVII/204/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. zmieniająca uchwałę nr XVIII/87/07 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami 11563

- 2012** – Rady Miejskiej w Radkowie nr XXXVII/206/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/02 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminy Radków 11563
- 2013** – Rady Miejskiej w Radkowie nr XXXVII/207/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr LV/441/06 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie 11564
- 2014** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XXXVI/219/09 z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/211/09 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso 11564
- 2015** – Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim nr XXXVI/220/09 z dnia 27 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stronie Śląskie 11565
- 2016** – Rady Miejskiej Wąsosza nr XXIX/185/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie trybu udzielania dotacji dla przedszkoli niepublicznych, zespołów wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych oraz sposobu rozliczenia tych dotacji 11569

UCHWAŁY RAD GMIN

- 2017** – Rady Gminy Czernica nr XXV/166/2009 z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych w Kamieńcu Wrocławskim, Dobrzykowicach, Chrzastawie Wielkiej i Czernicy prowadzonych przez Gminę Czernica realizujących w latach 2009–2011 projekt „Utworzenie i wsparcie sieci przedszkolnych w gminie Czernica” 11570
- 2018** – Rady Gminy Gromadka nr XXXIV/180/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych oraz regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Gromadka 11571
- 2019** – Rady Gminy Gromadka nr XXXIV/183/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody 11573
- 2020** – Rady Gminy Oława nr XXXIX/267/2009 z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie określenia zasad korzystania z obiektów hal sportowych Gminy Oława oraz cennika opłat .. 11573
- 2021** – Rady Gminy Podgórzyn nr XXXVIII/340/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Podgórzyn oraz wykazu tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i pedagogów szkolnych 11574

INNE AKTY PRAWNE

UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU

- 2022** – Zarządu Powiatu w Strzelinie nr 260/09 z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych 11582

- 2023** – Zarządu Powiatu Wrocławskiego nr 34/09 z dnia 14 maja 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu wrocławskiego 11586

ZARZĄDZENIE

- 2024** – Burmistrza Miasta Lubawka nr 80/2009 z dnia 14 maja 2009 r. w sprawie szczegółowych wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Lubawka 11591

DECYZJA

- 2025** – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OWR-4210-23/2009/157/IX-A/AŁ z dnia 22 maja 2009 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Legnicy Spółka Akcyjna z siedzibą w Legnicy 11595

ROZSTRZYGNIECIE NADZORCZE

- 2026** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK.II.0911-19/320/09 z dnia 18 maja 2009 r. stwierdzające nieważność w części uchwały Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym nr XXXV/253/09 z dnia 23 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad i trybu udzielania stypendiów absolwentom szkół ponadgimnazjalnych 11603

UCHWAŁY KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ

- 2027** – Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu nr 42/2009 z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XXX/387/09 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 marca 2009 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości 11605
- 2028** – Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu nr 43/2009 z dnia 22 kwietnia 2009 r. w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XLIII/207/09 Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego 11607

POROZUMIENIA

- 2029** – nr 43 zawarte w dniu 30 marca 2009 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Lubińskim w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 roku 11609
- 2030** – nr 44 zawarte w dniu 31 marca 2009 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Lwóweckim w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 roku 11610
- 2031** – nr 45 zawarte w dniu 15 kwietnia 2009 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Wrocławskim w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 roku 11612
- 2032** – nr 46 zawarte w dniu 20 kwietnia 2009 r. pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim a Powiatem Dzierżoniowskim w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 roku 11614

- 2033 – nr ID/5442/2/125/09 z dnia 7 maja 2009 r. pomiędzy Powiatem Wałbrzyskim a Gminą Jedlina-Zdrój w sprawie powierzenia Gminie Jedlina-Zdrój realizacji zadania pod nazwą „Modernizacja drogi powiatowej nr 3360 D w obszarze centrum Uzdrawiska Jedlina-Zdrój 11615

OBWIESZCZENIE

- 2034 – Komisarza Wyborczego w Jeleniej Górze z dnia 18 maja 2009 r. o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta i Gminy Wleń przeprowadzonych w dniu 17 maja 2009 r. 11617

INFORMACJE

- 2035 – o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki w sprawie zmiany koncesji dla Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Energetyki cieplnej w Legnicy S.A. z siedzibą w Legnicy 11618
- 2036 – Starosty Strzeleńskiego z dnia 14 maja 2009 r. w sprawie modernizacji operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków – opracowanie map ewidencji gruntów i budynków w technologii cyfrowej dla jednostek ewidencyjnych Borów i Wiązów – obszar wiejski 11619

2003

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO NR XXXV/237/2009

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców, osób pełnoletnich, opiekunów prawnych lub kuratorów z opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 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.), w związku z art. 19 pkt 4, art. 81 ust. 1 i ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej rodziców dziecka, osoby pełnoletniej, a także opiekunów prawnych lub kuratorów w przypadku, gdy dysponują oni dochodami dziecka.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
- 2) **dziecko** – rozumie się dziecko umieszczone w placówce opiekuńczo-wychowawczej;

- 3) **osoba pełnoletnia** – osoba, która po uzyskaniu pełnoletności pozostaje w placówce opiekuńczo-wychowawczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności;
 - 4) **placówka opiekuńczo-wychowawcza** – placówka opiekuńczo-wychowawcza działająca na podstawie ustawy, o której mowa w pkt 1;
 - 5) **dochód** – dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 4 ustawy, o której mowa w pkt 1;
 - 6) **dochód dziecka** – dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy, o której mowa w pkt 1;
 - 7) **kryterium dochodowe** – kryterium dochodowe określone w art. 8 ustawy, o której mowa w pkt 1 i art. 10 ust. 3 ustawy;
 - 8) **opłata** – oznacza opłatę ponoszoną przez zobowiązanego za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej;
 - 9) **zobowiązani** – oznacza to rodziców biologicznych dziecka przebywającego w placówce lub rodziców osoby pełnoletniej, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy, w tym również pozbawionych władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona, a także opiekunów prawnych lub kuratorów, w przypadku gdy dysponują dochodami dziecka.
 - 1) dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 2) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Można zwolnić całkowicie z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej rodziców, u których w rodzinie występuje:
 - 1) długotrwała choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) orzeczona niepełnosprawność;
 - 3) pobyt rodziców w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej;
 - 4) pobyt rodziców w areszcie śledczym lub zakładzie karnym;
 - 5) ciąża osoby zobowiązanej;
 - 6) samotne wychowywanie dziecka przez osobę zobowiązaną;
 - 7) osoba zobowiązana jest ubezwłasnowolniona;
 - 8) straty materialne powstałe w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych;
 - 9) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.

§ 5

- § 3
1. Wysokość opłaty lub zwolnienia z opłaty ustala się na drodze decyzji administracyjnej na zasadach określonych ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawą.
 2. Podstawą wydania decyzji o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej jest sytuacja materialna, dochodowa, majątkowa i zdrowotna rodziny.

§ 4

1. Zwolnienie całkowite z obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej może nastąpić jeżeli:

Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej następuje na wniosek rodziców lub z urzędu.

§ 6

1. Zwolnienie częściowe z obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej może nastąpić, jeżeli:
 - 1) dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 2) dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy;
 według zasad zamieszczonych poniżej:

% przekroczenia kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy	1 dziecko przebywające w placówce – kwota odpłatności	2 dziecko przebywające w placówce – kwota odpłatności	3 i więcej dzieci przebywających w placówce – kwota odpłatności
Powyżej 150% do 200%	80 zł	40 zł	20 zł
Powyżej 200% do 250%	160 zł	80 zł	40 zł
Powyżej 250% do 300%	240 zł	120 zł	60 zł
Powyżej 300% do 350%	320 zł	160 zł	80 zł
Powyżej 350% do 400%	400 zł	200 zł	100 zł
Powyżej 400% do 450%	480 zł	240 zł	120 zł
Powyżej 450% do 500%	560 zł	280 zł	140 zł
Powyżej 500% do 600%	700 zł	350 zł	175 zł
Powyżej 600% do 900%	1.000 zł	500 zł	250 zł
Powyżej 900%	Całość opłaty	Całość opłaty	Całość opłaty

2. Kwota opłaty za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej nie może spowodować, by dochód osoby zobowiązanej lub dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej po uregulowaniu opłaty był niższy niż 110% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku odmowy udzielenia przez zobowiązanego informacji dotyczących osiągniętych dochodów lub niedostarczenia dokumentów potwierdzających ustalenie sytuacji materialno-bytowej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Zgorzelcu w terminie 14 dni od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego zostanie ustalona maksymalna opłata za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo-wychowawczej.

§ 7

Rodzice lub osoby zobowiązane do ponoszenia odpłatności są z niej zwolnieni za okresy nieobecności dziecka w placówce, w przypadku wydania przez sąd rodzinny bądź dyrektora placówki zgody na urlopowanie dziecka. Zwolnienie następuje w przypadku, gdy urlopowanie trwa dłużej niż siedem dni w miesiącu, a dziecko przebywa pod opieką rodziców. Warunkiem jest udokumentowanie urlopowania dziecka w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozpoczęcia okresu urlopowania.

§ 8

Od czynności postępowania administracyjnego dotyczącego wydania decyzji o odpłatności osób

zobowiązanych za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce opiekuńczo-wychowawczej odstępuje się w przypadku, gdy:

- 1) nieznane jest miejsce pobytu osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności;
- 2) rodzic dziecka jest nieletni, odstępuje się do czasu uzyskania przez rodzica biologicznego pełnoletności.

§ 9

Traci moc uchwała nr XLII/229/2005 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 25 sierpnia 2005 r. w sprawie określenia warunków odpłatności oraz częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności za pobyt dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

2004

UCHWAŁA RADY POWIATU ZGORZELECKIEGO NR XXXV/238/2009

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 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.), w związku z art. 79 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) Rada Powiatu Zgorzeleckiego uchwala, co następuje:

§ 1

Określa się warunki częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka oraz osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej.

§ 2

Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** – ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.);
- 2) **dziecko** – rozumie się dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej;

- 3) **osoba pełnoletnia** – osoba, która po uzyskaniu pełnoletności pozostaje w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęła naukę przed osiągnięciem pełnoletności;
- 4) **rodzina zastępcza** – rodzina zastępcza spokrewniona, rodzina zastępcza niespokrewniona, zawodowa rodzina zastępcza;
- 5) **dochód** – dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 4 ustawy, o której mowa w pkt 1;
- 6) **dochód dziecka** – dochód ustalony zgodnie z art. 6 pkt 2 ustawy, o której mowa w pkt 1;

- 7) **kryterium dochodowe** – kryterium dochodowe określone w art. 8 ustawy, o której mowa w pkt 1 i art. 10 ust. 3 ustawy;
- 8) **opłata** – oznacza opłatę ponoszoną przez zobowiązanego za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej;
- 9) **zobowiązani** – oznacza to rodziców biologicznych dziecka przebywającego w rodzinie lub rodziców osoby pełnoletniej, w tym również pozabawionych władzy rodzicielskiej lub których władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.

§ 3

1. Wysokość opłaty lub zwolnienie z opłaty ustala się na drodze decyzji administracyjnej na zasadach określonych ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) oraz ustawą.
2. Podstawą wydania decyzji o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej jest sytuacja materialna, dochodowa, majątkowa i zdrowotna rodziny.

§ 4

1. Zwolnienie całkowite z obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej, może nastąpić, jeżeli:
- 1) dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 2) dochód osoby samotnie gospodarującej nie przekracza 150% kwoty kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy.

2. Można zwolnić całkowicie z ponoszenia opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej rodziców, u których w rodzinie występuje:
- 1) długotrwała choroba udokumentowana zaświadczeniem lekarskim;
 - 2) orzeczona niepełnosprawność;
 - 3) pobyt rodziców w domu pomocy społecznej lub innych placówkach pomocy społecznej;
 - 4) pobyt rodziców w areszcie śledczym lub zakładzie karnym;
 - 5) ciąża osoby zobowiązanej;
 - 6) osoba zobowiązana samotnie wychowuje dziecko;
 - 7) osoba zobowiązana jest ubezwłasnowolniona;
 - 8) w wyniku klęski żywiołowej lub innych zdarzeń losowych powstały straty materialne;
 - 9) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie.

§ 5

Całkowite lub częściowe zwolnienie z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej następuje na wniosek rodziców lub z urzędu.

§ 6

1. Zwolnienie częściowe z obowiązku ponoszenia opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej, może nastąpić, jeżeli:
- 1) dochód na osobę w rodzinie przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy;
 - 2) dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza 150% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy;
- według zasad zamieszczonych poniżej:

% przekroczenia kryterium dochodowego określonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy	1 dziecko przebywające w rodzinie – kwota odpłatności	2 dziecko przebywające w rodzinie – kwota odpłatności	3 i więcej dzieci przebywających w rodzinie – kwota odpłatności
Powyżej 150% do 200%	80 zł	40 zł	20 zł
Powyżej 200% do 250%	160 zł	80 zł	40 zł
Powyżej 250% do 300%	240 zł	120 zł	60 zł
Powyżej 300% do 350%	320 zł	160 zł	80 zł
Powyżej 350% do 400%	400 zł	200 zł	100 zł
Powyżej 400% do 450%	480 zł	240 zł	120 zł
Powyżej 450% do 500%	560 zł	280 zł	140 zł
Powyżej 500% do 600%	700 zł	350 zł	175 zł
Powyżej 600% do 900%	1.000 zł	500 zł	250 zł
Powyżej 900%	całość opłaty	całość opłaty	całość opłaty

2. Kwota opłaty za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej nie może spowodować, by dochód osoby zobowiązanej lub dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej po uregulowaniu opłaty był niższy niż 110% kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku odmowy udzielenia przez zobowiązanego informacji dotyczących osiągniętych dochodów lub niedostarczenia dokumentów potwierdzających ustalenie sytuacji materialno-by-

towej do Powiatowego Centrum Pomocy Rodziny w Zgorzelcu w terminie 14 dni od przeprowadzenia wywiadu środowiskowego zostanie ustalona maksymalna opłata za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

§ 7

Rodzice zobowiązani do ponoszenia odpłatności za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej są z niej zwolnieni za okresy nieobecności dziecka w rodzinie,

w przypadku wydania przez sąd rodzinny zgody na urlopowanie dziecka. Zwolnienie następuje w przypadku, gdy urlopowanie trwa dłużej niż siedem dni w miesiącu, a dziecko przebywa pod opieką rodziców. Warunkiem jest udokumentowanie urlopowania dziecka w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia rozpoczęcia okresu urlopowania.

§ 8

Od czynności postępowania administracyjnego dotyczącego wydania decyzji o odpłatności osób zobowiązanych za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w rodzinie zastępczej odstępuje się w przypadku, gdy:

- 1) nieznane jest miejsce pobytu osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności;
- 2) rodzic dziecka jest nieletni, odstępuje się do czasu uzyskania przez rodzica biologicznego pełnoletności;
- 3) rodzic płaci alimenty na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Zgorzeleckiego.

§ 10

Traci moc uchwała nr LIV/315/2006 Rady Powiatu Zgorzeleckiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

§ 11

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU

STANISŁAW ŻUK

2005

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BOLKOWIE NR XXXI/211/09

z dnia 27 marca 2009 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla terenów położonych w obrębach Stare Rochowice oraz Wolbromek i Bolków – obszar planistyczny „A”

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 ze zmianami) oraz na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) w związku z uchwałą nr XIII/87/07 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 26 października 2007 r. z późniejszą zmianą, po stwierdzeniu zgodności przyjętych rozwiązań z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków, uchwalonego uchwałą nr XIX/144/2000 Rady Miejskiej w Bolkowie z dnia 17 marca 2000 r. z późniejszymi zmianami Rada Miejska w Bolkowie uchwała, co następuje:

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Uchwała się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla terenów położonych w obrębach Stare Rochowice oraz Wolbromek i Bolków – obszar planistyczny „A”.
2. Granice obszaru objętego zmianą planu oznaczono na mapie w skali 1:2000, stanowiącej załącznik graficzny nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są następujące załączniki:
 - 1) załącznik nr 1 – rysunek zmiany planu sporządzony na mapie w skali 1:2000,
 - 2) załącznik nr 2 – rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w zmianie planu, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania,
4. Załącznik nr 2 nie stanowi ustaleń zmiany planu.
5. Przedmiotem zmiany planu jest ustalenie:
 - 1) przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - 3) zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego,

- 4) zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - 5) wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - 6) parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy,
 - 7) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemi,
 - 8) szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości objętych zmianą planu miejscowego,
 - 9) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakazów zabudowy,
 - 10) zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej,
 - 11) sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
 - 12) stawek procentowych, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
- d) rekreacji i wypoczynku,
 - e) sportu,
 - f) opieki społecznej,
 - g) handlu detalicznego o powierzchni sprzedawzonej nieprzekraczającej 400 m²,
 - 7) **obowiązującej linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozgraniczającą tereny o różnym przeznaczeniu i różnych zasadach zagospodarowania, której przebieg oznaczony na rysunkach zmiany planu ma charakter wiążący i nie może ulegać przesunięciu,
 - 8) **orientacyjnej linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozgraniczającą tereny, której przebieg określony na rysunkach zmiany planu może podlegać przesunięciu na warunkach określonych w ustaleniach szczegółowych zmiany planu,
 - 9) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** – należy przez to rozumieć linię, która nie może być przekroczona przy sytuowaniu budynku,
 - 10) **wskaźniku intensywności zabudowy** – należy przez to rozumieć wartość stanowiącą stosunek powierzchni całkowitej kondygnacji nadziemnych stałych obiektów zlokalizowanych w obrębie działki do powierzchni tej działki. Jeżeli zmiana planu ustala zakaz podziału terenu, wskaźnik intensywności zabudowy odnosi się do całego terenu.
 - 11) **wskaźniku zabudowy działki/terenu** – należy przez to rozumieć wartość stanowiącą stosunek powierzchni zabudowy stałych obiektów zlokalizowanych w obrębie działki/terenu do powierzchni tej działki/terenu,
 - 12) **dachu symetrycznym** – należy przez to rozumieć dach o jednakowym kącie nachylenia połaci oraz kalenicy (kalenicach) biegnącej w osi (osiach) głównej bryły budynku,
 - 13) **wysokości zabudowy** – należy przez to rozumieć wysokość mierzoną od średniej rzędnej terenu w miejscu posadowienia budynku do jego najwyższego punktu,
 - 14) **nośniku reklamowym** – należy przez to rozumieć wolno stojące, trwale związane z gruntem urządzenia reklamowe, niepełniące równocześnie innych funkcji,
 - 15) **obowiązujących przepisach szczególnych** – należy przez to rozumieć przepisy prawa powszechnego i wydawane na ich podstawie niezależne od planu decyzje administracyjne, obowiązujące w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały oraz wprowadzane w terminach późniejszych.

§ 2

Ilekoć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **zmianie planu** – należy przez to rozumieć zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla terenów położonych w obrębach Stare Rochowice oraz Wolbromek i Bolków – obszar planistyczny „A”,
- 2) **terenie** – należy przez to rozumieć obszar wyodrębniony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi oraz symbolem literowym i numerem,
- 3) **stanie istniejącym** – należy przez to rozumieć stan w dniu wejścia w życie niniejszej uchwały,
- 4) **przeznaczeniu podstawowym terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które w ramach realizacji zmiany planu winno stać się dominującą formą wykorzystania terenu. W ramach przeznaczenia podstawowego mieszczą się elementy zagospodarowania towarzyszącego warunkujące prawidłową realizację funkcji podstawowej,
- 5) **przeznaczeniu uzupełniającym terenu** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które może być realizowane jako uzupełnienie funkcji podstawowej, na terenach, na których dopuszczają je przepisy szczegółowe niniejszej uchwały, oraz w stopniu określonym tymi przepisami,
- 6) **terenach zabudowy usługowej** – należy przez to rozumieć funkcję terenów i obiektów służących działalności z zakresu:
 - a) ochrony zdrowia, lecznictwa uzdrowiskowego i odnowy biologicznej,
 - b) turystyki i hotelarstwa,
 - c) gastronomii,

§ 3

1. Następujące oznaczenia w rysunkach zmiany planu są ustaleniami obowiązującymi:
 - 1) obowiązujące linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - 2) orientacyjne linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, z zastrzeżeniem ustaleń szczegółowych niniejszej uchwały,
 - 3) przeznaczenie terenów – wyrażone na rysunku planu symbolami literowymi i numerami,

- 4) oznaczenie dotyczące ciągu pieszo-jezdnego,
 - 5) nieprzekraczalne linie zabudowy,
 - 6) strefy zieleni z zagospodarowaniem wypoczynkowym,
 - 7) granica obszaru objętego zmianą planu, rozumiana jako tożsama z przyległymi do niej liniami rozgraniczającymi.
2. Pozostałe oznaczenia zawarte na rysunku planu mają charakter informacyjny i wskazują na wymóg podporządkowania działalności inwestycyjnej dodatkowym rygorom wynikającym z przepisów szczególnych.

USTALENIA SZCZEGÓLWE

§ 4

PRZEZNACZENIE TERENU ORAZ LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA

Teren U,ZP.1:

- 1) przeznaczenie podstawowe teren zabudowy usługowej o której mowa w par. 2 pkt 6 niniejszej uchwały oraz teren zieleni urządzonej,
- 2) przeznaczenie uzupełniające:
 - a) 4 lokale mieszkalne realizowane na rzecz przeznaczenia podstawowego,
 - b) obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - c) wody powierzchniowe śródlądowe (cieki i oczka wodne),
- 3) orientacyjna linia rozgraniczająca może ulec przesunięciu w zakresie 2,00 m, pod warunkiem zachowania minimalnej szerokości ciągu pieszo-jezdnego KDp-j.1 na poziomie 6,00 m.

§ 5

ZASADY OCHRONY I KSZTAŁTOWANIA ŁADU PRZESTRZENNEGO, KRAJOBRAZU KULTUROWEGO, DZIEDZICTWA KULTUROWEGO, ZABYTEKÓW I DÓBR KULTURY WSPÓŁCZESNEJ, A TAKŻE PARAMETRY I WSKAŹNIKI KSZTAŁTOWANIA ZABUDOWY ORAZ ZAGOSPODAROWANIA TERENU, W TYM LINIE ZABUDOWY, GABARYTY OBIEKTÓW I WSKAŹNIKI INTENSYWNOŚCI ZABUDOWY

Teren U,ZP.1:

- 1) wprowadza się następujące zasady kształtowania ładu przestrzennego i krajobrazu kulturowego:
 - a) zabudowa kubaturowa może być lokalizowana wyłącznie:
 - w obszarze wyznaczonym nieprzekraczalnymi liniami zabudowy,
 - poza ww. obszarem, przy ograniczeniach zawartych w podpunkcie b,
 - b) poza obszarem, o którym mowa powyżej, dopuszcza się usytuowanie:
 - 1 parterowego budynku mieszczącego funkcje administracyjno-biurowe i/lub gospodarcze o powierzchni zabudowy do

200 m², usytuowanego w rejonie wjazdu na teren U,ZP.1,

- dojeżdż, dojazdów i otwartych parkingów,
 - terenowych obiektów sportowych,
 - zagospodarowania o charakterze parkowym, w tym małej architektury, oczek i cieków wodnych,
 - obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej służących obsłudze terenu, a także lokalnych i magistralnych sieci infrastruktury technicznej,
- c) rozplanowanie zabudowy i zagospodarowanie terenu należy ukształtować w oparciu o projekt zagospodarowania terenu wykonany dla całego terenu,
 - d) maksymalna liczba budynków lokalizowanych w obrębie terenu - 3,
 - e) na terenach oznaczonych na rysunku zmiany planu jako strefy zieleni z zagospodarowaniem wypoczynkowym wyklucza się lokalizację ciągów komunikacji kołowej oraz wprowadzania nawierzchni utwardzonych,
- 2) ustala się następujące wymagania architektoniczne dotyczące projektowanej zabudowy:
- a) maksymalna wysokość zabudowy - 16,00 m,
 - b) maksymalna wysokość okapów - 10,00 m,
 - c) dachy - symetryczne, o jednakowym kącie nachylenia połaci zawartym w zakresie 40-48°, kryte dachówką,
 - d) podstawowe materiały wykończeniowe elewacji - tynk, drewno, kamień naturalny,
- 3) ewentualne garaże mogą być lokalizowane wyłącznie jako wbudowane w budynkach przeznaczenia podstawowego.
- 4) ustala się następujące wskaźniki wykorzystania terenu:
- a) wskaźnik zabudowy terenu maksimum - 0,20,
 - b) wskaźnik intensywności zabudowy maksimum 0,70,
- 5) ustala się następujące zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków:
- a) w obrębie terenu U, ZP.1 zlokalizowane jest stanowisko archeologiczne nr 4/3 (83-19) - ślad osadnictwa - średniowiecze,
 - b) na wszelkie prace prowadzone w rejonie stanowiska archeologicznego należy uzyskać zgodę Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków - zgodnie z wymaganiami przepisów szczególnych,
 - c) w przypadku odkrycia podczas robót ziemnych przedmiotów, co do których istnieje przypuszczenie, że mogą być zabytkami, należy stosować przepisy ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 6

WYMAGANIA WYNIKAJĄCE Z POTRZEB KSZTAŁTOWANIA PRZESTRZENI PUBLICZNYCH

Tereny U,ZP.1 - nie ustala się.

§ 7

ZASADY OCHRONY ŚRODOWISKA I PRZYRODY**Teren U,ZP.1:**

- 1) energię dla celów grzewczych i technologicznych należy pozyskiwać z wykluczeniem paliw stałych, za wyjątkiem biomasy,
- 2) teren U,ZP.1 ze względów akustycznych kwalifikuje się jako przeznaczony na cele uzdrowiskowe zgodnie art. 114 ustawy Prawo ochrony środowiska,
- 3) ustala się minimalny wskaźnik terenów biologicznie czynnych na poziomie 60%,
- 4) ewentualna uciążliwość związana z działalnością prowadzoną w obrębie terenu nie może przekraczać jego granic,
- 5) rozwiązania w zakresie infrastruktury technicznej oraz zagospodarowania terenu należy podporządkować wymaganiom związanym z ochroną występujących w obrębie terenu udokumentowanych złóż wód mineralnych,
- 6) gospodarkę odpadami należy trwale rozwiązać w oparciu o obowiązujące przepisy szczególne.

§ 8

GRANICE I SPOSOBY ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW LUB OBIEKTÓW PODLEGAJĄCYCH OCHRONIE, USTALONYCH NA PODSTAWIE ODREBNYCH PRZEPISÓW, W TYM TERENÓW GÓRNICZYCH, A TAKŻE NARAŻONYCH NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODZI ORAZ ZAGROŻONYCH OSUWANIEM SIĘ MAS ZIEMI**Teren U,ZP.1:**

- 1) cały teren jest usytuowany w obrębie złoża wód leczniczych. Orientacyjną lokalizację studni i odwiertów oznaczono na rysunku zmiany planu. Zmiana planu nie wprowadza dodatkowych wymagań wynikających z ww. uwarunkowania ponad obowiązujące przepisy szczególne,
- 2) w obrębie terenu nie występują:
 - a) tereny górnicze,
 - b) tereny narażone na niebezpieczeństwo powodzi,
 - c) tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

§ 9

SZCZEGÓLNE ZASADY I WARUNKI SCALANIA I PODZIAŁU NIERUCHOMOŚCI OBJĘTYCH ZMIANĄ PLANU MIEJSCOWEGO

Tereny U,ZP.1 – nie dopuszcza się podziału terenu na działki budowlane.

§ 10

SZCZEGÓLNE WARUNKI ZAGOSPODAROWANIA TERENÓW ORAZ OGRANICZENIA W ICH UŻYTKOWANIU, W TYM ZAKAZY ZABUDOWY

Tereny U,ZP.1 – nie ustala się.

§ 11

ZASADY MODERNIZACJI, ROZBUDOWY I BUDOWY SYSTEMÓW KOMUNIKACJI I INFRASTRUKTURY TECHNICZNEJ

1. Ustala się następujące wymagania dla ciągu pieszo-jezdnego KD/p-j.1:
 - 1) szerokość w liniach rozgraniczających – minimum 6,00 m,
 - 2) dopuszczalne przesunięcie orientacyjnej linii rozgraniczającej – 5,00 m przy zachowaniu wymagań dot. minimalnej szerokości ciągu,
 - 3) dopuszczalne prowadzenie sieci infrastruktury technicznej na warunkach określonych przez zarządcę i przepisy szczególne.
2. Ustala się następujące zasady modernizacji rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej w odniesieniu do terenu U,ZP.1:
 - a) zaopatrzenie w wodę ustala się z gminnej sieci wodociągowej lub z własnego ujęcia,
 - b) gospodarkę ściekową należy rozwiązać w oparciu o rozwiązanie indywidualne,
 - c) wyposażenie w pozostałe media należy rozwiązać w oparciu o warunki określone przez gestorów sieci,
 - d) w obrębie terenu dopuszcza się lokalizację 1 masztu stacji bazowych telefonii komórkowej.

§ 12

SPOSOBY I TERMINY TYMCZASOWEGO ZAGOSPODAROWANIA, URZĄDZANIA I UŻYTKOWANIA TERENÓW

1. **Teren U,ZP.1** – nie ustala się.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 13

Ustala się stawkę procentową służącą ustaleniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym – w wysokości 0,1%.

§ 14

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Bolkowa.

§ 15

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

MAREK JANAS

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Miejskiej w Bolkowiu nr XXXI/211/09 z dnia 27 marca 2009 r. (poz. 2005)

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

W związku z uchwaleniem zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Bolków dla terenów położonych w obrębach Stare Rochowice oraz Wolbromek i Bolków – obszar planistyczny „A”, po stronie gminy nie wystąpią obligatoryjne zobowiązania związane z realizacją inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy i są wynikiem uchwalenia zmiany planu.

2006

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W BRZEGU DOLNYM
NR XXXV/253/09**

z dnia 23 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zasad i trybu udzielania stypendiów absolwentom
szkół ponadgimnazjalnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Brzegu Dolnym uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustanawia się Program Stypendialny, którego celem jest wspieranie uzdolnionych absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.
2. O uzyskanie świadczenia pieniężnego wypłacanego w ramach Programu Stypendialnego zwanego dalej stypendium mogą ubiegać się absolwenci szkół ponadgimnazjalnych, w których nauka kończy się egzaminem maturalnym.

§ 2

Warunkiem koniecznym do ubiegania się o stypendium jest:

- 1) stałe zamieszkiwanie i stałe zameldowanie w Gminie Brzeg Dolny, przynajmniej przez okres kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej;
- 2) uzyskanie najwyższej w szkole sumy liczby punktów z wybranych dwóch przedmiotów zdawanych na egzaminie maturalnym na poziomie rozszerzonym;
- 3) uzyskanie średniej ocen z przedmiotów obowiązkowych, wymienionych na świadectwie ukończenia szkoły nie mniejszej niż 4,75;
- 4) podjęcie nauki na stacjonarnych studiach dziennych lub przy spełnieniu wymogów z pkt 1 i 4 uzyskanie przez ucznia tytułu laureata I, II lub III miejsca w ogólnopolskiej olimpiadzie przedmiotowej.

§ 3

1. Wnioski o udzielenie stypendiów zgłaszają absolwenci do Burmistrza, w terminie do 15 września roku kalendarzowego, w którym zdano egzamin maturalny.
2. Wnioski winny zawierać:
 - 1) informację dyrektora szkoły potwierdzającą, że absolwent spełnia wymogi z § 2 pkt 2;
 - 2) kserokopię świadectwa z egzaminu maturalnego potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez szkołę;
 - 3) kserokopię świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez szkołę;
 - 4) zaświadczenie z uczelni o przyjęciu na studia.
3. Stypendium udziela się absolwentowi na okres pierwszego roku studiów, począwszy od 1 października do 30 czerwca następnego roku kalendarzowego.

§ 4

1. Burmistrz podejmuje decyzję o wyborze stypendystów oraz określa wysokość przyznanych stypendiów.
2. Wykaz stypendystów przekazywany jest do wiadomości Rady Miejskiej.

§ 5

Przyznane stypendia wypłacane będą absolwentom co miesiąc, w terminie do dwudziestego dnia każdego miesiąca.

§ 6

1. Stypendysta zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Burmistrza w przypadku przerwania nauki. Traci on prawo do stypendium od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym przerwał naukę.
2. Stypendium podlega zwrotowi w przypadku jego nieuzasadnionego pobierania.

§ 7

Wielkość środków przeznaczonych na finansowanie stypendiów ustalana jest corocznie w budżecie Gminy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Brzegu Dolnego.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

EUGENIUSZ SKORUPKA

2007

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W JAWORZYNIE ŚLĄSKIEJ NR XXIX/24/09

z dnia 31 marca 2009 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jaworzyna Śląska

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483) i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwała się:

STATUT GMINY JAWORZYNA ŚLĄSKA

R o z d z i a ł I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa:

- 1) ustrój Gminy Jaworzyna Śląska,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Miejskiej,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej, komisji Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej,
- 4) tryb pracy Burmistrza Jaworzyny Śląskiej,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej,
- 6) zasady: dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Burmistrza Jaworzyny Śląskiej oraz korzystania z nich.

§ 2

Użyte w Statucie Gminy sformułowania oznaczają:

- 1) Gmina – Gminę Jaworzyna Śląska,
- 2) Rada – Radę Miejską w Jaworzynie Śląskiej,
- 3) Komisja – komisję Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej,

- 4) Komisja Rewizyjna – Komisję Rewizyjną Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej,
- 5) Burmistrz – Burmistrza Jaworzyny Śląskiej,
- 6) Statut – Statut Gminy Jaworzyna Śląska.
- 7) Ustawa – ustawę o samorządzie gminnym.

R o z d z i a ł II

Gmina

§ 3

1. Gmina Jaworzyna Śląska jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Mieszkańcy gminy tworzą z mocy prawa wspólnotę samorządową

§ 4

1. Gmina Jaworzyna Śląska położona jest w powiecie świdnickim, w województwie dolnośląskim i obejmuje obszar 67,3 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1:50 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. Siedzibą organów Gminy jest miasto Jaworzyna Śląska.

§ 5

1. Ustanawia się herb, flagę, pieczęć i banner Gminy Jaworzyna Śląska.
2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.
3. Wzór z opisem herbu, flagi, pieczęci i banneru Gminy Jaworzyna Śląska stanowi załącznik nr 2 do Statutu.

Jednostki Organizacyjne Gminy

§ 6

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina tworzy jednostki organizacyjne.
2. Jednostki organizacyjne Gminy Jaworzyna Śląska:
 - 1) Urząd Miejski w Jaworzynie Śląskiej,
 - 2) Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Jaworzynie Śląskiej,
 - 3) Przedszkole Samorządowe z Grupą Żłobkową w Jaworzynie Śląskiej,
 - 4) Samorządowy Ośrodek Kultury i Biblioteka Publiczna w Jaworzynie Śląskiej,
 - 5) Ośrodek Pomocy Społecznej w Jaworzynie Śląskiej,
 - 6) Gimnazjum nr 1 w Jaworzynie Śląskiej,
 - 7) Szkoła Podstawowa w Jaworzynie Śląskiej,
 - 8) Szkoła Podstawowa w Pastuchowie,
 - 9) Szkoła Podstawowa z oddziałami integracyjnymi w Starym Jaworowie,
 - 10) Samorządowa Przychodnia Zdrowia w Jaworzynie Śląskiej.

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 7

1. W Gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga Rada w drodze uchwały po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy.
2. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom Gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa, wyłożonej przez 14 dni w siedzibie Rady.

§ 8

1. Jednostkami pomocniczymi gminy są sołectwa:
 - 1) Bagieniec,
 - 2) Bolesławice,
 - 3) Czechy,
 - 4) Milikowice,
 - 5) Nowice,
 - 6) Nowy Jaworów,
 - 7) Pasieczna,
 - 8) Pastuchów,
 - 9) Piotrowice Świdnickie,
 - 10) Stary Jaworów,
 - 11) Tomkowa,
 - 12) Witków.
2. Sołtys powinien uczestniczyć w sesjach Rady.

§ 9

Szczegółową organizację oraz zakres działania sołectwa określa odrębny statut ustanowiony przez Radę.

§ 10

Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu część mienia należącego do Gminy.

§ 11

1. Rada w uchwale budżetowej określa wysokość środków przeznaczonych do dyspozycji jednostek pomocniczych.
2. Obsługę finansowo-księgową jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Miejski.

R o z d z i a ł III**Organizacja wewnętrzna Rady**

§ 12

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.

§ 13

1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje.
2. Burmistrz i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 14

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe, wymienione w Statucie,
- 5) doraźne komisje do określonych zadań.

§ 15

1. Rada powołuje następujące stałe komisje:
 - 1) Rewizyjną,
 - 2) Budżetu i Finansów,
 - 3) Rozwoju Gospodarczego, Zdrowia i Opieki Społecznej,
 - 4) Edukacji, Sportu i Bezpieczeństwa Publicznego,
 - 5) Gospodarki Mieszkaniowej i Infrastruktury.
2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.
3. W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 16

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących dokonuje Rada na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji nowo wybranej Rady przez Przewodniczącego Rady poprzedniej kadencji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady,

- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

§ 17

Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności upoważniony Wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje Rady,
- 2) przewodniczy obradom,
- 3) kieruje obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 5) podpisuje uchwały Rady,
- 6) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.

§ 18

Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 17 Statutu, jest upoważniony do reprezentowania Rady na zewnątrz.

§ 19

Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Rady koordynują z ramienia Rady prace komisji Rady.

§ 20

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Miejskiego.

R o z d z i a ł I V

Tryb pracy Rady

Sesje Rady

§ 21

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia,
 - 2) deklaracje – zawierające sam zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy lub zadania,
 - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 22

1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań Rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy Rady.
3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.
4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w trybie określonym w ustawie.

Przygotowanie sesji

§ 23

1. Sesje przygotowuje Przewodniczący Rady.
2. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
3. Sesje zwołuje Przewodniczący Rady, lub z jego upoważnienia – jeden z Wiceprzewodniczących.
4. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad, za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób.
5. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
6. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 4 i 5, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej na 5 dni przed terminem sesji.
8. Terminy o jakich mowa w ust. 4 i 5 rozpoczynają bieg od dnia doręczenia powiadomień i obejmują dzień odbywania sesji.
9. Burmistrz obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 24

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczy Burmistrz, a w przypadku gdy nie może być obecny, inna lub inne wyznaczone przez niego osoby spośród pracowników Urzędu Miejskiego, pełniących funkcje kierownicze.
3. W sesjach Rady powinien uczestniczyć Radca Prawny lub Adwokat.

§ 25

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

Przebieg sesji**§ 26**

1. Sesja odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach.
2. Na wniosek radnego, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Fakt przerwania sesji oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 27

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

§ 28

1. Kolejne sesje Rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy Rady lub w terminach określonych przez Przewodniczącego Rady.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 22 ust. 4.

§ 29

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej połowy składu, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 30

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje jeden z Wiceprzewodniczących Rady, upoważniony przez Przewodniczącego.

§ 31

1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram sesję Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej”.
2. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 32

1. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany porządku obrad.

2. O zmianę porządku obrad może wystąpić: radny, komisja, klub radnych oraz Burmistrz.

§ 33

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) sprawozdanie pisemne z działalności Burmistrza w okresie międzysesyjnym,
- 3) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 4) interpelacje radnych,
- 5) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 6) wolne wnioski i informacje oraz zapytania radnych.

§ 34

Sprawozdanie o jakim mowa w § 33 składa Burmistrz, a w przypadku gdy nie może być obecny, inna wyznaczona przez niego osoba spośród pracowników Urzędu Miejskiego, pełniących funkcje kierownicze.

§ 35

1. Interpelacje i zapytania są kierowane do Burmistrza.
2. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem, oraz wynikające zeń pytania.
4. Interpelacje składa się w formie ustnej lub pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
5. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 30 dni od dnia jej złożenia.
6. Odpowiedzi na interpelację udziela Burmistrz lub właściwe rzeczowo osoby, upoważnione do tego przez Burmistrza.
7. W razie uznania odpowiedzi za niepełną, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.
8. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady, w ramach odrębnego punktu porządku obrad.

§ 36

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusje nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń, w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 37

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Przewodniczący Rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, Przewodniczący Rady przywołuje radnego „do porządku”, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, również nakazując odnotowanie tego w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu Przewodniczący Rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 38

Na wniosek radnego, Przewodniczący Rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewyłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 39

1. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenia przerwy,
 - 7) odesłania projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
2. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje go pod głosowanie.

§ 40

1. Sprawy osobowe Rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 41

1. Po wyczerpaniu listy mówców, Przewodniczący Rady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej Komisji lub Burmistrzowi ustosunkowania się do

zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania.
3. Po rozpoczęciu procedury głosowania, Przewodniczący Rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 42

1. Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący Rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Miejskiej w Jaworzynie Śląskiej”.
2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 43

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na następnej sesji.
3. Postanowienia ust. 2 nie stosuje się w odniesieniu do oczywistych omyłek pisarskich.

§ 44

1. Pracownik Urzędu Miejskiego, wyznaczony przez Burmistrza w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady, sporządza z każdej sesji protokół.
2. Przebieg sesji jest nagrywany.
3. Utrwalanie sesji w inny sposób wymaga zgody Przewodniczącego Rady.

§ 45

1. Protokół z sesji odzwierciedla jej przebieg.
2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
 - 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 5) ustalony porządek obrad,
 - 6) streszczenie przebiegu dyskusji, odnotowanie zgłoszonych, jak i podjętych wniosków oraz wystąpień, o których mowa w § 38,
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
 - 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
 - 9) podpis Przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

§ 46

1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu na 3 dni przed terminem kolejnej sesji w Biurze Rady.
2. Protokół z poprzedniej sesji powinien być przyjęty na następnej sesji.
3. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do rozpoczęcia sesji, na której następuje przyjęcie protokołu.
4. Rada rozstrzyga o zasadności zgłoszonych poprawek.
5. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.

§ 47

1. Obsługę biurową sesji (wysyłanie zawiadomień, wyciągów z protokołów itp.) sprawuje pracownik Urzędu Miejskiego w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, podlega w sprawach merytorycznych Przewodniczącemu Rady.

Uchwały

§ 48

1. Uchwały, o jakich mowa w § 21 ust. 1, a także deklaracje, oświadczenia apele i opinie, o jakich mowa w § 21 ust. 2, są sporządzone w formie odrębnych dokumentów.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy postanowień.

§ 49

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy z radnych oraz Burmistrz, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie uchwały.
3. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem projektodawcy, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
4. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego lub adwokata.

§ 50

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrazów w ich powszechnym znaczeniu. W projektach

uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych i neologizmami.

§ 51

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 52

1. Burmistrz ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
2. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

Procedura głosowania

§ 53

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 54

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza Przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się” i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Do przeliczenia głosów Przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący obrad.

§ 55

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady Komisja Skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 56

1. Wnioskodawca, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do jego intencji.
2. W pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania

nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga Przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, Przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich, czy zgadza się kandydować, i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zamyka listę kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 57

1. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
2. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
3. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 1.
4. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
5. W ostatniej kolejności Przewodniczący obrad zarządza głosowanie za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 58

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 59

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała co najmniej liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.
4. Bezwzględna większość głosów przy nieparzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą została oddana liczba głosów o 1 większa od liczby pozostałych ważnie oddanych głosów.

Komisje Rady

§ 60

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 61

1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy przedłożonym Radzie.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 62

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.
3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady mogą zwołać posiedzenie komisji.
5. Rada może nakazać komisji złożenie sprawozdania.
6. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 63

1. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada spośród członków komisji.
2. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub wyznaczona przez niego osoba.

§ 64

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 65

1. Przewodniczący komisji stałych przedstawiają na sesji Rady sprawozdania z działalności komisji za rok ubiegły, najpóźniej do 31 marca.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do doraźnych komisji zespołów powołanych przez Radę.

§ 66

Opinie i wnioski komisji uchwalane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu komisji.

Radni

§ 67

Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.

§ 68

Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować zainteresowanych w siedzibie Urzędu Miejskiego.

§ 69

1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, Przewodniczący Rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.
2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1, Rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że nie okaże się to możliwe.

§ 70

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej, której jest członkiem. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonaniem przez radnego mandatu.
2. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
3. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
4. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna umożliwić radnemu złożenie wyjaśnień.

§ 71

Radni mogą zwracać się bezpośrednio do Rady we wszystkich sprawach związanych z pełnieniem przez nich funkcji radnego.

Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 72

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 73

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

R o z d z i a ł V**Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej****Organizacja Komisji Rewizyjnej**

§ 74

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja Rewizyjna na wniosek Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 75

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

§ 76

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

Zasady kontroli

§ 77

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Burmistrza, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy pod względem:
 - 1) legalności,
 - 2) gospodarności,
 - 3) rzetelności,
 - 4) celowości,oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu Gminy.

§ 78

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 79

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

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

§ 80

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

§ 81

1. Kontroli Komisji Rewizyjnej nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań (kontrola wstępna).
2. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
4. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 2 i 3, wykonywanie są niezwłocznie.
5. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i kontroli problemowych oraz sprawdzających.

§ 82

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 77 ust. 1.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.
3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: do-

kumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

Tryb kontroli

§ 83

1. Kontroli kompleksowych dokonują w imieniu Komisji Rewizyjnej zespoły kontrolne składające się co najmniej z dwóch członków Komisji.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej wyznacza na piśmie kierownika zespołu kontrolnego, który dokonuje podziału czynności pomiędzy kontrolujących.
3. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez jednego członka Komisji Rewizyjnej.
4. Kontrole (z zastrzeżeniem ust. 6) przeprowadzane są na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, określającego kontrolowany podmiot, zakres kontroli oraz osoby (osobę) wydelegowane do przeprowadzenia kontroli.
5. Biuro Rady zawiadamia jednostkę kontrolowaną o kontroli na 3 dni przed planowanym terminem.
6. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 4, oraz dowody osobiste.
7. W przypadkach niecierpiących zwłoki, każdy z członków Komisji Rewizyjnej może przystąpić do kontroli problemowej bez wcześniejszej uchwały Komisji Rewizyjnej oraz upoważnienia, o którym mowa w ust. 4. Za przypadki niecierpiące zwłoki uważa się w szczególności sytuacje, w których członek Komisji Rewizyjnej poweźmie uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa lub gdy zachodzą przesłanki pozwalające przypuszczać, iż niezwłoczne przeprowadzenie kontroli pozwoli uniknąć niebezpieczeństwa dla zdrowia lub życia ludzkiego lub też zapobiec powstaniu znacznych strat materialnych w mieniu komunalnym.
8. W przypadku podjęcia działań kontrolnych, o których mowa w ust. 7, kontrolujący jest obowiązany zwrócić się – w najkrótszym możliwym terminie – do Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, o wyrażenie zgody na ich kontynuowanie.
9. W przypadku niezwrócenia się o wyrażenie zgody, lub też odmowy wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 8, kontrolujący niezwłocznie przerywa kontrolę, sporządzając notatkę z podjętych działań, która podlega włączeniu do akt Komisji Rewizyjnej.

§ 84

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

§ 85

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

§ 86

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

Protokoły kontroli

§ 87

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 10 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imię i nazwisko kontrolującego (kontrolujących),
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolującego (kontrolujących) i kierownika kontrolowanego podmiotu, lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 88

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

§ 89

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

§ 90

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej i kierownik kontrolowanego podmiotu.

Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 91

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy na kolejny rok kalendarzowy, w terminie do końca roku poprzedzającego rok objęty planem.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej:
 - 1) terminy odbywania posiedzeń,
 - 2) wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej.
3. Rada może zatwierdzić część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 92

1. Komisja Rewizyjna składa na sesji Rady sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły, najpóźniej do 31 marca.
2. Sprawozdanie powinno zawierać:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 3) wykaz uchwał podjętych przez Komisję Rewizyjną,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli,
 - 5) ocenę wykonania budżetu Gminy za rok ubiegły oraz wniosek w sprawie absolutorium.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 93

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.

2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zwołuje jej posiedzenia, które nie są objęte zatwierdzonym planem pracy Komisji, w formie pisemnej.
3. Posiedzenia, o jakich mowa w ust. 2, mogą być zwoływane z własnej inicjatywy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:
 - 1) Przewodniczącego Rady,
 - 2) nie mniej niż 4 radnych,
 - 3) nie mniej niż 3 członków Komisji Rewizyjnej.
4. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych niebędących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
5. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 94

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

§ 95

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Burmistrz.

§ 96

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

§ 97

1. Komisja Rewizyjna może na zlecenie Rady lub po powzięciu stosownych uchwał przez wszystkie zainteresowane komisje, współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych innych komisji.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w kontroli prowadzonej przez Komisję Rewizyjną stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

5. Przewodniczący Rady zapewnia koordynację współdziałania poszczególnych komisji w celu właściwego ich ukierunkowania, zapewnienia skuteczności działania oraz unikania zbędnych kontroli.

§ 98

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

R o z d z i a ł VI

Zasady działania klubów radnych

§ 99

Radni mogą tworzyć kluby radnych, według kryteriów przez siebie przyjętych.

§ 100

1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie udziału w nim przez co najmniej 4 radnych.
2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
3. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącemu Rady.

§ 101

1. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.
2. Przewodniczący Rady prowadzi rejestr klubów.

§ 102

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Upływ kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.
2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.

§ 103

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 104

1. Kluby mogą uchylać własne regulaminy.
2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze Statutem Gminy.
3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów Przewodniczącemu Rady.
4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 105

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

§ 106

1. Na wniosek przewodniczących klubów Burmistrz obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.
2. Za udział w pracach klubu nie przysługują diety.

R o z d z i a ł VII

Tryb pracy Burmistrza

§ 107

Burmistrz wykonuje:

- 1) uchwały Rady,
- 2) jemu przypisane zadania i kompetencje,
- 3) zadania powierzone, o ile ich wykonywanie – na mocy przepisów obowiązującego prawa – należy do niego,
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 108

Komisje Rady mogą wnioskować o przybycie Burmistrza na ich posiedzenie.

§ 109

Sekretarz Gminy przejmuję wykonywanie zadań i kompetencji określonych w § 107 – § 108 w przypadku uzyskania upoważnienia od Burmistrza.

R o z d z i a ł VIII

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

§ 110

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 111

Protokoły z posiedzeń Rady i Komisji oraz innych kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 112

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i Komisji udostępnia się do wglądu w Biurze Rady w dniach pracy Urzędu Miejskiego, w godzinach przyjmowania interesantów.

2. Dokumenty z zakresu działania Burmistrza oraz Urzędu udostępniane są do wglądu w Referacie Organizacyjnym Urzędu, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów.

§ 113

Realizacja uprawnień określonych w § 111 i 112 może się odbywać wyłącznie w Urzędzie Miejskim i w asyście pracownika Urzędu Miejskiego.

§ 114

Uprawnienia określone w § 111 i 113 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności,
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem chronione tajemnice,
- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 115

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jaworzyny Śląskiej.

§ 116

Tracą moc uchwały:

- 1) Nr LXII/55/06 z dnia 17.10.2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Jaworzyna Śląska.
- 2) Nr III/18/06 z dnia 14.12.2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminy Jaworzyna Śląska.
- 3) Nr VI/12/07 z dnia 24.02.2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Jaworzyna Śląska.

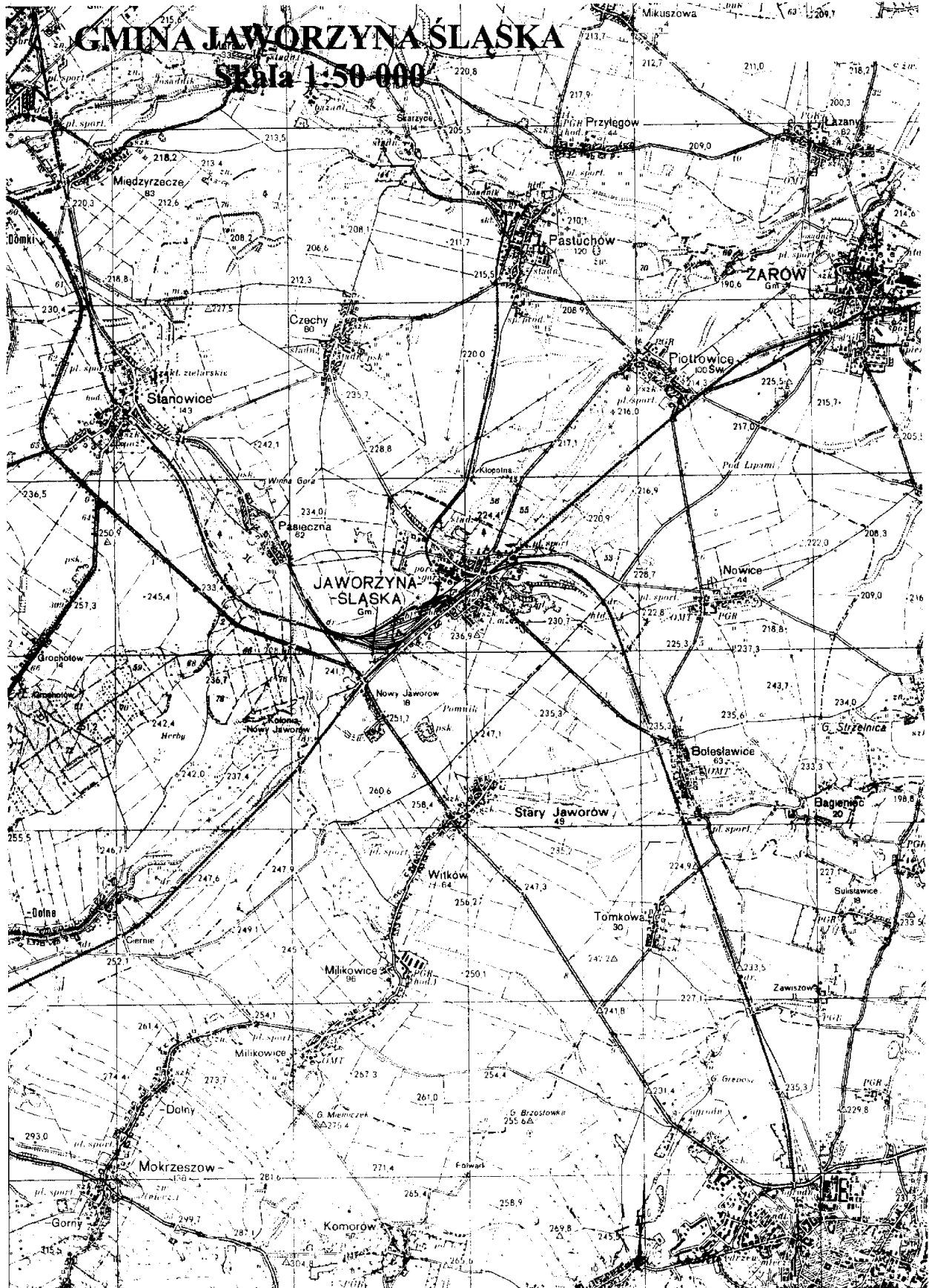
§ 117

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

ARTUR NAZIMEK

Załącznik nr 1 do Statutu Gminy
Jaworzyna Śląska



**Załącznik nr 2 do Statutu Gminy
Jaworzyna Śląska**

HERB



W polu zielonym, między skrzydłami koła kolejowego złotego, amfora z dwoma uchwytyami, srebrna. Koło kolejowe symbolizuje fakt, że obecne miasto Jaworzyna Śląska powstało z osady, w której w XIX w. zamieszkali budowniczy linii kolejowej. Do rozwoju miejscowości, która uzyskała prawa miejskie w 1954 r. przyczyniła się również, założona w 1863 r. fabryka porcelany.

Barwy:

barwa zielona – to barwa rolnictwa i przyrody,
barwa srebrna (biała) – to naturalna barwa porcelany,
barwa złota (żółta) – podkreśla duże znaczenie kolejnictwa w rozwoju miasta.

FLAGA



Flagą jest prostokątny płat o proporcjach 5:8, barwy zielonej, pośrodku tarcza herbowa.

PIECZEĆ



Koło średnicy 36 mm.

W otoku napis „GMINA JAWORZYNA ŚLĄSKA”,
dwie gwiazdki zaznaczone konturem.
W środku herb Gminy Jaworzyna Śląska.

BANNER



To prostokątny płat o proporcjach 1:4, barwy zielonej, u góry herb Gminy Jaworzyna Śląska.

2008**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ LEGNICY
NR XXXVII/340/09**

z dnia 27 kwietnia 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania na terenie miasta Legnicy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473, Nr 115, poz. 793, Nr 176, poz. 1238, z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 i z 2009 r. Nr 18, poz. 97) uchwała się, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXV/271/04 Rady Miejskiej Legnicy z dnia 27 września 2004 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży, oraz zasad usytuowania na terenie miasta Legnicy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych (Dz. Urz. Woj. Doln. Nr 215, poz. 3357) § 1 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się, że na terenie miasta Legnicy liczba punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem

piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży nie może przekroczyć 250.”.

§ 2

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

EWA SZYMAŃSKA

2009**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W LUBAWCE
NR IV/235/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lubawka

Na podstawie art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) uchwała się regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz wysokość i innych świadczeń ze stosunku pracy, w brzmieniu:

**„Regulamin wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych
prowadzonych przez Gminę Lubawka”**

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 1

Regulamin określa dla nauczycieli posiadających stopnie awansu zawodowego sposób ustalania wysokości i szczegółowe zasady przyznawania:

1. dodatku za wysługę lat,
2. dodatku motywacyjnego,
3. dodatku funkcyjnego oraz za sprawowanie funkcji opiekuna stażu, wychowawcy klasy,
4. dodatku za warunki pracy,
5. wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6. dodatku mieszkaniowego.

§ 2

Ilekoć, w dalszej części, bez bliższego określenia jest mowa o:

1. **Regulaminie** – rozumie się przez to niniejszy regulamin, określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznania tych dodatków, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy,
2. **Karcie Nauczyciela** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 ze zm.),
3. **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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zm.),
4. **Klasie** – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
5. **Uczniu** – rozumie się przez to także wychowanka przedszkola,
6. **Szkole** – rozumie się przez to szkołę, zespół szkół, dla których organem prowadzącym jest Gmina Lubawka,
7. **Pracodawcy** – rozumie się przez to szkołę reprezentowaną przez dyrektora,
8. **Nauczycielach** – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,
9. **Organie prowadzącym** – rozumie się przez to Radę Miejską w Lubawce, lub Burmistrza Miasta w zakresie określonym w art. 91d Karty Nauczyciela,
10. **Burmistrzu** – rozumie się przez to Burmistrza Miasta Lubawka,

11. **Roku szkolnym** – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego.

R o z d z i a ł II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
3. Dodatki za wysługę lat przyznaje dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora Burmistrz.

R o z d z i a ł III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Organ prowadzący określa w uchwale budżetowej na dany rok wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli w wysokości 5% płacy zasadniczej w danej szkole liczonej w skali roku kalendarzowego.

§ 5

1. Dodatek motywacyjny dyrektorowi przyznaje Burmistrz.
2. Dodatek motywacyjny wicedyrektorowi przyznaje dyrektor.
3. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor.

§ 6

1. Dyrektorowi, wicedyrektorowi i nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w wysokości:
 - a) dyrektorowi – nie wyższy niż 15% wynagrodzenia zasadniczego,
 - b) wicedyrektorowi – nie wyższy niż 10% wynagrodzenia zasadniczego,
 - c) nauczycielowi – nie wyższy niż 8% wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 6 miesięcy.
2. Dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole dodatek motywacyjny może być przyznany najwcześniej po upływie 6 m-cy od daty jej rozpoczęcia.
3. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielowi stażyście.
4. Wysokość dodatku oblicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu.

§ 8

1. Przyznanie nauczycielowi dodatku motywacyjnego uzależnione jest od spełnienia następujących warunków:

- 1) Uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) praca z uczniem zdolnym, w szczególności ukierunkowana na pogłębienie zagadnień przedmiotowych, dodatkowe prace, zadania, zróżnicowane formy sprawdzania osiągnięć uczniów,
 - b) praca z uczniem mającym trudności, w szczególności formy pomocy i rodzaj udzielonych porad, także w czasie pozalekcyjnym,
 - c) osiągane wyniki nauczania ustalone na podstawie badań narzędziami pomiaru dydaktycznego lub sprawozdaniami opracowanymi w zespole przedmiotowym,
 - d) doprowadzanie uczniów do sukcesów naukowych, sportowych, artystycznych w skali międzynarodowej w szczególności w olimpiadach, konkursach.
 - 2) Uzyskanie wysokiej jakości świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z powierzonych obowiązków.
 - 3) Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 - 4) Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, zawodach sportowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
 - 5) Wyniki sprawdzianów i egzaminów przeprowadzonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (na podstawie danych uzyskanych od Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej).
2. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi szkoły, poza dodatkiem funkcyjnym, jest spełnienie następujących kryteriów:
- 1) działalność menedżerska dyrektora:
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych (w tym pozyskiwanie środków z programów unijnych),
 - racjonalne dysponowanie środkami finansowymi oraz właściwe gospodarowanie mieniem,
 - działalność promocyjna przedszkola, szkoły lub placówki, współpraca ze środowiskiem lokalnym i rodzicami,
 - dostosowanie oferty edukacyjnej do potrzeb lokalnego rynku pracy oraz oczekiwań uczniów i rodziców,
 - sprawność w zarządzaniu szkołą oraz trafność podejmowanych decyzji,
 - zarządzanie zasobami ludzkimi (stwarzanie właściwych warunków do zdobywania przez nauczycieli kolejnych stopni awansu zawodowego, właściwa polityka: w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli, zatrudniania pracowników oraz tworzenia prawidłowych relacji pracowniczych),
 - sukcesy i osiągnięcia szkoły (w skali gminy, powiatu i województwa),
 - 2) wyniki sprawdzianów i egzaminów przeprowadzonych przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną (na podstawie danych uzyskanych od Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej),
 - 3) współpraca z organizacjami związkowymi (uwzględniając w szczególności uzgadnianie regulaminów pracy, nagradzania, premiowania, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych),
 - 4) współpraca z organem prowadzącym w zakresie organizacji imprez gminnych oraz inicjatyw samorządowych,
 - 5) wyniki kontroli przeprowadzonych w szkole i realizacja zaleceń pokontrolnych (na podstawie danych z instytucji uprawnionych do kontroli przedszkoli, szkół i placówek oświatowych),
 - 6) szczególne osiągnięcia szkoły w skali ogólnopolskiej i międzynarodowej w okresie poprzedzającym przyznanie dodatku.

R o z d z i a ł I V

Dodatek funkcyjny

§ 9

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również:
 - 1) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy,
 - 2) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu.

§ 10

1. Nauczycielowi przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych przysługuje dodatek wyższy, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków, o których mowa w § 9 ust. 2, nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z każdego tytułu.

3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia obowiązków opiekuna stażu przysługuje za każdą osobę odbywającą staż i powierzoną danemu nauczycielowi.
4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi niezależnie od wymiaru czasu pracy nauczyciela.
5. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje nauczycielowi (wicedyrektorowi szkoły), któremu powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 11

1. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 9 ust. 1, uwzględnia się wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę kadry kierowniczej w szkole i zatrudnionych pracowników, zmienowość, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje, a w szczególności:
 - 1) wielkość szkoły, a w tym:
 - a) liczbę uczniów,
 - b) liczbę oddziałów,
 - c) zatrudnienie (ilość pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych),
 - d) ilość budynków i ich lokalizacja.
 - 2) warunki organizacyjne i złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczej, a w szczególności:
 - a) wyposażenie w pomoce dydaktyczne,
 - b) prowadzenie w szkole stołówek,
 - c) stan bazy dydaktycznej,
 - d) liczbę stanowisk kierowniczych.
2. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektorów zespołów szkół bierze się pod uwagę łączną liczbę oddziałów.

§ 12

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły ustala Burmistrz.
2. Dodatek funkcyjny wicedyrektorowi ustala dyrektor szkoły.

§ 13

Wysokość dodatków funkcyjnych ustala się:

- 1) dla dyrektora szkoły w wysokości nie wyższej niż 80% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- 2) dla wicedyrektora szkoły wysokości nie wyższej niż 40% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego,
- 3) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy, w kwocie – 47 zł miesięcznie,
- 4) nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo – oddziału przedszkolnego, w kwocie – 54 zł miesięcznie,
- 5) nauczycielowi za sprawowanie funkcji opiekuna stażu – 53 zł miesięcznie.

R o z d z i a ł V

Dodatek za warunki pracy

§ 14

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy w:
 - a) trudnych warunkach, o których mowa w § 8 pkt 6, 7 i 8 rozporządzenia,
 - b) uciążliwych warunkach, o których mowa w § 9 pkt 1 i 2 rozporządzenia.

§ 15

Wysokość dodatku z tytułu pracy w warunkach, o których mowa w § 14, ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora – Burmistrz w wysokości nie mniejszej niż 3%, lecz nie większej niż 5% wynagrodzenia zasadniczego tego nauczyciela, z uwzględnieniem stopnia trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia.

§ 16

Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć.

§ 17

Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w odpowiedniej części, proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia w tych warunkach.

§ 18

W przypadku zbiegu tytułów do dodatku za trudne lub uciążliwe warunki pracy nauczycielowi przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.

R o z d z i a ł VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 19

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową nauczyciela ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego, obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust. 2, 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.

3. 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 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. W wypadku realizowania przez nauczyciela szkoły nauczania indywidualnego, dyrektor szkoły pokrywa nauczycielowi koszty dojazdu komunikacją publiczną.
5. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw oblicza się tak jak za godziny ponadwymiarowe.

R o z d z i a ł VII

Dodatek mieszkaniowy

§ 20

Nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w: Zespole Szkół Publicznych w Chełmsku Śląskim, Szkole Podstawowej w Miskowicach i posiadającym kwalifikacje do zajmowanego stanowiska przysługuje dodatek mieszkaniowy.

§ 21

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

- 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3,5%,
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4,5%,
- 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5,5%
- 4) przy czterech i więcej – 6,5%

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

§ 22

Do członków rodziny, o których mowa w § 21, wlicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących:

- 1) współmałżonka,
- 2) dzieci do 18 roku życia oraz dzieci uczące się i pozostające na jego wyłącznym utrzymaniu,
- 3) rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.

§ 23

O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w § 21, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor otrzymujący dodatek Burmistrza. W przypadku niepowiadomienia Dyrektora Szkoły lub Burmistrza o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenia podlegają zwrotowi.

§ 24

Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącemu nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przy-

sługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w § 21. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie wypłacał im ten dodatek.

§ 25

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 26, na ich wspólny wniosek. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi Burmistrz.

§ 26

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

§ 27

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie trwania stosunku pracy, także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego (w tym urlop macierzyński),
- 2) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 28

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłaca się z góry w terminie wypłaty wynagrodzenia.

R o z d z i a ł VIII

Postanowienia końcowe

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lubawka.

§ 30

Traci moc uchwała nr I/205/09 z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Lubawka w 2009 r.

§ 31

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

WIESŁAW OSIŃSKI

2010

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W MILICZU NR XXXIV/200/09

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹⁾) oraz art. 30 ust. 6, 10, 10a i art. 54 ust. 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.²⁾) Rada Miejska w Miliczu uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin określający wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz szczegółowych warunków ich przyznawania, a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Milicz, zwany dalej Regulaminem.

R o z d z i a ł I

Przepisy ogólne

§ 2

Regulamin określa w szczególności:

- 1) wysokość stawek dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki ich przyznawania;
- 2) szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat;
- 3) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw;
- 4) wysokość podwyższonych minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli posiadających stopień awansu zawodowego nauczyciela stażysty lub kontraktowego;
- 5) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze;
- 6) wysokość i szczegółowe zasady przyznawania oraz wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 3

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami);
- 2) rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Spor-

tu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181, z 2006 r. Nr 43, poz. 293, z 2007 r. Nr 56, poz. 372, z 2008 r. Nr 42, poz. 257, z 2009 r. Nr 52, poz. 422);

- 3) szkole – należy przez to rozumieć szkołę lub przedszkole – prowadzone przez Gminę Milicz;
- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć również wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego zatrudnionego w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt. 3;
- 5) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 3;
- 6) klasie – należy przez to rozumieć także oddział;
- 7) grupie – należy przez to rozumieć grupę uczniów, która powstała w wyniku podziału klasy na grupy na zajęciach określonych w przepisach o ramowych planach nauczania oraz zgodnie z tymi przepisami;
- 8) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w § 2 ust. 1 rozporządzenia;
- 9) dodatku – należy przez to rozumieć kwotę przysługującego dodatku zaokrąglonego do pełnych złotych w ten sposób, że kwotę do 0,49 złotych pomija się, a kwotę od 0,50 złotych zaokrągla się do pełnego złotego.

§ 4

1. Składniki wynagrodzenia nauczyciela określa art. 30 ust. 1 ustawy.
2. Nauczycielowi zatrudnionemu w niepełnym wymiarze czasu pracy poszczególne składniki wynagrodzenia przysługują w części proporcjonalnej do wymiaru czasu pracy, o ile postanowienia niniejszego Regulaminu lub przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 5

Wysokości stawek wynagrodzeń zasadniczych dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach prowadzonych przez Gminę Milicz odpowiadają stawkom minimalnym wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli ustalonych w rozporządzeniu.

R o z d z i a ł II

Dodatek za wysługę lat

§ 6

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w art. 33 ust. 1 ustawy.
2. Okresy zatrudnienia oraz inne okresy uprawniające do dodatku określa § 7 rozporządzenia.

R o z d z i a ł III

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe

§ 7

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne i uciążliwe warunki pracy oraz za warunki szkodliwe dla zdrowia, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela w przypadku nauczyciela przedmiotów o jednakowym wymiarze godzin lub przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla nauczyciela w przypadku nauczyciela przedmiotów o różnym wymiarze godzin.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę zastępstwa doraźnego ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne i uciążliwe warunki pracy oraz za warunki szkodliwe dla zdrowia, jeżeli praca na zastępstwie odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych.
3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się, mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

R o z d z i a ł IV

Dodatek motywacyjny

§ 8

1. Nauczyciel może otrzymać dodatek motywacyjny po przepracowaniu w szkołach prowadzo-

nych przez Gminę Milicz co najmniej okresu sześciu miesięcy.

2. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i winien być zróżnicowany w zależności od spełnienia kryteriów, o których mowa w ust. 3.
3. Nauczyciel, w tym dyrektor szkoły, może otrzymać dodatek motywacyjny w zależności od osiągniętych wyników pracy a w szczególności za:
 - 1) osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów oraz sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) wysoką jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, z dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego,
 - d) prowadzenie lekcji otwartych w ramach zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - e) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - f) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości pracy,
 - g) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - h) wprowadzanie innowacji w organizacji placówki w zakresie zadań dydaktycznych podnoszących jakość pracy szkoły,
 - i) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej,
 - j) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - k) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - l) przestrzeganie dyscypliny pracy,
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego,
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,

- b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) realizację zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym,
- 5) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 9

1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi:
 - 1) dla nauczycieli – w skali jednego miesiąca – równowartość iloczynu liczby uczniów lub wychowanków danej szkoły i liczby 4,5 wyrażoną w złotych,
 - 2) dla nauczycieli doradców metodycznych do 30% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego,
 - 3) dla dyrektorów szkół do 30% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego,
 - 4) dla pozostałych stanowisk kierowniczych do 30% pobieranego przez nich wynagrodzenia zasadniczego.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Burmistrz Gminy Milicz może podwyższyć wysokość dodatku motywacyjnego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3, ponad kwotę określoną w ust. 1 pkt 3.
3. Wysokość dodatku motywacyjnego oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w § 8, dla nauczycieli ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora – Burmistrz Gminy Milicz.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 3 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny w wysokości od 10% do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela z zastrzeżeniem określonym w ust. 2.

R o z d z i a ł V

Wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród

§ 10

1. Sposób podziału środków oraz kryteria i tryb przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze określa odrębna uchwała.
2. Wysokość nagród ustalają:
 - 1) dla nauczycieli – dyrektor ze środków pozostających w dyspozycji tego organu – w wysokości nie niższej niż 600 złotych;
 - 2) dla nauczycieli i dyrektorów – Burmistrz Gminy ze środków pozostających w dyspozycji tego organu – w wysokości nie niższej niż 1000 złotych.

3. Nagrody wypłacane są w Dniu Edukacji Narodowej. Nagrody mogą być również wypłacane w czasie uroczystości z okazji obchodów jubileuszu lub święta szkoły lub w innych dniach – w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
4. W przypadku gdy ten dzień jest dniem wolnym od pracy, nagroda wypłacana jest w dniu poprzedzającym ten dzień.

R o z d z i a ł VI

Dodatki funkcyjne

§ 11

Do uzyskania dodatku funkcyjnego uprawnieni są nauczyciele wskazani § 5 rozporządzenia.

§ 12

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego dla nauczycieli, którym powierzono stanowisko wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły, oraz dla nauczycieli, o których mowa w § 5 pkt 2 rozporządzenia, ustala dyrektor szkoły.

§ 13

1. Nauczycielom, którym powierzono sprawowanie funkcji wychowawcy klasy, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości 110 złotych.
2. Nauczycielom, którym powierzono sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości od 100 złotych do 500 złotych uzależniony od obniżenia wysokości obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych doradcy metodycznego:
 - 1) dla obniżenia o 11–12 godzin dydaktycznych – dodatek w wysokości od 100 do 200 zł;
 - 2) dla obniżenia o 9–10 godzin dydaktycznych – dodatek w wysokości 200 do 300 zł;
 - 3) dla obniżenia o 7–8 godzin dydaktycznych – dodatek w wysokości 300 do 400 zł;
 - 4) dla obniżenia o maksymalnie 6 godzin dydaktycznych w wysokości 400 do 500 zł.
3. Nauczycielom, którym powierzono sprawowanie funkcji opiekuna stażu, przysługuje dodatek funkcyjny:
 - 1) za sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela stażysty w wysokości 100 złotych,
 - 2) za sprawowanie funkcji opiekuna stażu nauczyciela kontraktowego w wysokości 50 złotych.

§ 14

1. W razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, dodatki sumują się.

2. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po 3 miesiącach zastępstwa.

R o z d z i a ł VII

Dodatki za trudne warunki pracy

§ 15

1. Wykaz warunków trudnych stanowiących podstawę do otrzymania dodatku za pracę w warunkach trudnych określa § 8 rozporządzenia.
2. Dodatek za trudne warunki pracy, o których mowa w ust. 1, przysługuje w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego,
3. Dodatek, o którym mowa w ust. 2, przysługuje w takiej części, w jakiej godziny pracy w trudnych warunkach pozostają do obowiązującego wymiaru godzin.

§ 16

1. Dodatek za trudne warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć oraz w przypadku, gdy nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w tych warunkach obowiązujący go wymiar zajęć. Dodatek wypłaca się w odpowiedniej części, jeżeli nauczyciel realizuje w trudnych warunkach tylko część obowiązującego wymiaru lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze zajęć.
2. W razie zbiegu prawa do dodatku za różne trudne warunki pracy, dodatki sumują się.

R o z d z i a ł VIII

Dodatki za uciążliwe warunki pracy

§ 17

1. Nauczycielom i wychowawcom z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej za trudne warunki pracy zwiększony o 15% wynagrodzenia zasadniczego.
2. W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielowi prawo do obydwu dodatków.

R o z d z i a ł IX

Szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego

§ 18

1. Nauczycielom, o których mowa w art. 54 ust. 1 i 3 ustawy, przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy, zwany dalej „dodatkiem”,

w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny, wypłacany co miesiąc w wysokości:

- 1) 34 zł – dla 1–3 osób,
 - 2) 51 zł – dla 4 i więcej osób.
2. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim zamieszkujących:
 - 1) małżonka;
 - 2) rodziców nauczyciela pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu;
 - 3) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do czasu ukończenia przez nie szkoły ponadpodstawowej albo ponadgimnazjalnej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 21 roku życia;
 - 4) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia;
 - 5) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
 3. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
 4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wnioski o jego przyznanie.

§ 19

Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
- 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 została zawarta,
- 4) korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

§ 20

1. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły) lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami, z uwzględnieniem § 18 ust. 3.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Burmistrz Gminy Milicz.

§ 21

Traci moc uchwała nr XXII/108/08 Rady Miejskiej w Miliczu z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość dodatków i innych składników wynagrodzenia nauczycieli oraz szczegółowych warunków ich przyznawania,

a także wysokość, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 143, poz. 1710).

§ 22

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Milicz.

§ 23

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

EDMUND BIENKIEWICZ

-
- ¹ zmiany tekstu jednolitego wskazanej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458.
- ² zmiany tekstu jednolitego wskazanej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600, z 2007 r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, 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, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 1, poz. 1.

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Miejskiej w Miliczu nr XXXIV/200/09 z dnia 30 kwietnia 2009 r. (poz. 2010)

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Miesięcznie w złotych

Lp.	Stanowisko	Wyszczególnienie	
		Kwota w zł	
1	Dyrektorzy:		
	a. Gimnazjum we Wróblińcu Szkoły Podstawowej w Dunkowej Szkoły Podstawowej w Czatkowicach Szkoły Podstawowej w Nowym Zamku	500	
	b. Gimnazjum w Sułowie Szkoły Podstawowej w Sułowie Szkoły Podstawowej we Wziachowie Wielkim Przedszkola Samorządowego w Miliczu	600	
	c. Gimnazjum w Miliczu	800	
	d. Szkoły Podstawowej nr 2 i Szkoły Muzycznej I Stopnia w Miliczu	900	
		widelki w zł	
		od	do
2	Wicedyrektorzy szkół wszystkich typów	200	400
3	Pozostałe stanowiska kierownicze	100	300

2011**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE
NR XXXVII/204/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

**zmieniająca uchwałę nr XVIII/87/07 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia
29 grudnia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, pkt 9 lit. a i pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13, art. 14 ust. 5, art. 25 ust. 1, art. 34 ust. 4 i 5, art. 37 ust. 3 i 4, art. 68 ust. 1 pkt 7 i 10 oraz ust. 3, art. 72 ust. 2, art. 73 ust. 4, art. 76 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) Rada Miejska w Radkowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XVIII/87/07 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 29 grudnia 2007 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 10 skreśla się treść ust. 3
2. w § 19 w ust. 1 skreśla się treść litery f
3. w § 19 w ust. 1 skreśla się treść litery g
4. w § 19 w ust. 1 skreśla się treść litery h
5. w § 19 skreśla się treść ust. 2
6. w § 19 skreśla się treść ust. 3.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN GANCARSKI

2012**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE
NR XXXVII/206/09**

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/02 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia
30 kwietnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radków**

Na podstawie art. 169 ust. 4 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) w związku z art. 3 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Miejska w Radkowie uchwala, co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 – STATUT GMINY RADKÓW – do uchwały nr IV/17/02 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 21 grudnia 2002 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radków wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w rozdziale VIII „Organ wykonawczy gminy” skreśla się treść § 116
- 2) skreśla się treść rozdziału X „Pracownicy samorządowi”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN GANCARSKI

2013

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE NR XXXVII/207/09

z dnia 30 kwietnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr LV/441/06 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 20 ust. 2, art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miejska w Radkowie uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr LV/441/06 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 31 lipca 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Urzędu Miasta i Gminy w Radkowie, w § 2 pkt 3 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458)”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

MARIAN GANCARSKI

2014

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM NR XXXVI/219/09

z dnia 27 kwietnia 2009 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/211/09 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. Nr 121, poz. 84 z 2006 r. ze zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (t.j. Dz. U. Nr 136, poz. 969 z 2006 r. ze zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z 2002 r. ze zm.) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

§ 1

1. W uchwale nr XXXIII/211/09 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso dokonuje się następujących zmian: § 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„Określa się następujących inkasentów uprawnionych do pobierania wymienionych w § 1 pkt 1 podatków:

1. Pan Eugeniusz Tarnowski – na terenie Sołectwa Bolesławów,
2. Pan Tadeusz Chajeccki – na terenie Sołectwa Goszów,
3. Pan Tadeusz Stercel – na terenie Sołectwa Kamienica,

4. Pan Paweł Figurski – na terenie Sołectwa Kletno,
 5. Pan Zbigniew Draus – na terenie Sołectwa Nowy Gieraltów,
 6. Pan Grzegorz Jania – na terenie Sołectwa Stara Morawa,
 7. Pan Krzysztof Soboń – na terenie Sołectwa Stary Gieraltów,
 8. Pan Wojciech Sadowski – na terenie Sołectwa Strachocin,
 9. Pani Czesława Piechnik – na terenie Sołectwa Stronie Śląskie Wieś”.
2. W uchwale nr XXXIII/211/09 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 23 lutego 2009 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego w drodze inkasa oraz określenia inkasentów i wynagrodzenia za inkaso dodaje się w § 1 pkt 3 w następującym brzmieniu:
„Inkasenci odprowadzają zainkasowaną gotówkę na rachunek bankowy Gminy Stronie Śląskie w dniu następującym po terminie płatności podatku. Rozliczenie po tym terminie obciąża inkasenta naliczeniem odsetek podatkowych. Inkasent odpowiada całym swoim majątkiem za pobrane, a niewpłacone w terminie podatki”.
- § 2
- Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.
- § 3
- Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.
- PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

2015

UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ W STRONIU ŚLĄSKIM NR XXXVI/220/09

z dnia 27 kwietnia 2009 r.

w sprawie ustalenia regulaminów określających wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stronie Śląskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 30 ust. 6 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz. 674 ze zmianami) w związku z 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 ze zmianami) Rada Miejska w Stroniu Śląskim uchwala, co następuje:

R o z d z i a ł 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

Ustala się regulaminy określających wysokość i szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw oraz wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli zatrudnionych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stronie Śląskie:

1. regulamin określający wysokości stawek dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz szczegółowe warunki przyznawania tego dodatku, którego treść określa rozdział 2,
2. regulamin określający wysokości stawek dodatku funkcyjnego dla nauczycieli oraz szczegółowe warunki przyznawania tego dodatku, którego treść zawiera rozdział 3,
3. regulamin określający szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw, którego treść zawiera rozdział 4,
4. regulamin określający szczegółowy sposób przyznawania dodatku za warunki pracy, którego treść zawiera rozdział 5,

5. regulamin określający wysokości i warunki wypłacania nagród dla nauczycieli, którego treść zawiera rozdział 6.

§ 2

Ilekczość w regulaminach jest mowa:

1. o szkole, należy przez to rozumieć: przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum oraz placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stronie Śląskie,
2. o nauczycielach, należy przez to rozumieć nauczycieli oraz pracowników pedagogicznych zatrudnionych w przedszkolu, szkole podstawowej, gimnazjum oraz w placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Stronie Śląskie.

§ 3

Minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli określa cytowane w podstawie prawnej niniejszej uchwały rozporządzenie.

R o z d z i a ł 2

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU MOTYWACYJNEGO

§ 4

Dodatek motywacyjny dotyczy nauczycieli zatrudnionych w szkołach publicznych na terenie Gminy Stronie Śląskie i ma zastosowanie do wymiaru zatrudnienia.

§ 5

Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi wyróżniającemu się osiągnięciami w pracy, jakością świadczonych usług lub szczególnym zaangażowaniem w realizację czynności i zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 6

Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 7

Wysokość dodatku motywacyjnego nauczyciela, w granicach środków przyznanych uchwałą budżetową, ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora szkoły, Burmistrz Stronia Śląskiego

§ 8

Wartość przyznanego dodatku motywacyjnego wynosi miesięcznie od 5% do 20% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 9

Ogólna roczna kwota przyznanych wszystkich dodatków motywacyjnych w danej szkole nie może przekroczyć 4% planu środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla nauczycieli.

R o z d z i a ł 3

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU FUNKCYJNEGO

§ 10

Nauczycielom, którym powierzono w szkołach stanowiska kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli oraz w § 14 niniejszej uchwały.

§ 11

Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Burmistrz Stronia Śląskiego w granicach stawek określonych w tabeli, biorąc pod uwagę:

1. liczbę uczniów,
2. liczbę oddziałów,
3. liczbę pracowników pedagogicznych i obsługi,
4. skalę i stopień trudności obowiązków organizacyjnych.

§ 12

Wysokość dodatków funkcyjnych dla wicedyrektorów, osób zajmujących inne stanowiska kierownicze oraz osób wymienionych w § 13 niniejszej uchwały ustala dyrektor szkoły.

§ 13

Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

1. **opiekuna stażu** – miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece w wysokości 3% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela,
2. **wychowawcy klasy/oddziału przedszkolnego** – miesięcznie w wysokości 5% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 14

Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek. Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcję powierzono nauczycielowi na okres nieobejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nimi obowiązków.

§ 15

Dodatek funkcyjny związany ze stanowiskiem przysługuje również osobie, której powierzono odpowiednie obowiązki w zastępstwie innej osoby, jeśli jej nieobecność w pracy przekracza 1 miesiąc.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (miesięcznie)
Dyrektor szkoły: do 15 oddziałów	od 30% do 70% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela
16 i więcej oddziałów	od 40% do 80%
Wicedyrektor szkoły	od 10% do 50%
Dyrektor przedszkola:	od 20% do 60%

R o z d z i a ł 4

REGULAMIN WYNAGRADZANIA ZA GODZINY PONADWYMIAROWE I GODZINY DORAŻNYCH ZASTĘPSTW

§ 16

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin oblicza się wg wzoru:

$$W = \frac{A1 + A2}{\frac{A1}{B1} + \frac{A2}{B2}}$$

gdzie:

(W) – tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin

(A1 i A2) – liczba godzin realizowanych przez nauczyciela w ramach różnych stanowisk

(B1 i B2) – tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin realizowanych przez nauczyciela w ramach różnych stanowisk.

§ 17

Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnych zastępstw oblicza się, z zastrzeżeniem § 18, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.

§ 18

Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 19

Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela ustala się, mnożąc odpowiedni 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 i wyżej liczy się za pełną godzinę.

§ 20

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw wypłaca się wg stawki osobistego zaszeregowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

§ 21

Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw przysługuje jak za godziny ponadwymiarowe.

R o z d z i a ł 5

REGULAMIN PRYZNAWANIA DODATKU ZA WARUNKI PRACY

§ 22

Nauczycielom poszczególnych stopni awansu zawodowego przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych dla zdrowia warunkach zgodnie z postanowieniami art. 34 ust. 1 Karty Nauczyciela, a w szczególności:

1. za pracę w trudnych warunkach:
 - a) **do 5%** otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego przy prowadzeniu zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - b) **do 5%** otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego przy prowadzeniu indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego,
2. za pracę w uciążliwych warunkach:
 - a) **do 10%** otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego przy prowadzeniu zajęć wymienionych w ust. 1 regulaminu, prowadzonych z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, o których mowa w § 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 r. w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17, poz. 162), uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy.

§ 23

Wysokość dodatku dla nauczyciela, o którym mowa w ust. 1, ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora szkoły – Burmistrz Stronia Śląskiego, biorąc pod uwagę stopień trudności, uciążliwości lub szkodliwości dla zdrowia realizowanych zajęć.

R o z d z i a ł 6

**REGULAMIN PRYZNAWANIA NAGRÓD
DLA NAUCZYCIELI**

§ 24

Nauczycielom przysługują nagrody zgodnie z postanowieniami art. 47 ust. 1 oraz art. 49 ust. 1 pkt 1 Karty Nauczyciela, a w szczególności: nagroda Burmistrza Stronia Śląskiego, nagroda Dyrektora Szkoły, nagroda jubileuszowa.

§ 25

Nagrody jubileuszowe dla dyrektora i innych nauczycieli planuje w rocznym planie finansowym szkoły dyrektor szkoły.

§ 26

Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród nauczycieli za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje właściwy organ Gminy Stronie Śląskie w uchwale budżetowej, z tym że:

- a) **80%** środków funduszu przeznacza na nagrody przyznawane przez dyrektora,
- b) **20%** środków funduszu przeznacza na nagrody przyznawane przez Burmistrza Stronia Śląskiego.

§ 27

Nagrody ze środków pozostających w dyspozycji dyrektora szkoły przyznaje i wypłaca dyrektor szkoły, uwzględniając w szczególności osiągnięcia w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 28

Nagroda dyrektora szkoły może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 1 roku.

§ 29

Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda dyrektora szkoły, wypłaca się nagrodę w wysokości **od 500,00 PLN do 2000,00 PLN brutto**.

§ 30

Nagrody Burmistrza Stronia Śląskiego przyznawane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej lub innej ważnej okazji dyrektorom lub nauczycielom, uwzględniając w szczególności osiągnięcia w zakresie pracy

dydaktyczno-wychowawczej, pracy opiekuńczo-wychowawczej oraz realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 31

Zasady przyznawania nagrody Burmistrza Stronia Śląskiego:

1. Nagrodę Burmistrza może otrzymać nauczyciel, który przepracował w szkole co najmniej 1 rok.
2. Podstawę do przyznania nagrody dla nauczyciela stanowi wniosek złożony do Burmistrza Stronia Śląskiego w terminie do 30 września każdego roku.
3. Burmistrz Stronia Śląskiego może przyznać nagrodę również z własnej inicjatywy.
4. Nauczycielowi, któremu została przyznana nagroda Burmistrza Stronia Śląskiego, wypłaca się nagrodę w wysokości **od 1500,00 PLN do 3000,00 PLN brutto**.

§ 32

Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza w teczce akt osobowych nauczyciela.

R o z d z i a ł 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

Traci moc uchwała nr XXX/197/08 Rady Miejskiej w Stroniu Śląskim z dnia 24 listopada 2008 r. w sprawie ustalenia na rok 2009 regulaminów określających zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Stronie Śląskie dodatków do wynagrodzenia i nagród.

§ 34

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Stronia Śląskiego.

§ 35

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ

RYSZARD SULIŃSKI

2016

**UCHWAŁA RADY MIEJSKIEJ WĄSOSZA
NR XXIX/185/09**

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

**w sprawie trybu udzielania dotacji dla przedszkoli niepublicznych, zespołów
wychowania przedszkolnego i punktów przedszkolnych oraz sposobu
rozliczenia tych dotacji**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Podstawę obliczenia dotacji dla przedszkoli niepublicznych i innych form wychowania przedszkolnego (zespoły wychowania przedszkolnego, punkty przedszkolne) stanowią wydatki bieżące ponoszone w przeliczeniu na 1 dziecko w Przedszkolu Samorządowym im. Marii Konopnickiej w Wąsoszu.
2. Wypłacana w każdym miesiącu dotacja ma charakter zaliczkowy.
3. Zaliczka dotacji wyliczana jest na podstawie wydatków bieżących z roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji zgodnie z wytycznymi określonymi w ust. 1.
4. Do wyliczenia zaliczki dotacji przyjmuje się ilość dzieci uczęszczających do przedszkola wymienionego w ust. 1, z roku kalendarzowego poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 2

1. Przedszkolom niepublicznym przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 75% wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jedno dziecko w przedszkolach publicznych zgodnie z zasadami określonymi w § 1.
2. Podmiotom prowadzącym zespoły wychowania przedszkolnego i punkty przedszkolne przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości 40% wydatków bieżących ponoszonych w przeliczeniu na jedno dziecko w przedszkolu zgodnie z zasadami określonymi w § 1.

§ 3

Podstawą przyznania dotacji jest wniosek osoby fizycznej lub prawnej prowadzącej przedszkole niepubliczne, zespół wychowania przedszkolnego i punkt przedszkolny zawierający:

1. Numer i datę zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego, zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy o systemie oświaty.
2. Planowaną liczbę dzieci uczęszczających do przedszkola niepublicznego, zespołu wychowania przedszkolnego i punktu przedszkolnego.
3. Numer rachunku, na który ma być przekazywana dotacja.

§ 4

1. Osoba prowadząca przedszkole niepubliczne, zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny jest zobowiązana złożyć Burmi-

strzowi pisemną informację do dnia 15 każdego miesiąca o faktycznej liczbie dzieci uczęszczających do przedszkola w danym miesiącu.

2. Dotacji udziela się miesięcznie w formie zaliczki przekazanej z góry nie później niż do dwudziestego dnia każdego miesiąca zgodnie z informacją zawartą w ust. 1.
3. Wysokość wpłaconej zaliczkowo dotacji korygowana będzie w kolejnym miesiącu w oparciu o informację o ilości dzieci, o której mowa w ust. 1, nadpłata zaliczona zostanie na poczet kolejnych rat, natomiast niedopłata zwiększy dotację na kolejny miesiąc.

§ 5

1. Ostatecznego rozliczenia udzielonej dotacji (liczba dzieci faktycznie uczęszczająca do placówek niepublicznych) za okres roczny przedszkole niepubliczne, zespół wychowania przedszkolnego lub punkt przedszkolny dokonuje w terminie do 15 stycznia roku następnego.
2. Całkowite rozliczenie dotacji udzielonej za okres roczny przedszkolom niepublicznym, zespołom wychowania przedszkolnego i punktom przedszkolnym nastąpi po ustaleniu faktycznie poniesionych wydatków bieżących w przeliczeniu na 1 dziecko w roku udzielenia dotacji przez Gminę w oparciu o faktyczną liczbę dzieci uczęszczających do przedszkoli publicznych w roku udzielenia dotacji.
3. W ramach tego rozliczenia w terminie do 30 kwietnia roku następnego podmiot dotowany otrzyma wyrównanie dotacji należnej za rok poprzedni, w przypadku przekazania zaliczkowo dotacji niższej niż należna, za dany rok. W przypadku gdy przekazana zaliczkowo dotacja jest wyższa niż należna, podlega ona zwrotowi do budżetu gminy po całkowitym rozliczeniu dotacji.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wąsosza.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
ZDZISŁAW NICPOŃ**

2017

**UCHWAŁA RADY GMINY CZERNICA
NR XXV/166/2009**

z dnia 22 kwietnia 2009 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych w Kamieńcu Wrocławskim, Dobrzykowicach, Chrzęstawie Wielkiej i Czernicy prowadzonych przez Gminę Czernica realizujących w latach 2009–2011 projekt „Utworzenie i wsparcie sieci przedszkoli w Gminie Czernica”

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

§ 1

Ustala się odpłatność za świadczenia w oddziałach przedszkolnych przy szkołach podstawowych w:

- a) Szkole Podstawowej w Kamieńcu Wrocławskim, ul. Kolejowa 4, 55-002 Kamieniec Wrocławski,
- b) Szkole Podstawowej w Dobrzykowicach, ul. Szkolna 1, 55-002 Kamieniec Wrocławski,
- c) Szkole Podstawowej w Chrzęstawie Wielkiej, ul. Wrocławska 19, 55-003 Czernica,
- d) Szkole Podstawowej w Czernicy, ul. św. Brata Alberta A. Chmielowskiego 9, 55-003 Czernica.

§ 2

1. Opłata rodziców (opiekunów) dotyczy wyłącznie kosztów zajęć w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej określonej rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17).
2. Opłata obejmuje koszty następujących zajęć:
 - a) zajęcia językowe (języka angielskiego) 2 zł za godzinę,
 - b) zajęcia muzyczne, nauka tańca – 5 zł za godzinę,
 - c) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka – 2 zł za godzinę,

d) nauka bądź doskonalenie pływania – 26 zł za godzinę.

§ 3

Zakres świadczeń przedszkola określa umowa o świadczeniu usług zawarta między dyrektorem placówki a rodzicami (opiekunami).

§ 4

Opłaty za świadczenia z tytułu prowadzonych zajęć określonych w § 2 ust. 2 nie obejmują kosztów wyżywienia.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernica.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

KAROL PIETRUCHA

2018

**UCHWAŁA RADY GMINY GROMADKA
NR XXXIV/180/09**

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

**w sprawie ustalenia stawek opłat za korzystanie z cmentarzy komunalnych
oraz regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie gminy
Gromadka**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) oraz art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. z 2000 r. Dz. U. Nr 23, poz. 295 z późn. zm.) Rada Gminy Gromadka uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych w Nowej Kuźni, Osłej i Gromadce (działka nr 1408) gm. Gromadka. Szczegółowe zestawienie opłat zawiera załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Gromadka stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gromadka.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD KAWKA

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Gromadka nr XXXIV/180 /09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. (poz. 2018)

Opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Gromadka

§ 1

Wprowadza się opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Gromadka:

1. Opłata za miejsce na cmentarzu na okres 20 lat w grobach ziemnych, w tym dla:
 - a) grobu – 400 zł
 - b) grobu dla dziecka do lat 6 – 200 zł,
2. Odnowienie opłaty za miejsce na cmentarzu w grobie ziemnym na kolejne 20 lat dla:
 - a) grobu – 400 zł
 - b) grobu dla dziecka do lat 6 – 200 zł.
3. Rezerwacja miejsca na cmentarzu na okres 20 lat w grobach ziemnych – 200 zł,
 - a) jednomiejscowych – 200 zł,

4. Opłata jednorazowa za istniejące groby, na okres 20 lat, wynosi:

- a) grób – 100 zł,
- b) grób dla dziecka do lat 6 – 50 zł.

§ 2

Opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych w drodze inkasa pobiera administrator cmentarzy na podstawie umowy o zarządzanie cmentarzami komunalnymi.

§ 3

Opłaty zawierają należny podatek VAT.

Załącznik nr 2 do uchwały Rady Gminy Gromadka nr XXXIV/180 /09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. (poz. 2018)**Regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie gminy Gromadka**

§ 1

Właścicielem cmentarzy komunalnych jest Gmina Gromadka.

§ 2

1. Cmentarzami komunalnymi na terenie gminy Gromadka zarządza administrator, wybrany w trybie ustawy – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 22, poz. 1655) oraz Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Gromadka wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Gromadka nr 57/08 z dnia 14 sierpnia 2008 r.
2. Cmentarze są otwarte codziennie:
 - 1) w okresie od 1 maja do dnia 5 listopada w godzinach od 7.00 do 22.00,
 - 2) w okresie od 6 listopada do dnia 31 kwietnia w godzinach od 7.00 do 18.00.

§ 3

Za sprzątanie grobów odpowiedzialni są członkowie rodziny osoby zmarłej bądź opiekunowie grobów. Wszelkie śmieci np. zeszcłe wieńce, kwiaty, znicze, papiery, folie itp. składowane są w kontenerach przeznaczonych na ten cel.

§ 4

Zasady korzystania z kaplicy cmentarnej:

- 1) zakres korzystania z kaplicy, w tym przyjęcia i odbioru zwłok, należy uzgodnić z administratorem cmentarza,
- 2) wystawienie zwłok do kaplicy może nastąpić w dniu pogrzebu.

§ 5

Na terenie cmentarza zabrania się:

- 1) uszkodzania i niszczenia grobów, nagrobków oraz urządzeń i infrastruktury cmentarza,
- 2) samowolnego ustawiania oraz zmiany usytuowania urządzeń cmentarza,
- 3) umieszczania reklam, ogłoszeń itp. bez zgody administratora,
- 4) przebywania w stanie nietrzeźwym i spożywania alkoholu,
- 5) wprowadzania zwierząt,
- 6) składowania odpadów poza przeznaczonymi do tego pojemnikami,
- 7) ruchu kołowego wszelkich pojazdów, z wyjątkiem pojazdów wjeżdżających w związku z wykonywaniem pochówku, stawianiem pomnika oraz wywożących odpady z pojemników – za zgodą administratora.

§ 6

Załatwianie spraw organizacji pogrzebu i wykonywania jakichkolwiek robót związanych z pracami budowlanymi na cmentarzu odbywa się w biurze administratora cmentarza.

§ 7

Administrator cmentarza ma prawo kontroli dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie działalności przez firmę pogrzebową obsługującą dany pogrzeb.

§ 8

Do obowiązków administratora należy:

- 1) ustawienie tablicy ogłoszeniowej na terenie każdego z cmentarzy,
- 2) wyznaczanie miejsc grzebalnych,
- 3) sprawdzanie uiszczenia opłaty za korzystanie z cmentarza,
- 4) prowadzenie nadzoru nad wykonywaniem przez inne podmioty gospodarcze usług pogrzebowych, cmentarnych, budowlanych i innych,
- 5) prowadzenie ksiąg cmentarnych,
- 6) utrzymywanie ładu i porządku na terenie cmentarza,
- 7) utrzymywanie w należyтым stanie technicznym obiektów infrastruktury cmentarza,
- 8) zamieszczanie informacji na grobie i tablicy informacyjnej cmentarza, z trzymiesięcznym wyprzedzeniem, o upływie 20-letniego okresu korzystania z miejsca na cmentarzu i zamierzonej likwidacji grobu, w przypadku nieprzedłużenia prawa do korzystania z miejsca, na kolejny okres.

§ 9

1. Do obowiązków osób korzystających z cmentarzy komunalnych należy:
 - 1) zachowania ciszy,
 - 2) zachowania powagi i szacunku należnego zmarłym,
 - 3) uiszczenie opłat z tytułu korzystania z cmentarza,
 - 4) utrzymanie ładu i porządku wokół grobu,
 - 5) przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu i zasad współżycia społecznego.
2. Podmioty gospodarcze wykonujące usługi cmentarne i pogrzebowe obowiązane są do:
 - 1) powiadomienia zarządcy o terminie rozpoczęcia i zakończenia prac,
 - 2) okazania dowodu uiszczenia obowiązujących opłat,
 - 3) dbałości o urządzenia infrastruktury cmentarza, z których korzystają,
 - 4) wywiezienia nadmiaru ziemi i odpadów budowlanych oraz uporządkowania terenu,
 - 5) naprawienia wyrządzonych szkód, powstałych w wyniku wykonywania usługi,
 - 6) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.

§ 10

1. Wszelkie skargi, wnioski i opinie, dotyczące funkcjonowania cmentarzy komunalnych, należy zgłaszać administratorowi cmentarza.
2. Skargi na działalność administratora przyjmuje Wójt Gminy Gromadka.

2019

**UCHWAŁA RADY GMINY GROMADKA
NR XXXIV/183/09**

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

w sprawie pozbawienia statusu pomnika przyrody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminy (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 44 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 ze zm.) Rada Gminy w Gromadce uchwała, co następuje:

§ 1

1. Pozbawia się statusu pomnika przyrody drzewo z gatunku lipa holenderska o obwodzie 360 cm, rosnącej w miejscowości Różyniec na działce nr 209 obręb Różyniec, gmina Gromadka.
2. Pozbawienie statusu pomnika przyrody następuje z powodu obumierania drzewa (pusty pień i liczne ubytki w postaci wypróchnienia) oraz konieczność zapewnienia bezpieczeństwa osób przebywających w obiektach budowlanych i ruchu drogowym.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

RYSZARD KAWKA

2020

**UCHWAŁA RADY GMINY OŁAWA
NR XXXIX/267/2009**

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

**w sprawie określenia zasad korzystania z obiektów hal sportowych
Gminy Oława oraz cennika opłat**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.) Rada Gminy Oława uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady korzystania z obiektów hal sportowych Gminy Oława:

1. Czas korzystania z obiektu określa się w pełnych godzinach zegarowych i liczy się od zajęcia obiektu przez organizatora do jego opuszczenia z dokładnością do 30 minut.
2. Zwalnia się z ponoszenia opłat za korzystanie z obiektów hali sportowej przy Gminnym Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji zs. w Oławie:

- 1) organizatorów imprez zleconych przez gminę lub odbywających się pod patronatem Wójta Gminy Oława,
- 2) organizatorów imprez patriotycznych, charytatywnych i prorodzinnych uzgodnionych z dyrektorem GCKSiR,
- 3) publiczne szkoły podstawowe i gimnazjalne, które korzystają z hal sportowych w celu prowadzenia zajęć wychowania fizycznego,
- 4) gminne kluby sportowe, które realizują zadania własne gminy.

§ 2

Określa się wysokość stawek opłat za korzystanie z obiektów hal sportowych Gminy Oława, co stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXXVI/244/2009 Rady Gminy Oława z dnia 26 stycznia 2009 r.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

DARIUSZ WITKOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy Oława nr XXXIX/267/2009 z dnia 28 kwietnia 2009 r. (poz. 2020)

Wysokość stawek opłat za korzystanie z obiektów hal sportowych należących do Gminy Oława

Nazwa obiektu	Wysokość stawki w złotych za 1 godzinę (uwzględniając koszty utrzymania)
Powyżej 600 m ² powierzchni użytkowej boiska	45
Powyżej 300 m ² powierzchni użytkowej boiska	35
Pozostałe sale sportowe	25

* Do powyższych stawek doliczany jest podatek VAT w wysokości 22%.

2021

**UCHWAŁA RADY GMINY PODGÓRZYN
NR XXXVIII/340/09**

z dnia 28 kwietnia 2009 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Podgórzyn oraz wykazu tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i pedagogów szkolnych

Na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) z uwzględnieniem rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, Rada Gminy Podgórzyn uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń ze stosunku pracy w niżej określonym brzmieniu:

R o z d z i a ł I

Postanowienia wstępne

§ 2

Wynagrodzenie zasadnicze nauczyciela 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

§ 3

Regulamin określa dla nauczycieli posiadających poszczególne stopnie awansu zawodowego, sposób ustalania wysokości i szczegółowe zasady przyznawania:

1. dodatku za wysługę lat,
2. dodatku motywacyjnego,
3. dodatku funkcyjnego oraz za sprawowanie funkcji opiekuna stażu i wychowawstwa klasy,
4. dodatków za warunki pracy,
5. wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
6. nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
7. nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego.

§ 4

Ilekoć w Regulaminie 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., o którym mowa w § 2 podstawy prawnej,
3. 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 § 2 ust. 1 rozporządzenia,
4. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
5. uczniu – rozumie się przez to także wychowanka,
6. szkole – rozumie się przez to szkołę, przedszkole, dla której organem prowadzącym jest Gmina Podgórzyn,
7. pracodawcy – rozumie się przez to szkołę,
8. nauczycielach – rozumie się przez to nauczycieli zatrudnionych przez danego pracodawcę,

9. wójcie – rozumie się przez to Wójta Gminy Podgórzyn,
10. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
11. zakładowej organizacji związkowej – rozumie się przez to Zarząd Oddziału ZNP w Jeleniej Górze i Komisję Międzyzakładową NSZZ „Solidarność” Pracowników Oświaty i Wychowania w Jeleniej Górze.

§ 5

1. Regulamin obejmuje wszystkich nauczycieli szkół.
2. Regulaminu nie stosuje się do pracowników szkół niebędących nauczycielami.

R o z d z i a ł II

Dodatek za wysługę lat

§ 6

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat.
2. Wysokość dodatku określa art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela.
3. Dodatki za wysługę lat przyznaje dla nauczycieli dyrektor placówki, a dla dyrektora organ prowadzący.
4. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru wynagrodzenia.

R o z d z i a ł III

Dodatek motywacyjny

§ 7

1. Rada Gminy Podgórzyn określa w przyjmowanym regulaminie wynagrodzeń nauczycieli wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne w przeliczeniu na jednego nauczyciela zatrudnionego co najmniej na 1/2 etatu.
2. Wysokość miesięcznych środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla poszczególnych szkół wylicza się, mnożąc liczbę nauczycieli zatrudnionych co najmniej na 1/2 etatu przez kwotę 150 zł.

§ 8

Przyznawanie dodatku motywacyjnego dla nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora dokonywane jest przez Wójta Gminy Podgórzyn na wniosek Inspektora ds. Oświaty, uwzględniając stosowne kryteria zawarte w § 9 niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Do warunków przyznawania dyrektorom i wicedyrektorom dodatku motywacyjnego należą: wyniki pracy, odpowiednie standardy jakości administrowania i zarządzania placówką, a w szczególności ocena realizacji zadań w zakresie:

- a) finansów:
- przestrzeganie przepisów ustawy o finansach publicznych,
 - planowanie budżetu,
 - realizacja budżetu,
 - prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej,
 - pozyskiwanie środków pozabudżetowych,
- b) organizacji pracy w placówce:
- poprawne i terminowe opracowanie arkusza organizacyjnego,
 - tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych, wyposażanie szkoły w odpowiednie środki dydaktyczne, niezbędny sprzęt,
 - 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,
 - współdziałanie z organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań edukacyjnych i wychowawczych oraz realizacja wniosków i zaleceń organu prowadzącego z uwzględnieniem założeń polityki oświatowej gminy,
 - prowadzenia właściwej polityki kadrowej,
 - przestrzegania statutu placówki,
 - tworzenia i przestrzegania wewnętrznych regulaminów,
 - otaczania właściwą opieką uczniów,
 - dbałość o właściwą atmosferę pracy i kształtowanie odpowiednich relacji międzyludzkich w stosunku do rodziców, dzieci, współpracowników, jak i podwładnych,
 - współpraca ze statutowymi organami szkoły i związkami zawodowymi.
- c) przestrzegania przepisów ppoż. i bhp,
- d) dbałość o budynki i powierzone mienie:
- estetyka budynków i terenu szkolnego,
 - przeglądy, konserwacje i naprawy,
 - racjonalne zarządzanie nieruchomością i majątkiem szkolnym,
- e) wykonywanie czynności poza zakresem obowiązków, a w szczególności współpraca ze środowiskiem lokalnym i spełnianie roli kulturotwórczej.

§ 10

Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny w granicach posiadanych przez samorząd środków, jednak nie więcej niż 20% podstawy osobistego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 11

1. Dodatek motywacyjny nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły.

2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli oraz okres jego przyznania ustala dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Wójt.
3. Dodatek motywacyjny jest przyznawany na czas określony na 3 miesiące, dla nauczycieli rozpoczynających pracę w szkole dodatek motywacyjny przyznaje się najwcześniej po upływie 6 miesięcy od daty jej rozpoczęcia.
4. Wysokość dodatku oblicza się proporcjonalnie do przepracowanego okresu. Dodatek ustala się, dzieląc kwotę przez trzydzieści i mnożąc przez dni przepracowane.

R o z d z i a ł IV

Dodatek funkcyjny

§ 12

Osobie, której powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inną funkcję kierowniczą w szkole przewidzianą w statucie szkoły, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w tabeli:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH DLA DYREKTORÓW I NAUCZYCIELI ZAJMUJĄCYCH INNE DODATKOWE FUNKCJE W SZKOŁACH PROWADZONYCH PRZEZ GMINĘ PODGÓRZYN

Lp.	Stanowisko kierownicze / dodatkowa funkcja	Miesięcznie w złotych (od – do)
1.	Szkoły wszystkich typów	
	a) dyrektor szkoły liczącej:	
	- do 4 oddziałów	400 – 600
	- od 5 oddziałów do 7 oddziałów	450 – 800
	- 8 i więcej oddziałów	500 – 900
	b) wicedyrektor szkoły	400 – 600
2.	Opiekun stażu	50
3.	Wychowawca klasy	100
4.	Wychowawca w oddziale przedszkolnym	100
5.	Doradca metodyczny	50

§ 13

1. Dodatek funkcyjny dyrektorowi szkoły ustala Wójt.
2. Dodatek funkcyjny wicedyrektorowi i osobom pełniącym inne stanowiska kierownicze oraz inną dodatkową funkcję w szkole wymienione w § 12 Regulaminu ustala dyrektor szkoły.
3. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje także nauczycielom, którym powierzono obowiązki kierownicze w zastępstwie.

§ 14

Wysokość dodatku uzależnia się od zakresu i złożoności zadań oraz warunków ich realizacji, 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.

§ 15

1. Wysokość dodatku funkcyjnego ustalona jest na rok szkolny.
2. W razie zbiegu dwóch lub więcej tytułów do dodatku funkcyjnego, dodatki przysługują za każdy tytuł odrębnie.
3. Osoba, której powierzone stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku z końcem miesiąca, w którym upłynął ten okres. Dotyczy to również odwołania ze stanowiska lub funkcji.
4. Dodatek w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły przysługuje wicedyrektorowi szkoły od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po jednym miesiącu zastępstwa, decyzją o przyznaniu wyższego dodatku na okres zastępstwa podejmuje Wójt.

R o z d z i a ł V

Dodatek za warunki pracy

§ 16

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:
 - a) stopnia trudności lub uciążliwości dla zdrowia realizowanych prac lub zajęć,
 - b) wymiaru czasu pracy realizowanego w warunkach, o których mowa w ust. 1.

§ 17

1. Dodatek za prace w trudnych warunkach przysługuje:
 - a) nauczycielom prowadzącym zajęcia dydaktyczne i wychowawcze w przedszkolach specjalnych (placówkach), szkołach specjalnych(klasach) oraz prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.
 - b) nauczycielom prowadzącym zajęcia w klasach łączonych – w wysokości 20% godzinnej stawki wynagrodzenia zasadniczego – proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin.
2. 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.
3. Wysokość dodatków za warunki pracy, z uwzględnieniem warunków, w których umowa w § 16, ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły, a dla dyrektora Wójt.

R o z d z i a ł VI

Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 18

1. Przez godzinę ponadwymiarową, za którą przysługuje wynagrodzenie, należy rozumieć każdą godzinę zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych przydzieloną w planie organizacyjnym szkoły powyżej tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 6 Karty Nauczyciela. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszergowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatków za warunki pracy.
2. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się, dzieląc sumę stawki przysługującego nauczycielowi wynagrodzenia zasadniczego i dodatków za warunki pracy, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
3. Miesięczną liczbę 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.

§ 19

1. Do obliczania wysokości wynagrodzenia za godziny doraźnych zastępstw stosuje się odpowiednio § 18 Regulaminu.
2. W razie zastępstwa nieobecnych nauczycieli przez nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin za faktycznie zrealizowane godziny zastępstw przysługuje wynagrodzenie według zasad ustalonych w § 18 Regulaminu. Dyrektor szkoły realizuje godziny zastępstw doraźnych tylko w wyjątkowych przypadkach.
3. Nauczyciel korzystając z poszerzonego pensum nie może mieć przydzielonych godzin ponadwymiarowych, z wyjątkiem godzin doraźnych zastępstw.

R o z d z i a ł VII

Nagrody i inne świadczenia

§ 20

1. Nauczycielowi za jego osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze może być przyznana nagroda.
2. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z czego:
 - a) 80% środków funduszu przeznaczają się na nagrody dyrektora szkoły,
 - b) 20% środków funduszu przeznaczają się na nagrody organu prowadzącego – nagrody Wójta Gminy.

§ 21

Nagrody, o których mowa w § 20, przyznawane są do końca danego roku kalendarzowego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być przyznawane w innym terminie.

§ 22

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

§ 23

1. Podstawą przyznania nagrody Wójta Gminy Podgórzyn jest złożenie w sekretariacie Urzędu Gminy wniosku wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały w terminie nie później niż do końca listopada danego roku.
2. Z wnioskiem o nagrodę Wójta dla dyrektora może wystąpić:
 - rada pedagogiczna,
 - Wójt Gminy,
 - inspektor ds. oświaty,
 - wizytator Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujący daną szkołę,
 - rada rodziców lub rada szkoły,
 - organizacja zakładowa związków zawodowych.
3. Z wnioskiem o przyznanie nagrody Wójta dla nauczycieli mogą występować:
 - dyrektorzy szkół w odniesieniu do nauczycieli zatrudnionych w szkole po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną,
 - wizytator Kuratorium Oświaty bezpośrednio nadzorujący szkołę.
4. Decyzję o przyznaniu i wysokości nagrody podejmuje Wójt Gminy, kierując się kryteriami przyznawania nagród.
5. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczkę akt osobowych.
6. Wnioski rozpatrzone negatywnie nie wymagają uzasadnienia.

§ 24

1. Nagrody Wójta Gminy Podgórzyn przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze lub za działania zmierzające do podnoszenia poziomu tych osiągnięć.
2. W odniesieniu do dyrektorów szkół w szczególności za:
 - uzyskiwanie bardzo dobrych efektów w organizacji pracy placówki,
 - umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi, właściwe realizowanie budżetu placówki,
 - prowadzenie racjonalnej polityki kadrowej, doskonalenia zawodowego nauczycieli i własnego,
 - dbanie o bazę szkolną, stan techniczny i estetykę budynków i otoczenia,
 - inicjowanie różnorodnych działań rady pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,

- organizowanie pomocy młodym nauczycielom we właściwej adaptacji zawodowej,
 - inicjowanie i koordynowanie działań oświatowych i wychowawczych między placówkami,
 - organizowanie imprez środowiskowych i gminnych,
 - współorganizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych dla dzieci z terenu gminy,
 - preferowanie innowacyjnych rozwiązań w placówce oraz podejmowanie takich działań pedagogicznych, wychowawczych i opiekuńczych, które wyróżnią placówkę spośród innych, nadają jej indywidualny charakter,
 - osiąganie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania (potwierdzonych wynikami odpowiednich pomiarów dydaktycznych, liczbą absolwentów przyjętych do szkół ponadgimnazjalnych oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych,
 - angażowanie się we współpracę z instytucjami i organizacjami przynoszącymi korzyść szkole i uczącym się w niej dzieciom,
 - zabezpieczenie bezpieczeństwa dla uczniów i nauczycieli na organizowanych przez Szkołę imprezach,
 - współpracę ze środowiskiem.
3. W odniesieniu do nauczycieli w szczególności za:
 - osiąganie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzone w sprawozdaniach i egzaminach uczniów,
 - podejmowanie działalności innowacyjnych w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
 - współorganizowanie i aktywne uczestnictwo w działaniach oświatowych na terenie gminy, np.: imprezy oświatowe, kulturalne, sportowe, rekreacyjne, charytatywne, lekcje otwarte i zajęcia pokazowe,
 - nawiązywanie trwałej współpracy z placówkami z innych gmin, krajów,
 - przygotowanie i wzorcową organizację uroczystości szkolnych,
 - prowadzenie działalności wychowawczej w klasie i szkole poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spotkaniach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - organizację udziału rodziców w życiu szkoły, rozwijanie form współdziałania szkoły z rodzicami.
 4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej.

§ 25

1. Nagrodę dyrektora szkoły nauczycielowi przyznaje dyrektor szkoły.

2. Wnioski z uzasadnieniem może składać w terminie do końca listopada danego roku:
 - dyrektor szkoły,
 - rada rodziców lub rada szkoły,
 - organizacja zakładowa związków zawodowych.
3. Wnioski rozpatruje dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, któremu przyznano nagrodę, zostaje powiadomiony o tym fakcie na piśmie. Kopię pisma wraz z uzasadnieniem umieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

§ 26

1. Nagrody dyrektora przyznawane są za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze lub za działania zmierzające do podnoszenia poziomu tych osiągnięć.
2. W zakresie pracy dydaktycznej:
 - 1) uzyskanie dobrych wyników w nauczaniu danego przedmiotu,
 - 2) zakwalifikowanie uczniów do finałów konkursów przedmiotowych na szczeblu powiatowym lub wojewódzkim,
 - 3) zajmowanie przez uczniów wysokich miejsc w innych konkursach, zawodach i przeglądach,
 - 4) udokumentowanie osiągnięć w pracy z uczniami zdolnymi i mającymi trudności w nauce,
 - 5) prowadzenie własnych innowacji i eksperymentów pedagogicznych,
 - 6) wdrażanie własnych programów autorskich,
 - 7) stosowanie indywidualnego toku lub programu nauczania dla wybranych uczniów.
3. W zakresie pracy wychowawczej:
 - 1) uzyskuje pozytywne zmiany w zespole klasowym (integracji klasy, aktywności społecznej uczniów),
 - 2) prowadzi działalność wychowawczą poprzez organizowanie wycieczek, spotkań oraz zajęć pozalekcyjnych.
4. W zakresie pracy opiekuńczej:
 - 1) zapewnia pomoc i opiekę uczniom w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - 2) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród uczniów,
 - 3) organizuje współpracę szkoły z placówkami kulturalno-oświatowymi, zakładami pracy, policją i innymi placówkami mogącymi stanowić oparcie dla działań szkoły,
 - 4) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzinami.
5. W zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych:
 - 1) doskonalili własny warsztat pracy poprzez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - 2) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej młodszych nauczycieli,
 - 3) interesuje się nowymi metodami i formami nauczania, uwzględniając nowości we wła-

- snej pracy, nieustannie poszukuje możliwie najlepszych metod pracy z uczniami,
 - 4) kieruje zespołem samokształceniowym, prowadzi lekcje otwarte,
 - 5) pełni funkcje wynikające ze statutu szkoły.
6. W zakresie realizacji planu pracy szkoły:
 - 1) wzorowo realizuje zadania wynikające z planu pracy szkoły, zwłaszcza zadania wiodące,
 - 2) bierze czynny udział w przygotowaniu planu pracy szkoły oraz innych dokumentów ważnych dla funkcjonowania placówki.
 7. Warunkiem otrzymania nagrody dyrektora jest posiadanie przez nauczyciela aktualnej co najmniej dobrej oceny pracy pedagogicznej.

R o z d z i a ł VIII

Dodatek mieszkaniowy

§ 27

1. Prawo do dodatku mieszkaniowego ma nauczyciel posiadający wymagane kwalifikacje, zatrudniony na terenie wiejskim lub w mieście liczącym do 5 tysięcy mieszkańców, w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.
2. Dodatek jest zróżnicowany stosownie do stanu rodzinnego nauczyciela, do którego zalicza się:
 - a) małżonka, który nie posiada własnego źródła dochodów lub który jest nauczycielem,
 - b) rodziców nauczyciela pozostających na wyłącznym utrzymaniu nauczyciela,
 - c) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka dzieci do ukończenia 18 roku życia lub do ukończenia przez nie szkoły ponadgimnazjalnej, nie dłużej niż do ukończenia 21 roku życia,
 - d) pozostające na utrzymaniu nauczyciela lub nauczyciela i jego małżonka niepracujące dzieci będące studentami, do czasu ukończenia studiów wyższych, nie dłużej jednak niż do ukończenia 26 roku życia,
 - e) dzieci niepełnosprawne nieposiadające własnego źródła dochodów.
3. Dodatek wynosi:
 - a) dla jednej osoby 35 zł,
 - b) dla dwóch i więcej osób łącznie 50 zł.
4. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie.

§ 28

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) korzystania z urlopu na poratowanie zdrowia,
 - c) pozostawania w stanie nieczynnym,
 - d) pobieranie zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - e) odbywanie zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego lub okresach służby wojskowej,
 - f) korzystania z urlopu macierzyńskiego lub wychowawczego.

2. Dodatek mieszkaniowy przyznaje dyrektor na wniosek nauczyciela, a dyrektorowi na jego wniosek Wójt.

R o z d z i a ł IX

Postanowienia końcowe

§ 29

Liczba osób przyjęta do obliczeń funduszu wynagrodzeń jest sumą osób zatrudnionych na pełny etat i liczby osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze w przeliczeniu na pełne etaty.

§ 30

Wynagrodzenie osób zatrudnionych na mniej niż 1/2 etatu wylicza się wg ich zaszerogowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.

§ 31

1. Ustala się wykaz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dla dyrektorów, wicedyrektorów, nauczycieli pełniących inne stanowiska w szkole i placówce oświatowej, w wysokości określonej w tabeli:

WYKAZ TYGODNIOWEGO OBOWIĄZKOWEGO WYMIARU GODZIN DYDAKTYCZNYCH, OPIEKUŃCZYCH I WYCHOWAWCZYCH DLA DYREKTORÓW, WICEDYREKTORÓW, NAUCZYCIELI PEŁNIĄCYCH INNE STANOWISKA W SZKOLE I PLACÓWCE OŚWIATOWEJ ORAZ PEDAGOGÓW SZKOLNYCH

Lp.	Stanowisko	Ilość godzin
1	Dyrektor szkoły do 7 oddziałów	6
2	Dyrektor szkoły 8 i więcej oddziałów	5
3	Wicedyrektor szkoły	16
4	Dyrektor przedszkola do 3 oddziałów	9
5	Pracownik biblioteki	30
6	Pedagog szkolny	20

2. Ustalony w pkt. 1 wymiar zajęć odnosi się również do nauczycieli, którzy pełnią obowiązki kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielom zastępstwo, a jeżeli objęcie zastępstwa nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

§ 32

Zmian w regulaminie dokonuje Rada Gminy Podgórzyn po uzgodnieniu z właściwymi strukturami związków zawodowych działających w oświacie.

§ 33

Traci moc uchwała nr XXX/264/08 Rady Gminy Podgórzyn z dnia 25 listopada 2008 r. w sprawie przyjęcia na rok 2009 regulaminu wynagradzania nauczycieli szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Podgórzyn oraz wykazu tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych dla nauczycieli pełniących funkcje kierownicze i pedagogów szkolnych.

§ 34

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Podgórzyn.

§ 35

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 23 kwietnia 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

LEONARD JASKÓŁOWSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Rady Gminy
Podgórzyn nr XXXVIII/340/09 z dnia
28 kwietnia 2009 r. (poz. 2021)

WZÓR

.....
(miejsowość i data)

WNIOSEK

o przyznanie Nagrody Wójta Gminy Podgórzyn

Po uzyskaniu opinii Rady Pedagogicznej w dniu
zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Panu /Pani/:

.....
urodzonemu/ nej
(data)

.....
(wykształcenie, stopień specjalizacji, zawodowej, staż pracy pedagogicznej)

.....
zatrudnionemu/ nej w
/ nazwa szkoły lub placówki,

.....
w której kandydat pracuje, stanowisko/

.....
/dotychczas otrzymane nagrody Ministra, Kuratora, Inspektora, Dyrektora – rok otrzymania/

.....
ostatnia ocena pracy nauczyciela (data i stopień)

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

Przy uzasadnieniu należy operować konkretnymi, podając daty (rok).

Uzasadnienie winno obejmować okres pracy po otrzymaniu ostatniej nagrody.

.....
(wnioskujący)

2022

**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU W STRZELINIE
NR 260/09**

z dnia 12 maja 2009 r.

w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych

Na podstawie art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 53, poz. 533 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii wójtów i burmistrzów gmin z terenu powiatu oraz samorządu aptekarskiego, Zarząd Powiatu w Strzelinie uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu strzelińskiego, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 214/09 Zarządu Powiatu w Strzelinie z dnia 28 stycznia 2009 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i obowiązuje do dnia 31 grudnia 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY ZARZĄDU

ARTUR GULCZYŃSKI

Załącznik nr 1 do uchwały Zarządu
Powiatu w Strzelinie nr 260/09
z dnia 12 maja 2009 r. (poz. 2022)

Godziny pracy aptek ogólnodostępnych powiatu strzelińskiego:

Lp	Nazwa apteki wraz z adresem i numerem telefonu	Zakres działania	Godziny otwarcia w dni powszednie	Godziny otwarcia w soboty	Godziny otwarcia w niedziele	Dyżury całodobowe
1	APTEKA Spółka z o.o. 58-260 Bielawa, ul. Wolności 158 Apteka „Pod Złotym Lwem” 57-100 Strzelin ul. Wolności 1 Tel. (071)3923878	Ogólnodostępna	08:00 –19:00	08:00 –18:00	10:00 –17:00	Wg harmonogramu: 05-11.01.2009 roku 02-08.02.2009 roku 02-08.03.2009 roku 29.03-05.04.2009 roku 27.04-03.05.2009 roku 25-31.05.2009 roku 22-28.06.2009 roku 19-25.07.2009 roku 16-22.08.2009 roku 13-19.09.2009 roku 11-17.10.2009 roku 08-14.11.2009 roku 06-13.12.2009 roku
2	Apteka „Pod Złotym Strzelcem” 57-100 Strzelin, ul. Dzierżoniowska 16a Tel. (071)7850535	Ogólnodostępna	08:00 –18:00	08:00 –14:00	Zamknięta	Dyżury za tą aptekę pełni Apteka „Pod Złotym Lwem”
3	Apteka „NOVA” Mgr farm. Agnieszka Drobnicka 57-100 Strzelin, ul. Grahama Bella 3 Tel. (071)3920157	Leki gotowe, recepturowe, środki ochrony zdrowia, kosmetyki	08:00 –19:00	08:00 –15:00	Zamknięta	Wg harmonogramu: 19-25.01.2009 roku 09-15.03.2009 roku 04-10.05.2009 roku 29.06-04.07.2009 roku 23-29.08.2009 roku 18-24.10.2009 roku 14-21.12.2009 roku
4	Apteka „TERIAK” Mgr farm. Ewa Koźlik -Kaczkowska 57-100 Strzelin, ul. Grota Roweckiego 47 Tel. (071)3921554	Pełny	09:00 –20:00	09:00 –15:00	Zamknięta	Wg harmonogramu: 26.01-01.02.2009 roku 16-22.02.2009 roku 13-19.04.2009 roku 18-24.05.2009 roku 08-14.06.2009 roku 02-08.08.2009 roku

						06-12.09.2009 roku 27.09-03.10.2009 roku 22-28.11.2009 roku
5	Apteka „POD PAPROCIĄ” Mgr farm. Ewa Skwara 57-100 Strzelin ul. Rynek 8 Tel. (071)3920665	Pełny	08:00 –20:00	08:00 –20:00	Zamknięta	Wg harmonogramu: 01-04.01.2009 roku 23.02-01.03.2009 roku 23-28.03.2009 roku 20-26.04.2009 roku 15-21.06.2009 roku 12-18.07.2009 roku 09-15.08.2009 roku 04-10.10.2009 roku 01-07.11.2009 roku 29.11-05.12.2009 roku 29-31.12.2009 roku
6	Apteka „MAGNOLIA” Mgr farm. Ewa Skwara 57-100 Strzelin ul. Mickiewicza 5 Tel. (071)7831833	Pełny	08:00 –19:00	08:00 –14:00	Zamknięta	Dyżury za tą aptekę pełni Apteka „Pod Paprocia” i Apteka „Teriak”
7	INTER – APTEKA 57-100 Strzelin, ul. Piłsudskiego 26 Tel. (071)3924377	Leki gotowe, recepturowe, suplementy diety dermokosme- tyki	08:00 –21:00	08:00 –20:00	Zamknięta	Wg harmonogramu: 12-18.01.2009 roku 16-22.03.2009 roku 11-17.05.2009 roku 05-11.07.2009 roku 30.08-05.09.2009 roku 25-31.10.2009 roku 22-28.12.2009 roku
8	Apteka KALINA 57-100 Strzelin ul. Bolka I Świdnickiego 8 Tel. (071)3922302	Pełny	8.00 -20.00	9.00 -14.00	Zamknięta	Wg harmonogramu: 09-15.02.2009 roku 06-12.04.2009 roku 01-07.06.2009 roku 26.07-01.08.2009 roku 20-26.09.2009 roku 15-21.11.2009 roku
9	Apteka „HERBOWA” 57-120 Wiązów, pl. Wolności 18A tel. (071)3931373	Apteka pełnozakra- sowa	09:00 -18:00	09:00 -14:00	Zamknięta	Zamknięta
10	Punkt Apteczny „POD GROMNIKIEM” 57-130 Przeworno, ul. Ogrodowa 1	Leki gotowe	08:30 -15:00	09:00 -12:00	Zamknięta	Zamknięta

	tel. (074)8102006					
11	Apteka "ARNICA" Mgr farm. Helena Golińczak Ćwikła 57-160 Borów, Borek Strzeliński, ul. Strzelińska 12 tel. (071)3932426	Leki gotowe	09:00 -15:00	Zamknięta	Zamknięta	Zamknięta
12	Punkt Apteczny "APTE VITA S.C." 57-160 Borów, ul. Starowiejska 2 tel. (071)3933053	Ogólnodos- tępna	09:00 -18:00	09:00-13:00	Zamknięta	Zamknięta
13	„Rumianek Spółka Cywilna” Tomasz Kuliga, Artur Kuliga PUNKT APTECZNY 57-150 Prusy, ul. Kościelna 5 tel. (071)3926527	Leki gotowe hemeopatia opatrunki, parafarma- ceutyki	09:00 -18:00	Zamknięta	Zamknięta	Zamknięta

W celu zapewnienia mieszkańcom powiatu strzelińskiego dostępności do świadczeń aptekarskich w porze nocnej apteki ogólnodostępne działające na terenie miasta Strzelina pełnią tygodniowe dyżury według ww. wykazu.

Apteka dyżurna zabezpiecza dostęp pacjenta do świadczeń aptekarskich przez 24 godziny na dobę, niezależnie od dnia pracującego, soboty, niedzieli czy święta. Apteki pełnią tygodniowe dyżury całodobowe.

Tygodniowy dyżur rozpoczyna się w poniedziałek rano i kończy się w poniedziałek rano w tygodniu następnym.

2023

**UCHWAŁA ZARZĄDU POWIATU WROCŁAWSKIEGO
NR 34/09**

z dnia 14 maja 2009 r.

**w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych
działających na terenie powiatu wrocławskiego**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 zmiany Dz. U. 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, Dz. U. z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Dz. U. z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, Dz. U. z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) oraz art. 94 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. – Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 2171, Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570, Dz. U. z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206) oraz po zasięgnięciu opinii Burmistrzów Miasta i Gminy: Kąty Wrocławskie, Sobótka, Wójtów, Gminy: Czernica, Długołęka, Jordanów Śląski, Kobierzyce, Mietków, Święta Katarzyna, Zórawina i Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu, Zarząd Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych z terenu powiatu wrocławskiego:

WYKAZ GODZIN PRACY APTEK OGÓLNODOSTĘPNYCH PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ W NASTĘPUJĄCYCH GMINACH:					
LP.	NAZWA I ADRES APTEKI	GMINA	GODZINY OTWARCIA		
			PONIEDZIAŁEK - PIĄTEK	SOBOTA	NIEDZIELA
1.	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55 – 070 Smolec	Kąty Wrocławskie	8.30 – 20.00	9.00 – 14.00	---
2.	APTEKA „MAŁA” ul. Świdnicka 34 55.– 041 Tyniec Mały	K obierzyce	8.00 – 18.00	9.00 – 14.00	---
3.	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55 – 011 Siechnice	Święta Katarzyna	9.00 – 18.00	9.00 – 13.00	---
4.	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały	Kobierzyce	8.00 – 18.00	9.00 – 15.00	---
5.	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55 – 070 Smolec	Kąty Wrocławskie	9.00 – 16.00	9.00 – 12.00	---
6.	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Wrocławska 140 55 – 002 Kamieniec Wrocławski	Czernica	9.00 – 19.00	9.00 – 14.00	---

7.	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długołęka, 55 – 095 Mirków	Długołęka	8.30 – 18.30	9.30 – 13.00	---
8.	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55 – 065 Jordanów Śląski	Jordanów Śląski	8.30 – 16.30	9.00 – 13.00	---
9.	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55 – 080 Kąty Wrocławskie	Kąty Wrocławskie	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	---
10.	APTEKA „INTER” ul. W. Witosa 5 55-040 Kobierzyce	Kobierzyce	8.00 – 18.00	8.00 – 13.00	---
11.	APTEKA „MALWA” ul. Kolejowa 27 55 – 081 Mietków	Mietków	8.00 – 15.00	9.00 – 13.00	---
12.	APTEKA „POD ORŁEM” Rynek 10 55 – 050 Sobótka	Sobótka	8.00 – 19.00	8.00 – 14.00	co czwartą niedziela 11.00 – 13.00
13.	APTEKA „LEKÓW GOTOWYCH” ul. Główna 86 55 – 010 Święta Katarzyna	Święta Katarzyna	9.00 – 18.00	9.00 – 12.00	---
14.	APTEKA „POD JESIONEM” ul. Urzędnicza 11 55 – 020 Żórawina	Żórawina	9.00 – 16.30	10.00 – 13.00	---
15.	APTEKA „MALINOWA” ul. Malinowa 2 55 – 002 Kamieniec Wrocławski	Czernica	8.00 – 20.00	9.00 – 14.00	---
16.	APTEKA „KIELCZOWSKA” ul. Wilczycka 14 55 – 093 Kiełczów	Długołęka	8.00 – 17.30	9.00 – 14.00	---
17.	APTEKA „POD AEROPLANEM” ul. Bukowa 1 55-080 Smolec	Kąty Wrocławskie	12.00 – 20.00	---	---
18.	APTEKA „AGAWA” ul. Staszica 1 b 55 – 080 Kąty Wrocławskie	Kąty Wrocławskie	8.00 – 18.00	8.00 – 12.00	---
19.	APTEKA „POD ORŁEM” ul. Robotnicza 12 55 – 040 Kobierzyce	Kobierzyce	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	---
20.	APTEKA „HERBA” ul. S. Żeromskiego 1 55-010 Św. Katarzyna	Święta Katarzyna	8.00 – 20.00	---	---
21.	APTEKA „SŁONECZNA” ul. Strzelców 2 55 – 050 Sobótka	Sobótka	9.00 – 17.00	---	---
22.	APTEKA „PANAX” ul. Wojska Polskiego 8/9 55 – 003 Czernica	Czernica	9.00 – 16.00	10.00 – 12.00	---

23.	APTEKA „MAGNOLIA” ul. Miłicka 16/2 55 – 094 Łozina	Długołęka	8.30 – 18.00	---	---
24.	APTEKA „GNIECHOWICKA” ul. Wrocławska 57 55 – 042 Gniechowice	Kąty Wrocławskie	9.00 – 16.00	9.00 – 13.00	---
25.	APTEKA SUPER – PHARMA ul. Czekoladowa 9 55 – 040 Bielany Wrocławskie	Kobierzyce	9.00 – 21.00	9.00 – 21.00	10.00 – 20.00
26.	APTEKA „SŁOWIAŃSKA” ul. Świdnicka 6 55 – 050 Sobótka	Sobótka	8.00 – 19.00	8.30 – 14.00	co 2-ga niedziela - 11.00 – 13.00
27.	„APTEKA „MIŁA” .ul. Kolejowa 15 55 – 011 Siechnice	Święta Katarzyna	8.30 – 17.00	9.00 – 21.00	---
28.	APTEKA „RODZINNA” Wojkowice 28 B 55-020 Żórawina	Żórawina	8.00 – 20.00	9.00 – 13.00	---
29.	APTEKA „DOMOWA” ul. Wrocławska 15 55 – 075 Bielany Wrocławskie	Kobierzyce	8.30 – 18.00	9.00 – 14.00	---
30.	APTEKA „RUMIANKOWA” ul. Zmorskiego 1 55 – 051 Sobótka Zachodnia	Sobótka	9.00 – 18.00	9.00 – 13.00	---

§ 2

- W celu zapewnienia mieszkańcom powiatu wrocławskiego dostępności do świadczeń aptekarskich w porze nocnej apteki ogólnodostępne pełnią tygodniowe dyżury, co trzydziesty tydzień każda apteka w kolejności według ww. wykazu, liczone od poniedziałku do niedzieli w godzinach:
 - w dni powszednie: 21.00 – 8.00
 - w soboty: 21.00 – 10.00
 - w niedziele: 20.00 – 08.30
- Dostępność do środków farmaceutycznych w święta i inne dni ustawowo wolne od pracy zapewnia się w ten sposób, że apteki pełnią dyżury w godzinach: 10.00 – 14.00 kolejno według ww. wykazu.
- Apteka wskazana w pkt 1 wykazu zamieszczonego w § 1 pełni dyżur w 1 tygodniu obowiązywania niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Wrocławskiego.

§ 4

Traci moc uchwała nr 8/09 Zarządu Powiatu Wrocławskiego z dnia 29 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie powiatu wrocławskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 czerwca 2009 r.

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
MARIUSZ PIOTR SOŁTYSIK

STAROSTA
ADRZEJ WAŚIK

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
STEFAN KRZYWOSZ

CZŁONEK ZARZĄDU POWIATU
TOMASZ NOWOSIADŁY

POWIAT WROCŁAWSKI		
DYŻURY NOCNE HARMONOGRAM NA 2009 ROK		
LP.	NAZWA I ADRES APTEKI	OKRES DYŻURÓW
1.	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55 – 070 Smolec	01.06.2009 - 07.06.2009
2.	APTEKA „MAŁA” ul. Świdnicka 34 55 – 041 Tyniec Mały	08.06.2009 - 14.06.2009
3.	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55 – 011 Siechnice	15.06.2009 - 21.06.2009
4.	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały	22.06.2009 - 28.06.2009
5.	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55 – 070 Smolec	29.06.2009 - 05.07.2009
6.	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Wrocławska 140 55 – 002 Kamieniec Wrocławski	06.07.2009 - 12.07.2009
7.	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długoleka, 55 – 095 Mirków	13.07.2009 - 19.07.2009
8.	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55 – 065 Jordanów Śląski	20.07.2009 - 26.07.2009
9.	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55 – 080 Kąty Wrocławskie	27.07.2009 - 02.08.2009
10.	APTEKA „INTER” ul. W. Witosa 5 55-040 Kobierzyce	03.08.2009 - 09.08.2009
11.	APTEKA „MALWA” ul. Kolejowa 27 55 – 081 Mietków	10.08.2009 - 16.08.2009
12.	APTEKA „POD ORŁEM” Rynek 10 55 – 050 Sobótka	17.08.2009 - 23.08.2009
13.	APTEKA „LEKÓW GOTOWYCH” ul. Główna 86 55 – 010 Święta Katarzyna	24.08.2009 - 30.08.2009
14.	APTEKA „POD JESIONEM” ul. Urzędnicza 11 55 – 020 Żórawina	31.08.2009 - 06.09.2009
15.	APTEKA „MALINOWA” ul. Malinowa 2 55 – 002 Kamieniec Wrocławski	07.09.2009 - 13.09.2009

16.	APTEKA „KIELCZOWSKA” ul. Wilczycka 14 55 – 093 Kielczów	14.09.2009 - 20.09.2009
17.	APTEKA „POD AEROPLANEM” ul. Bukowa 1 55-080 Smolec	21.09.2009 - 27.09.2009
18.	APTEKA „AGAWA” ul. Staszica 1 b 55 – 080 Kąty Wrocławskie	28.09.2009 - 04.10.2009
19.	APTEKA „POD ORŁEM” ul. Robotnicza 12 55 – 040 Kobierzyce	05.10.2009 - 11.10.2009
20.	APTEKA „HERBA” ul. S. Żeromskiego 1 55-010 Św. Katarzyna	12.10.2009 - 18.10.2009
21.	APTEKA „SŁONECZNA” ul. Strzelców 2 55 – 050 Sobótka	19.10.2009 - 25.10.2009
22.	APTEKA „PANAX” ul. Wojska Polskiego 8/9 55 – 003 Czernica	26.10.2009 - 01.11.2009
23.	APTEKA „MAGNOLIA” ul. Miłicka 16/2 55 – 094 Łozina	02.11.2009 - 08.11.2009
24.	APTEKA „GNIECHOWICKA” ul. Wrocławska 57 55 – 042 Gniechowice	09.11.2009 - 15.11.2009
25.	APTEKA SUPER – PHARMA ul. Czekoladowa 9 55 – 040 Bielany Wrocławskie	16.11.2009 - 22.11.2009
26.	APTEKA „SŁOWIAŃSKA” ul. Świdnicka 6 55 – 050 Sobótka	23.11.2009 - 29.11.2009
27.	„APTEKA „MIŁA” ul. Kolejowa 15 55 – 011 Siechnice	30.11.2009 - 06.12.2009
28.	APTEKA RODZINNA Wojkowice 28 B 55-020 Żórawina	07.12.2009 - 13.12.2009
29.	APTEKA „DOMOWA” ul. Wrocławska 15 55 – 075 Bielany Wrocławskie	14.12.2009 - 20.12.2009
30.	APTEKA „RUMIANKOWA” ul. Zmorskiego 1 55 – 051 Sobótka Zachodnia	21.12.2009 - 27.12.2009
31.	APTEKA „SMOLECKA” ul. Wierzbowa 9 55 – 070 Smolec	28.12.2009 - 03.01.2010

POWIAT WROCŁAWSKI		
DYŻURY W ŚWIĘTA I DNI WOLNE HARMONOGRAM		
1.	APTEKA „POD MODRZEWIEM” ul. Modrzewiowa 19 55 – 011 Siechnice	11.06.2009
2.	APTEKA „TYNIECKA” ul. Nowa 5 55-041 Tyniec Mały	15.08.2009
3.	APTEKA „VERBENA” ul. Główna 37 55 – 070 Smolec	01.11.2009
4.	APTEKA „KAMIENIECKA” ul. Wrocławska 140 55 – 002 Kamieniec Wrocławski	11.11.2009
5.	APTEKA „NOWA” ul. Broniewskiego 1 Długoleka, 55 – 095 Mirków	25.12.2009
6.	APTEKA „LIBRA” ul. Wrocławska 46 55 – 065 Jordanów Śląski	26.12.2009
7.	APTEKA „POD CEDREM” Rynek 15 55 – 080 Kąty Wrocławskie	01.01.2010

2024

**ZARZĄDZENIE BURMISTRZA MIASTA LUBAWKA
NR 80/2009**

z dnia 14 maja 2009 r.

w sprawie szczegółowych wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na odbieranie odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie miasta i gminy Lubawka

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 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 ze zm.) i rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 12 stycznia 2006 r. Nr 5, poz. 33) zarządza się, co następuje:

§ 1

Określam wymagania, jakie powinni spełnić przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na świadczenie, na terenie miasta i gminy Lubawka, usług w zakresie odbierania stałych odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, których obowiązek uzyskania wynika z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.).

§ 2

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie świadczenia usług: odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych oprócz wymagań określonych w ustawie o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, winien spełniać następujące ogólne wymagania:

- 1) Złożyć wniosek spełniający wymagania art. 8 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008).
- 2) Określenie miejsce prowadzenia działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych oraz nieczystości płynnych od właścicieli nieruchomości oraz wskazania rodzaju (klasyfikacji) odpadów oraz miejsca ich unieszkodliwiania.
- 3) Posiadać wpis do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej, upoważniającej do świadczenia ww. usług.
- 4) Posiadać tytuł prawny do dysponowania specjalistycznymi pojazdami samochodowymi, którymi mają być wykonywane usługi, spełniającymi wymagania techniczne określone w przepisach regulujących warunki techniczne pojazdów oraz innych przepisach szczegółowych.
- 5) Posiadać tytuł prawny do dysponowania bazą transportową służącą do parkowania lub garażowania pojazdów i urządzeń.
- 6) Posiadać możliwości techniczne i organizacyjne gwarantujące podpisanie umowy z właścicielami nieruchomości i odbiór odpadów komunalnych i nieczystości płynnych od mieszkańców miasta i gminy Lubawka, z zachowaniem odpowiedniego standardu sanitarno-higienicznego i prawidłowego wykonywania usług, zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie, a w szczególności zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, zgodnie z Regulaminem utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Lubawka, zwanego dalej Regulaminem, oraz zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Zarządzeniu.
- 7) Złożyć zaświadczenie o braku zaległości podatkowych i zaległości w płaceniu składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

§ 3

Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na odbieranie odpadów komunalnych winien spełniać następujące warunki dodatkowe:

- 1) **W zakresie wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, uwzględniającego wymagania dotyczące pojazdów:**
 - a) Pojazdy używane do odbioru odpadów komunalnych muszą posiadać aktualne badania techniczne, potwierdzone wpisem w dowodzie rejestracyjnym, homologacją lub ważnym zaświadczeniem, zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
 - b) Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na świadczenie ww. usług powinien dysponować lub posiadać co najmniej dwa pojazdy przeznaczone do odbioru i transportu:
 - niesegregowanych odpadów komunalnych – samochód bezpylny, zamknięty z zagęszczeniem odpadów wewnątrz skrzyni ładunkowej z wyciszonym nadwoziem,
 - odpadów zbieranych selektywnie, w tym odpadów ulegających biodegradacji – samochód bezpylny ze zbiornikiem na odcieki, zamknięty z zagęszczeniem odpadów wewnątrz skrzyni ładunkowej z wyciszonym nadwoziem, pojazd z dźwigiem hakowym lub pojazd skrzyniowy.
 - c) Ilość pojazdów i ich obsługi technicznej, powinna gwarantować ciągłość świadczenia usług.
 - d) Pojazdy powinny być oznakowane w widoczny i czytelny sposób, podając nazwę firmy, adres oraz numer telefonu.
 - e) Pojazdy mają być dostosowane do warunków miejsca prowadzonej działalności, tak aby nie powodować uszkodzeń infrastruktury technicznej.
- 2) **W zakresie wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, uwzględniającego wymagania dotyczące pojemników lub worków:**
 - a) Przedsiębiorca powinien zapewnić taką ilość i różnorodność pojemników, która zapewni usługobiorcom możliwość ich zakupu lub dzierżawy, dostosowaną do ilości wytwarzanych odpadów, ich rodzaju i częstotliwości wywozu:
 - Pojemników do zbierania odpadów komunalnych spełniających wymagania Regulaminu, oznakowanych w sposób trwały i widoczny nazwą firmy.
 - Pojemników do selektywnej zbiórki surowców wtórnych spełniających wymagania Regulaminu, oznakowanych w sposób trwały i widoczny nazwą firmy.
 - Kontenerów na odpady wielkogabarytowe, odpady budowlane czy odpady ulegające biodegradacji.
- 3) **W zakresie wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, uwzględniającego wymagania dotyczące bazy transportowej:**

- a) Udokumentowanie posiadania tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której położona jest baza transportowa, spełniająca wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska oraz dopuszczona do użytkowania na podstawie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu.
 - b) Przedsiębiorca winien dysponować bazą transportową, spełniającą wymogi budowlane, techniczne, sanitarne oraz ochrony środowiska, dopuszczoną do użytkowania na podstawie przepisów budowlanych.
 - c) Baza transportowa powinna zapewnić możliwość codziennego parkowania i garażowania pojazdów po zakończonej pracy oraz możliwości serwisowania i utrzymania pojazdów, sprzętu oraz pojemników w należytym stanie sanitarno-higienicznym.
 - d) Posiadanie dostępu do bieżącej wody, zapewniającej możliwość mycia specjalistycznych samochodów z podłączeniem do kanalizacji lub dokumentów potwierdzających możliwość korzystania z usług innego podmiotu w zakresie mycia i dezynfekcji pojazdów.
 - e) Zapewnienia miejsc gromadzenia zebranych selektywnie surowców wtórnych zgodnie z wymogami sanitarnymi.
- 4) W zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami:**
- a) Przedsiębiorca odbierający od właścicieli nieruchomości odpady komunalne ma obowiązek zapewnić przewidzianą w Regulaminie częstotliwość i sposób usuwania odpadów oraz przewidziane wymogi utrzymania czystości pojemników.
 - b) Pojazdy służące do odbierania odpadów komunalnych powinny być utrzymywane systematycznie w czystości – myte na zewnątrz i wewnątrz oraz odkażane nie rzadziej niż raz w tygodniu.
 - c) Przedsiębiorca powinien udokumentować możliwość spełnienia wymogu mycia i dezynfekcji pojazdów oraz pojemników.
- 5) W zakresie miejsca odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych:**
- a) Miejscami odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych mogą być wyłącznie instalacje posiadające zezwolenie wydane na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 39, poz. 251 ze zmianami), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 ze zmianami), wynikające z Wojewódzkiego i Gminnego Planu Gospodarki Odpadami.
 - b) Udokumentowanie zawarcia umowy lub posiadania pisemnego zapewnienia potwierdzającego gotowość odbioru odpadów komunalnych przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie unieszkodliwiania odpadów innych niż niebezpieczne, na czas objęty wnioskiem o wydanie zezwolenia na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości.
 - c) Określić sposób realizacji obowiązku ograniczenia masy odpadów ulegających biodegradacji składowanych na składowisku odpadów.
 - d) Określić stosowane lub przewidywane do stosowania technologie w zakresie sortowania i kompostowania odpadów.
 - e) Udokumentować zdolność prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych przewidzianej w Regulaminie, odbierania wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego i odpadów z remontów.

§ 4

Przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych jest zobowiązany do spełnienia następujących szczegółowych wymagań:

1) W zakresie wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, uwzględniającego wymagania dotyczące pojazdów:

- a) Pojazdy używane do transportu nieczystości płynnych muszą posiadać aktualne badania techniczne, potwierdzone wpisem w dowodzie rejestracyjnym, homologacją lub ważnym zaświadczeniem, zgodnie z ustawą z dnia 20 czerwca 1997 r. – Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 ze zmianami).
- b) Pojazdy powinny spełniać wymagania rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych.
- c) Przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na świadczenie ww. usług powinien dysponować lub posiadać co najmniej dwa pojazdy przeznaczone do odbioru i transportu nieczystości płynnych pochodzących ze zbiorników bezodpływowych.
- d) Pojazdy powinny być oznakowane w widoczny i czytelny sposób, podając nazwę firmy, adres oraz numer telefonu.
- e) Pojazdy mają być dostosowane do warunków miejsca prowadzonej działalności, tak aby nie powodować uszkodzeń infrastruktury technicznej.

2) W zakresie wyposażenia technicznego niezbędnego do realizacji zadań, uwzględniającego wymagania dotyczące bazy transportowej:

- a) Udokumentowanie posiadania tytułu prawnego do dysponowania nieruchomością, na której położona jest baza transportowa, spełniająca wymagania przepisów budowlanych, sanitarnych i ochrony środowiska oraz dopuszczona do użytkowania na podstawie decyzji o pozwoleniu na użytkowanie obiektu.

- b) Posiadanie dostępu do bieżącej wody, zapewniającej możliwość mycia samochodów używanych do świadczenia usług wraz z podłączeniem do kanalizacji.

3) W zakresie zabiegów sanitarnych i porządkowych związanych ze świadczonymi usługami:

- a) Przedsiębiorca ma obowiązek zapewnić przewidzianą w Regulaminie częstotliwość i sposób usuwania nieczystości ciekłych.
- b) zobowiązany jest do przestrzegania przepisów Regulaminu, m.in. w zakresie częstotliwości i sposobu usuwania nieczystości ciekłych.
- c) Pojazdy asenizacyjne powinny być utrzymywane systematycznie w czystości – myte na zewnątrz i wewnątrz oraz odkażane.
- d) Obowiązkowo, po zakończeniu każdego dnia roboczego, pojazdy służące do transportu nieczystości ciekłych poddane mają być zabiegom dezynfekcyjno-sanitarnym, określonym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury w sprawie wymagań dla pojazdów asenizacyjnych.
- e) Przedsiębiorca powinien udokumentować możliwość spełnienia wymogu mycia i dezynfekcji pojazdów.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Miasta Lubawka nr 140/2004 z dnia 18 czerwca 2004 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na świadczenie usług w zakresie: zbierania i transportu, odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami, prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwierzęcych zwłok i ich części.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego. Zarządzenie podaje się do publicznej wiadomości w formie elektronicznej na stronie internetowej BIP Lubawka oraz w formie pisemnej na ogólnodostępnych tablicach informacyjnych.

BURMISTRZ

TOMASZ KULON

2025



**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

Wrocław, dnia 22 maja 2009 r.

OWR-4210-23/2009/157/IX-A/AL

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 2, art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3 lit. b w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 69, poz. 586) oraz w związku z art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524),

po rozpatrzeniu wniosku

przedsiębiorstwa energetycznego

**Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Legnicy
Spółka Akcyjna
z siedzibą w Legnicy**

posiadającego statystyczny numer identyfikacyjny REGON 000160034,
zwanego dalej „Przedsiębiorstwem”,

zawartego w piśmie z dnia 31 marca 2009 r.

znak WPEC/EE/418/2293/2009

uzupełnionego pismami z dnia 21 kwietnia, 6, 14 i 20 maja 2009 r.

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła

ustaloną przez wymienione Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik
do niniejszej decyzji, na okres **do dnia 30 czerwca 2010 r.**

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, w związku z art. 47 ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne, na wniosek Przedsiębiorstwa posiadającego koncesje na:

- 1) wytwarzanie ciepła nr WCC/130/157/U/2/98/KW ze zmianami,
- 2) przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/137/157/U/2/98/KW ze zmianami,
- 3) obrót ciepłem nr OCC/44/157/U/2/98/KW ze zmianami,

na wnioski z dnia 31 marca 2009 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez to Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwa energetyczne posiadające koncesje ustalają taryfy dla paliw gazowych i energii, które podlegają zatwierdzeniu przez Prezesa URE, oraz proponują okres ich obowiązywania. W myśl art. 47 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, Prezes URE zatwierdza taryfę bądź odmawia jej zatwierdzenia w przypadku stwierdzenia niezgodności taryfy z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44 ÷ 46 tej ustawy.

W trakcie postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonej dokumentacji ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne oraz z przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Oceny kosztów uzasadnionych, stanowiących podstawę ustalania stawek opłat, dla pierwszego roku stosowania taryfy, dokonano na podstawie porównania jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku 2008.

Udział opłat stałych, w łącznych opłatach za świadczenie usług w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła, o których mowa w art. 45 ust. 5 ustawy – Prawo energetyczne, został przyjęty zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa, ponieważ zapewnia ochronę interesów odbiorców.

W cenach i stawkach opłat uwzględniono uzasadniony zwrot z kapitału, o którym mowa w art. 45 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne.

Okres obowiązywania taryfy dla ciepła został przyjęty, zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

W tym stanie rzeczy postanowiłem orzec, jak w rozstrzygnięciu.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów – za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji w całości lub w części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
Odwołanie należy przesać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49–57, 50-032 Wrocław.
3. Stosownie do art. 31 ust. 4 i art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR

POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO
ODDZIAŁU TERENOWEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
z siedzibą we Wrocławiu

JADWIGA GOGOLEWSKA

WOJEWÓDZKIE PRZEDSIĘBIORSTWO ENERGETYKI CIEPLNEJ W LEGNICY Spółka Akcyjna 59-220 Legnica, ul. Poznańska 48

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi załącznik do decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 22 maja 2009 r. nr OWR-4210-23/2009/157/IX-A/AŁ

I. OBJAŚNIENIA POJĘĆ STOSOWANYCH W TARYFIE

ustawa – ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790, Nr 130, poz. 905, z 2008 r. Nr 180, poz. 1112 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2009 r. Nr 3, poz. 11 i Nr 69, poz. 589);

rozporządzenie taryfowe – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423);

rozporządzenie o funkcjonowaniu systemów ciepłowniczych – rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92);

przedsiębiorstwo energetyczne, sprzedawca – Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Legnicy S.A. prowadzące działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem;

taryfa – zbiór cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania, opracowany przez sprzedawcę i wprowadzany jako obowiązujący dla określonych w nim odbiorców w trybie określonym ustawą;

odbiorca – każdy, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy ze sprzedawcą;

grupa taryfowa – grupa odbiorców korzystających z usług związanych z zaopatrzeniem w ciepło, z którymi rozliczenia są prowadzone na podstawie tych samych cen i stawek opłat oraz warunków ich stosowania;

źródło ciepła – połączone ze sobą urządzenie lub instalacje służące do wytwarzania ciepła,

sieć ciepłownicza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;

przyłącze – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach;

węzeł cieplny – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;

grupowy węzeł cieplny – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;

obiekt – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;

instalacja odbiorcza – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorców ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;

zewnętrzna instalacja odbiorcza – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła;

układ pomiarowo-rozliczeniowy – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczenia ciepła;

zamówiona moc cieplna – ustalona przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największa moc cieplna, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaga-

niami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:

- pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
- utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
- prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;

warunki obliczeniowe:

- obliczeniowa temperatura powietrza atmosferycznego określona dla strefy klimatycznej, w której zlokalizowane są obiekty, do których jest dostarczane ciepło,
- normatywna temperatura ciepłej wody;

nielegalne pobieranie ciepła – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy całkowitym albo z częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy.

II. ZAKRES DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ ZWIĄZANEJ Z ZAOPATRZENIEM W CIEPŁO

Wojewódzkie Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej w Legnicy S.A. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji oraz obrotu ciepłem na terenie Legnicy, Lubina, Głogowa, Chojnowa, Złotoryi, Chocianowa oraz Ścinawy.

Działalność prowadzona jest na podstawie udzielonych przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki koncesji z dnia 1 października 1998 r. na:

- a) wytwarzanie ciepła nr WCC/130/157/U/2/98/KW ze zmianami:
 - z dnia 11 maja 2000 r. nr WCC/130A/157/W/3/2000/EG,
 - z dnia 7 lutego 2001 r. nr WCC/130B/157/W/3/2001/ZJ,
 - z dnia 22 maja 2001 r. nr WCC/130C/157/W/3/2001/ZJ,
 - z dnia 19 listopada 2001 r. nr WCC/130D/157/W/3/2001/BK,
 - z dnia 29 sierpnia 2002 r. nr WCC/130E/157/W/8/OWR/2002/TT,
 - z dnia 29 stycznia 2003 r. nr WCC/130F/157/W/OWR/2003/TT,
 - z dnia 12 listopada 2003 r. nr WCC/130G/157/W/OWR/2003/GM,
 - z dnia 23 czerwca 2004 r. nr WCC/130H/157/W/OWR/2004/GM,
 - z dnia 24 sierpnia 2005 r. nr WCC/130I/157/W/OWR/2005/DT,
 - z dnia 16 lipca 2007 r. nr WCC/130-ZTO/157/W/OWR/2007/JJ,
 - z dnia 15 maja 2009 r. nr WCC/130-ZTO-A/157/W/OWR/2009/JM,
- b) przesyłanie i dystrybucję ciepła nr PCC/137/157/U/2/98/KW ze zmianami:
 - z dnia 10 września 1999 r. nr PCC/137/S/157/U/3/99,
 - z dnia 24 lutego 2000 r. nr PCC/137A/157/W/3/2000/BP,

- z dnia 11 maja 2000 r. nr PCC/137B/157/ /W/3/2000/EG,
 - z dnia 7 lutego 2001 r. nr PCC/137C/157/ /W/3/2001/ZJ,
 - z dnia 19 listopada 2001 r. nr PCC/137D/ /157/W/3/2001/BK,
 - z dnia 8 lutego 2005 r. nr PCC/137E/ /157/W/OWR/2005/TT,
 - z dnia 24 sierpnia 2005 r. nr PCC/137F/ /157/W/OWR/2005/DT,
 - z dnia 16 lipca 2007 r. nr PCC/137-ZTO/ /157/W/OWR/2007/JJ,
- c) obrót ciepłem nr OCC/44/157/U/2/98/KW ze zmianami:
- z dnia 10 września 1999 r. nr OCC/44/S/ /157/U/3/99,
 - z dnia 24 lutego 2000 r. nr OCC/44A/157/ /W/3/2000/BP,
 - z dnia 11 maja 2000 r. nr OCC/44B/157/ /W/3/2000/EG,
 - z dnia 24 sierpnia 2005 r. nr OCC/44C/157/ /W/3/2005/DT,
 - z dnia 16 lipca 2007 r. nr OCC/144-ZTO/ /157/W/OWR/2007/JJ.

III. PODZIAŁ ODBIORCÓW CIEPŁA NA GRUPY TARYFOWE

Na podstawie § 10 rozporządzenia taryfowego, w niniejszej taryfie wyodrębnia się następujące grupy taryfowe odbiorców ciepła:

LEGNICA

Grupa B1 – Lg.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródeł ciepła sprzedawcy w Legnicy przy ul. Dobrzejowskiej i Niklowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy
Grupa C1 – Lg.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródeł ciepła sprzedawcy w Legnicy przy ul. Dobrzejowskiej i Niklowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzła cieplnego sprzedawcy
Grupa D1 – Lg.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródeł ciepła sprzedawcy w Legnicy przy ul. Dobrzejowskiej i Niklowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej, grupowego węzła cieplnego i zewnętrznej instalacji odbiorczej sprzedawcy

ZŁOTORYJA

Grupa B1 – Zł. Je	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Złotoryi przy ul. Jerzmanickiej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy
Grupa C1 – Zł. Je	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Złotoryi przy ul. Jerzmanickiej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzła cieplnego sprzedawcy
Grupa B1 – Zł. Śl	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Złotoryi przy ul. Słowackiego za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy

CHOJNÓW

Grupa B1 – Cj. Kj	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródeł ciepła sprzedawcy w Chojnowie przy ul. Kilińskiego i Okrzei za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy
Grupa C1 – Cj. Kj	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródeł ciepła sprzedawcy w Chojnowie przy ul. Kilińskiego i Okrzei za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzła cieplnego sprzedawcy

GŁOGÓW

Grupa B2 – Gł.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło z obcego źródła ciepła za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy w Głogowie
Grupa C2 – Gł.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło z obcego źródła ciepła za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzła cieplnego sprzedawcy w Głogowie
Grupa D2 – Gł.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło z obcego źródła ciepła za pośrednictwem sieci ciepłowniczej, grupowego węzła cieplnego i zewnętrznej instalacji odbiorczej sprzedawcy w Głogowie

ŚCINAWA

Grupa A1m – Ści.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło bezpośrednio ze źródeł ciepła sprzedawcy w Ścinawie przy ul. Paderewskiego, ul. Wołowskiej, ul. Królowej Jadwigi i ul. Kościuszki
-------------------------	---

CHOCIANÓW

Grupa A1 – Chc. Ak	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło bezpośrednio ze źródeł ciepła sprzedawcy w Chocianowie przy ul. Armii Krajowej
Grupa A1 – Chc. Od	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło bezpośrednio ze źródła ciepła sprzedawcy w Chocianowie przy ul. Odrodzenia

LUBIN

Grupa B3 – Lu.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Lubinie przy ul. Przemysłowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej sprzedawcy
Grupa C3 – Lu.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Lubinie przy ul. Przemysłowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej i węzła ciepłego sprzedawcy
Grupa D3 – Lu.	odbiorcy, zaopatrywani w ciepło ze źródła ciepła sprzedawcy w Lubinie przy ul. Przemysłowej za pośrednictwem sieci ciepłowniczej, grupowego węzła ciepłego i zewnętrznej instalacji odbiorczej sprzedawcy

IV. RODZAJE ORAZ WYSOKOŚĆ CEN I STAWEK OPŁAT

1. Ceny i stawki opłat za ciepło

a) dla odbiorców ciepła w Legnicy

Grupa taryfowa B1 – Lg.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	62 195,63	75 878,67
	rata miesięczna	5 182,97	6 323,22
Cena ciepła	zł/GJ	26,52	32,35
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,57	11,68
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	10 517,04	12 830,79
	rata miesięczna	876,42	1 069,23
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	7,81	9,53

Grupa taryfowa C1 – Lg.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	62 195,63	75 878,67
	rata miesięczna	5 182,97	6 323,22
Cena ciepła	zł/GJ	26,52	32,35
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,57	11,68
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	16 109,04	19 653,03
	rata miesięczna	1 342,42	1 637,75
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	12,12	14,79

Grupa taryfowa D1 – Lg.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	62 195,63	75 878,67
	rata miesięczna	5 182,97	6 323,22
Cena ciepła	zł/GJ	26,52	32,35
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,57	11,68
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	20 863,60	25 453,59
	rata miesięczna	1 738,63	2 121,13
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	13,68	16,69

b) dla odbiorców ciepła w Złotoryi

Grupa taryfowa B1 – Zł. Je

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	93 889,36	114 545,02
	rata miesięczna	7 824,11	9 545,42
Cena ciepła	zł/GJ	34,44	42,02
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	14,12	17,23
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	12 044,74	14 694,58
	rata miesięczna	1 003,73	1 224,55
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,27	7,65

Grupa taryfowa C1 – Zł. Je

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	93 889,36	114 545,02
	rata miesięczna	7 824,11	9 545,42
Cena ciepła	zł/GJ	34,44	42,02
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	14,12	17,23
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	19 250,42	23 485,51
	rata miesięczna	1 604,20	1 957,12
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	12,61	15,38

Grupa taryfowa B1 – Zł. Sł

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	100 946,81	123 155,11
	rata miesięczna	8 412,23	10 262,92
Cena ciepła	zł/GJ	37,83	46,15
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	14,74	17,98
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	9 955,01	12 145,11
	rata miesięczna	829,58	1 012,09
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,78	8,27

c) dla odbiorców w Chojnowie

Grupa taryfowa B1 – Cj. Kj

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	70 511,26	86 023,74
	rata miesięczna	5 875,94	7 168,65
Cena ciepła	zł/GJ	31,42	38,33
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	13,59	16,58
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	18 267,07	22 285,83
	rata miesięczna	1 522,26	1 857,16
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	12,94	15,79

Grupa taryfowa C1 – Cj. Kj

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	70 511,26	86 023,74
	rata miesięczna	5 875,94	7 168,65
Cena ciepła	zł/GJ	31,42	38,33
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	13,59	16,58
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	25 719,56	31 377,86
	rata miesięczna	2 143,30	2 614,83
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	13,76	16,79

d) dla odbiorców w Głogowie

Grupa taryfowa B2 – Gł.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	25 207,33	30 752,94
	rata miesięczna	2 100,61	2 562,74
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	10,44	12,74

Grupa taryfowa C2 – Gł.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	34 430,17	42 004,81
	rata miesięczna	2 869,18	3 500,40
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	13,00	15,86

Grupa taryfowa D2 – Gł.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	36 288,66	44 272,17
	rata miesięczna	3 024,06	3 689,35
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	17,37	21,19

W rozliczeniach z odbiorcami ciepła na terenie Głogowa (grupa taryfowa B2 – Gł., C2 – Gł., D2 – Gł.) poza stawkami opłat wymienionymi w niniejszej taryfie stosowane będą również:

- cena za zamówioną moc cieplną,
- cena ciepła,
- cena nośnika ciepła,

w wysokości ustalonej w taryfie „Energetyka” Sp. z o.o. z siedzibą w Lubinie dla odbiorców zaopatrywanych w ciepło w postaci wody gorącej bezpośrednio z elektrociepłowni sprzedawcy EC-3 Głogów – grupa taryfowa „G1w”.

e) dla odbiorców ciepła w Ścinawie

Grupa taryfowa A1m – Ści.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	13 883,79	16 938,22
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	45,81	55,89

f) dla odbiorców ciepła w Chocianowie

Grupa taryfowa A1 – Chc. Ak

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	12 500,63	15 250,77
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	50,50	61,61

Grupa taryfowa A1 – Chc. Od

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	12 572,39	15 338,32
Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	50,26	61,32

g) dla odbiorców ciepła w Lubinie

Grupa taryfowa B3 – Lu.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ¹⁾
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW/rok	64 795,32	79 050,29
	rata miesięczna	5 399,61	6 587,52
Cena ciepła	zł/GJ	28,67	34,98
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,81	11,97
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	19 141,14	23 352,19
	rata miesięczna	1 595,10	1 946,02
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	10,67	13,02

Grupa taryfowa C3 – Lu.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ^{*)}
Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/rok	64 795,32	79 050,29
	rata miesięczna	5 399,61	6 587,52
Cena ciepła	zł/GJ	28,67	34,98
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,81	11,97
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	28 263,38	34 481,32
	rata miesięczna	2 335,28	2 873,44
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	15,45	18,85

Grupa taryfowa D3 – Lu.

Wyszczególnienie	Jednostki	Wysokość cen i stawek opłat	
		netto	brutto ^{*)}
Cena za zamówioną moc ciepłą	zł/MW/rok	64 795,32	79 050,29
	rata miesięczna	5 399,61	6 587,52
Cena ciepła	zł/GJ	28,67	34,98
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	9,81	11,97
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/rok	34 840,33	42 505,20
	rata miesięczna	2 903,36	3 542,10
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	22,71	27,71

^{*)} – ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek od towarów i usług w wysokości 22%.

2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

W przypadku przyłączenia odbiorców ciepła do sieci ciepłowniczej stosowane będą następujące stawki opłat za przyłączenie do sieci.

Rodzaj przyłącza 2 x Dn	Technologia preizolowana
	Stawka opłaty (netto)*
mm	zł/mb
25	167,38
32	178,88
40	179,93
50	191,65
65	198,51
80	206,92
100	238,67
125	253,18
150	292,00

^{*)} do stawek opłat netto za przyłączenie do sieci zostanie doliczony podatek od towarów i usług w wysokości zgodnej z obowiązującymi przepisami.

V. SPOSÓB OBLICZANIA OPŁAT

Miesięczna rata opłaty za zamówioną moc ciepłą – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 ceny za zamówioną moc ciepłą dla danej grupy taryfowej lub stawki opłaty miesięcznej za zamówioną moc ciepłą dla danej grupy taryfowej.

Opłata za ciepło – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego na przyłączy do węzła

ciepłego lub zewnętrznych instalacji odbiorczych, albo w innych miejscach rozgraniczenia eksploatacji urządzeń i instalacji określonych w umowach, oraz ceny ciepła dla danej grupy taryfowej lub stawki opłaty za ciepło dla danej grupy taryfowej.

Opłata za nośnik ciepła – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór nośnika ciepła, stanowi iloczyn ilości nośnika ciepła dostarczonego do napełniania i uzupełniania ubytków wody w instalacjach odbiorczych, ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego zainstalowanego w węźle cieplnym oraz ceny nośnika ciepła dla danej grupy taryfowej.

Miesięczna rata opłaty stałej za usługi przesyłowe – pobierana w każdym miesiącu, stanowi iloczyn zamówionej mocy cieplnej oraz 1/12 stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej.

Opłata zmienna za usługi przesyłowe – pobierana za każdy miesiąc, w którym nastąpił pobór ciepła, stanowi iloczyn ilości dostarczonego ciepła ustalonej na podstawie odczytów wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego, zainstalowanego na przyłączy do węzła cieplnego lub do zewnętrznych instalacji odbiorczych, albo w innych miejscach rozgraniczenia eksploatacji urządzeń i instalacji określonych w umowach, oraz stawki opłaty zmiennej za usługi przesyłowe dla danej grupy taryfowej.

Opłata za przyłączenie – pobierana po wykonaniu przyłącza jako iloczyn długości przyłącza i stawki opłaty za przyłączenie, ustalonej w taryfie dla danego rodzaju przyłącza.

VI. WARUNKI STOSOWANIA CEN I STAWEK OPŁAT

Ustalone w taryfie ceny i stawki opłat obowiązują przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców określonych w rozdziale 6 rozporządzenia o funkcjonowaniu systemów ciepłowniczych.

W przypadkach:

- uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,

- niedotrzymania przez przedsiębiorstwo energetyczne standardów jakościowych obsługi odbiorców,
 - niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
 - udzielania i naliczania bonifikat przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego pobierania ciepła,
- stosuje się odpowiednio postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia taryfowego.

VII. WPROWADZANIE ZMIAN CEN I STAWEK OPŁAT

Taryfa, po zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, jest kierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od daty jej opublikowania.

Wszyscy odbiorcy będą powiadamiani o wprowadzeniu nowych cen i stawek opłat z wyprzedzeniem co najmniej 14 dni od daty planowanego ich wprowadzenia.

PREZES ZARZĄDU

ARKADIUSZ JANUSZ

2026



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

NK.II.0911-19/320/09

Wrocław, dnia 18 maja 2009 r.

ROZSTRZYGNIECIE NADZORCZE

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Wojewoda Dolnośląski – Organ Nadzoru nad jednostkami samorządu terytorialnego

stwierdza nieważność

§ 2 pkt 1 we fragmencie: „i stałe zameldowanie” uchwały Rady Miejskiej w Brzegu Dolnym z dnia 23 kwietnia 2009 r. nr XXXV/253/09 w sprawie zasad i trybu udzielania stypendiów absolwentom szkół ponadgimnazjalnych z powodu istotnego naruszenia art. 32 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) i art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Uzasadnienie

Rada Miejska w Brzegu Dolnym podjęła na sesji w dniu 23 kwietnia 2009 r. uchwałę nr XXXV/253/09 w sprawie zasad i trybu udzielania stypendiów absolwentom szkół ponadgimnazjalnych.

Uchwała wpłynęła do organu nadzoru w dniu 28 kwietnia 2009 r.

W toku badania legalności uchwały nr XXXV/253/09 organ nadzoru stwierdził podjęcie § 2 pkt 1 we fragmencie: „i stałe zameldowanie” z istotnym naruszeniem art. 32 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) i art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm. – dalej: ustawa).

Mocą uchwały nr XXXV/253/09 Rada Miejska w Brzegu Dolnym określiła zasady i tryb udzielania stypendiów absolwentom szkół ponadgimnazjalnych. W § 2 Rada Miejska ustaliła konieczne warunki do ubiegania się o stypendium. W pkt 1 § 2 uchwały postanowiono, że: „Warunkiem koniecznym do ubiegania się o stypendium jest: 1) stałe zamieszkiwanie i stałe zameldowanie w Gminie Brzeg Dolny, przynajmniej przez okres kształcenia w szkole ponadgimnazjalnej;”. Tym samym jednym z obligatoryjnych warunków do spełnienia przez uczniów przy ubieganiu się o stypendium jest stałe zameldowanie w Gminie Brzeg Dolny.

Dyspozycja normy prawnej art. 25 kodeksu cywilnego stanowi, że miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu. Nie mówi się tu o zameldowaniu, czyli urzędowym poświadczeniu (zarejestrowaniu) pobytu w określonej miejscowości, ale o faktycznym przebywaniu w określonej miejscowości z zamiarem stałego pobytu (A. Agopszowicz: (red.), Z. Gilowska: *Ustawa o gminnym samorządzie terytorialnym. Komentarz*, Warszawa 1999, s. 43). W podobnym kierunku idzie orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego: „*Brak zameldowania nie pozbawia osoby stale mieszkającej w gminie statusu członka wspólnoty gminnej*” (wyrok NSA z dnia 29 czerwca 1995 r., SA/Po 518/95, OSS 1996, nr 2, poz. 43). Nawet przy ustalaniu prawa do świadczeń zastrzeżonych tylko dla mieszkańców gminy rozstrzygające znaczenie ma faktyczne zamieszkiwanie, a nie formalne zameldowanie (wyrok NSA z dnia 9 października 2001 r., I SA 1582/01, M.Prawn. 2001, nr 21, s. 1052). Zameldowanie na pobyt stały nie wystarczy samo przez się do przyjęcia zamieszkiwania w rozumieniu art. 25 k.c. Może ono natomiast stanowić jedną z przesłanek do wyciągnięcia prawidłowego wniosku, a więc ułatwiać ustalenie. Niemożność oparcia ustalenia na samym fakcie zameldowania uzasadniona jest chociażby tym, że zamieszkanie jest instytucją prawa cywilnego, podczas gdy zameldowanie – instytucją prawa administracyjnego. Takie też stanowisko zajął Sąd Najwyższy w orzeczeniu z 3 maja 1973 r., I CZ 48/73, stwierdzając, że na podstawie art. 27 § 2 k.p.c. w związku z art. 25 k.c. o ogólnej właściwości miejscowej sądu nie decyduje miejscowość, w której osoba pozwana jest zameldowana, ale ta miejscowość, w której ona przebywa z zamiarem stałego pobytu.

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej stanowi w art. 32, że: „1. Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne. 2. Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiegokolwiek przyczyny.”. Zgodnie z art. 31 ust. 3 Konstytucji: „Ograniczenia w zakresie korzystania z konstytucyjnych wolności i praw mogą być ustanawiane tylko w ustawie i tylko wtedy, gdy są konieczne w demokratycznym państwie dla jego bezpieczeństwa lub porządku publicznego, bądź dla ochrony środowiska, zdrowia i moralności publicznej, albo wolności i praw innych osób. Ograniczenia te nie mogą naruszać istoty wolności i praw.”. Zawężenie przez Radę Miejską w Brzegu Dolnym, wbrew przepisom prawa, kręgu uczniów mogących ubiegać się o stypendium szkolne ze względu na zameldowanie w Gminie Brzeg Dolny w sposób istotny narusza art. 32 Konstytucji RP. Wskazać należy, że na konieczność równego traktowania zwrócił uwagę także Trybunał Konstytucyjny w wyroku z dnia 5 listopada 1997 r. (sygn. akt K 22/97 OTK ZU 1997/3–4, poz. 41, str. 370), stwierdzając, że wszystkie podmioty prawa (adresaci norm prawnych) charakteryzując się daną cechą istotną (relewantną) w równym stopniu, mają być traktowane równo. A więc według jednakowej miary, bez różnicowań, zarówno dyskryminujących, jak i faworyzujących.

Z przepisów prawa wyraźnie wynika, iż członkami wspólnoty są z mocy prawa mieszkańcy gminy (art. 1 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym) i gmina nie może dyskryminować swych mieszkańców ze względu na kwestię posiadania bądź też nieposiadania stałego zameldowania na jej terenie. Powyższe dotyczy także prawa ubiegania się o stypendium szkolne.

Biorąc powyższe pod uwagę, orzeczono jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu za pośrednictwem Wojewody Dolnośląskiego – Organu Nadzoru w terminie 30 dni od jego doręczenia.

Zgodnie z art. 92 ustawy o samorządzie gminnym stwierdzenie przez organ nadzoru nieważności uchwały organu gminy wstrzymuje jej wykonanie z mocy prawa w zakresie objętym stwierdzeniem nieważności, z dniem doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC

2027

**UCHWAŁA KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
WE WROCŁAWIU
NR 42/2009**

z dnia 22 kwietnia 2009 r.

**w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały nr XXX/387/09 Rady Miejskiej
w Świdnicy z dnia 27 marca 2009 r. zmieniającej uchwałę w sprawie
określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości**

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się nieważność uchwały nr XXX/387/09 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 marca 2009 r. zmieniającej uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości z powodu istotnego naruszenia art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Uchwała nr XXX/387/09 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 27 marca 2009 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, Zespołu Zamiejscowego w Wałbrzychu dnia 3 kwietnia 2009 r. Jako podstawę prawną podjęcia przedmiotowej uchwały powołano art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844).

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, badając przedmiotową uchwałę, stwierdziło, iż została ona podjęta z istotnym naruszeniem prawa.

W § 1 badanej uchwały określono, i: „W uchwale nr XXV-328-08 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 297, poz. 3935) w § 1 wprowadza się następujące zmiany:

a) w pkt 1 lit. a otrzymuje brzmienie:

„a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – 0,69 zł od 1 m² powierzchni, z wyjątkiem gruntów, o których mowa w lit. b,”,

b) w pkt 2:

– lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – 18,38 zł od 1 m² powierzchni użytkowej, z wyjątkiem budynków lub ich części, o których mowa w lit. c,”,

– lit. e otrzymuje brzmienie:

„e) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – 3,63 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,”.

Jednocześnie w § 3 pkt 2 badanej uchwały określono, iż: „Naliczenie podatku od nieruchomości za 2009 r. od przedmiotów opodatkowania wymienionych w § 1 dokonane zostanie wg stawek określonych uchwałą nr XXV/328/08 Rady Miejskiej w Świdnicy z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości – do dnia 30.06.2009 r. oraz wg obniżonych stawek – od dnia 01.07.2009 r.”.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.): „Rada gminy, w drodze uchwały, określa wysokość stawek podatku od nieruchomości”. Stawki dla poszczególnych przedmiotów opodatkowania „nie mogą przekroczyć rocznie”. kwot ogłoszonych przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, w drodze obwieszczenia, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” wydanego na podstawie upoważnienia zawartego w art. 20 ust. 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.).

W przypadku osób fizycznych konkretyzacja zobowiązania podatkowego w podatku od nieruchomości następuje poprzez wydanie decyzji ustalającej zobowiązanie podatkowe i z datą doręczenia tej decyzji powstaje zobowiązanie podatkowe – art. 6 ust. 7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) i art. 21 § 1 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.). Tak ustalony podatek jest płatny w ratach, w terminach: do dnia 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada roku podatkowego.

Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki niemające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Nieruchomości Rolnych, a także jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są natomiast obowiązane składać, w terminie do dnia 15 stycznia, organowi podatkowemu właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania, deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeżeli obowiązek podatowy powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku oraz wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania – na rachunek budżetu właściwej gminy, w ratach proporcjonalnych do czasu trwania obowiązku podatkowego, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca. Oznacza to, iż zobowiązanie podatkowe powstaje w tym przypadku z mocy prawa z datą upływu ustawowego terminu złożenia deklaracji na podatek od nieruchomości – art. 6 ust. 9 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) oraz art. 21 § 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 205 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Zmiana stawek podatku od nieruchomości w trakcie roku podatkowego dotyczy zatem już ukształtowanych zobowiązań podatkowych. Ich modyfikacja jest możliwa jedynie w wyjątkowych przypadkach. Taką właśnie szczególną regulacją umożliwiającą modyfikację w trakcie roku podatkowego już ukształtowanego zobowiązania podatkowego zawiera przepis art. 6 ust. 3 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.). Stanowi on, iż jeżeli w trakcie roku podatkowego zaistniało zdarzenie mające wpływ na wysokość opodatkowania w tym roku, a w szczególności zmiana sposobu wykorzystywania przedmiotu opodatkowania lub jego części, podatek ulega obniżeniu lub podwyższeniu, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło to zdarzenie. Jak zauważył naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie, Ośrodek Zamiejscowy we Wrocławiu *„przepis ten jednak nie dotyczy stawki podatkowej, która z uwagi na roczny charakter podatku od nieruchomości powinna być jednolita w trakcie całego roku podatkowego”* (sygn. akt I SA/Wr 1608/03). Na cechę roczności podatku od nieruchomości oraz jej związek z koniecznością stosowania stawek jednolitych w trakcie roku podatkowego i ustalanych przed jego rozpoczęciem zwrócił uwagę również Naczelny Sąd Administracyjny w Warszawie w uchwale z dnia 24 listopada 2003 r. (FPK 5/03) stwierdzając, iż *„Podatek od nieruchomości jest podatkiem rocznym. Świadczy o tym zarówno sposób określenia jego stawek, jak i przyjęte zasady jego wymiaru i poboru. Oznacza to również, że stawki tego podatku, co do zasady, powinny być ustalane każdorazowo przed rozpoczęciem kolejnego roku podatkowego”*. Należy zaznaczyć, że zgodnie z art. 11 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), rokiem podatkowym jest rok kalendarzowy.

Kolegium pragnie także zwrócić uwagę, iż w odniesieniu do podatku od nieruchomości organem podatkowym jest prezydent miasta (burmistrz, wójt). W przypadku konieczności przeciwdziałania negatywnym skutkom kryzysu gospodarczego nie jest on pozbawiony uprawnień do wydawania decyzji w sprawach umorzenia w części lub w całości zaległości podatkowych, odroczeń terminu płatności, rozłożenia zapłaty podatku na raty oraz zaniechania poboru podatku zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.).

Biorąc powyższe pod uwagę, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanowiło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę Radzie Miejskiej w Świdnicy przysługuje skarga, którą wnosi się do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu, ul. św. Mikołaja 78/79, za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY KOLEGIUM
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
WE WROCŁAWIU

BOGDAN CYBULSKI

2028

**UCHWAŁA KOLEGIUM REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
WE WROCŁAWIU
NR 43/2009**

z dnia 22 kwietnia 2009 r.

**w sprawie stwierdzenia nieważności uchwały Rady Miejskiej Gminy
Lubomierz nr XLIII/207/09 z dnia 25 marca 2009 roku w sprawie obniżenia
średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego**

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r., o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala, co następuje:

§ 1

Stwierdza się nieważność uchwały Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr XLIII/207/09 z dnia 25 marca 2009 roku w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego, wobec naruszenia art. 2 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.) w zakresie dotyczącym zasad tworzenia prawa podatkowego w demokratycznym państwie prawnym.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie

Uchwała Rady Miejskiej Gminy Lubomierz nr XLIII/207/09 z dnia 25 marca 2009 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego wpłynęła do Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu – Zespół w Jeleniej Górze 27 marca 2009 roku.

Przedmiotową uchwałą Rada Miejska Gminy Lubomierz, działając na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.), obniżyła średnią cenę skupu żyta za pierwsze trzy kwartały 2008 roku, ogłoszona przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego (M. P. z 27 października 2008 r., Nr 81, poz. 717) z kwoty 55,80 złotych do kwoty 40 złotych za 1 q. W § 5 uchwały postanowiono, że uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od roku podatkowego 2009. Przedmiotową uchwałą Rada Miejska Gminy Lubomierz wycofała z obrotu prawnego własną uchwałą nr XXXVIII/168/08 z dnia 26 listopada 2008 r., która dokonała obniżenia średniej ceny skupu żyta za pierwsze trzy kwartały 2008 roku, przyjmowaną do obliczenia podatku rolnego na 2009 rok, z kwoty 55,80 zł do kwoty 50 zł za 1 q. Oznacza to, że Rada Miejska Gminy Lubomierz dwukrotnie skorzystała z uprawnienia do obniżenia średniej ceny żyta, przyznanego przepisami art. 6 ust. 3 ustawy o podatku rolnym.

Zgodnie z art. 6a ust. 6 ustawy o podatku rolnym, organ podatkowy, stosując średnią cenę żyta, określoną przez organ stanowiący uchwałą z 26 listopada 2008 roku, ustalił podatek rolny na rok podatkowy 2009 od osób fizycznych w drodze decyzji. Natomiast osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, zgodnie z przepisami art. 6a ust. 8 ustawy o podatku rolnym zobowiązane były złożyć do 15 stycznia 2009 roku deklaracje na podatek rolny na rok podatkowy 2009, stosując średnią cenę żyta, jak w przypadku osób fizycznych, określoną uchwałą z 26 listopada 2008 roku. Zobowiązania podatkowe powstały wraz z doręczeniem decyzji podatnikom będącym osobami fizycznymi oraz z mocy prawa, z datą upływu ustawowego terminu do złożenia deklaracji, stosownie do przepisów zawartych w art. 21 § 1 ustawy Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 ze zm.). Nastąpiła zatem konkretyzacja zobowiązań podatkowych w podatku rolnym na 2009 rok zarówno w przypadku podatników będących osobami fizycznymi, jak i pozostałych podatników. Decyzje ustalające wysokość zobowiązania podatkowego stały się ostatecznymi, stosownie do postanowień art. 128 Ordynacji podatkowej.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, badając uchwałę Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z 25 marca 2009 roku, będącą przedmiotem niniejszego rozstrzygnięcia nadzorczego, stwierdziło, że została ona podjęta w sposób naruszający podstawowe zasady tworzenia prawa podatkowego w demokratycznym państwie prawnym (art. 2 Konstytucji RP). Zasady te zostały sformułowane w orzecznictwie Trybunału Konstytucyjnego ukształtowanym na tle badania zgodności ustaw podatkowych z konstytucją. Jedną z tych zasad dotyczących zakazu dokonywania zmian podatków wymierzanych w skali roku, w trakcie roku podatkowego. Podatek rolny w świetle unormowań ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym należy do podatków wymierzanych w skali roku. W orzeczeniu z dnia

29 marca 1994 r. (K 13/93) Trybunał Konstytucyjny stwierdził, że ustawodawstwo podatkowe dotyczące podatków płaconych w skali rocznej powinno być tworzone nie tylko z respektowaniem zasady niedziałania prawa wstecz, lecz także przy zachowaniu stosownej *vacatio legis* w roku poprzedzającym rok podatkowy.

Rada Miejska Gminy Lubomierz, obniżając uchwałą z 25 marca 2009 roku obowiązującą od 1 stycznia 2009 roku średnią cenę skupu żyta do obliczenia podatku rolnego na ten rok, różnicuje w nieuprawniony sposób sytuację prawną podatników i przez to narusza wynikającą z treści art. 2 Konstytucji zasadę sprawiedliwości społecznej. Aby bowiem nowe (korzystniejsze) zasady obowiązywały jednolicie w ciągu roku podatkowego i aby dotyczyły wszystkich podatników, którzy w 2009 roku podlegają opodatkowaniu podatkiem rolnym, koniecznym byłoby zamieszczenie w treści uchwały stosownych regulacji przejściowych, które w skutkach oznaczałyby przełamanie zasady *lex retro non agit*. Materia przepisów prawa międzyczasowego stanowi jednak materię ustawową i możliwość odstąpienia od zakazu wstecznego stosowania prawa wymaga wyraźnej regulacji ustawowej, może nastąpić tylko z bardzo ważnych powodów, a odstępstwo powinno zawsze wynikać z brzmienia ustawy. Źródłem mającym uzasadnić wsteczne obowiązywanie prawa nie może być interpretacja dokonana przez administrację zainteresowaną taką właśnie wykładnią. Nie wystarczy zatem zapis w § 5 uchwały, że „uchwała (...) ma zastosowanie od roku podatkowego 2009”, bowiem w przeciwnym przypadku prowadziłoby to do naruszenia ustawowo określonej zasady trwałości decyzji ostatecznej. Zgodnie z przepisami art. 254 § 1 Ordynacji podatkowej decyzja ostateczna, ustalająca lub określająca wysokość zobowiązania podatkowego na dany okres, może być zmieniona przez organ podatkowy, który ja wydał, jeżeli po jej doręczeniu nastąpiła zmiana okoliczności faktycznych mających wpływ na ustalenie lub określenie wysokości zobowiązania, a skutki wystąpienia tych okoliczności zostały uregulowane w przepisach prawa podatkowego obowiązujących w dniu wydania decyzji. Taką właśnie szczególną regulacją umożliwiającą modyfikację w trakcie roku podatkowego już ukształtowanego zobowiązania podatkowego w podatku rolnym zawiera przepis art. 6a ust. 4 ustawy o podatku rolnym, według którego jeżeli w ciągu roku podatkowego grunty gospodarstwa rolnego zostały zajęte na prowadzenie innej działalności gospodarczej niż działalność rolnicza lub po zaprzestaniu prowadzenia tej działalności przywrócono na tych gruntach działalność rolniczą albo z innych powodów powierzchnia uległa zmniejszeniu lub zwiększeniu, kwota należnego podatku rolnego ulega obniżeniu lub podwyższeniu, poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiła ta zmiana. Przepis ten ściśle określa ramy, w jakich naruszenie trwałości decyzji ostatecznej w podatku rolnym jest możliwe, ramy te nie obejmują jednak zmiany ceny skupu żyta, stanowiącej podstawę ustalenia podatku rolnego na rok podatkowy, która z uwagi na roczny charakter podatku powinna być jednolita w trakcie całego roku podatkowego.

W świetle powyższego nowa (niższa) cena skupu żyta obowiązywałaby dopiero po wejściu w życie uchwały „zmieniającej”, a jej wysokość miałaby zastosowanie tylko do tych podatników, u których zobowiązanie podatkowe powstałoby po wejściu w życie nowej ceny, natomiast w stosunku do podatników, u których zobowiązanie podatkowe powstało w okresie wcześniejszym, zastosowanie miałaby nadal cena wynikająca z uchwały Rady Miejskiej Gminy Lubomierz z dnia 26 listopada 2008 roku. W rezultacie postanowienia uchwały doprowadziłyby do różnicowania w nieuprawniony sposób sytuacji prawnej podatników, co narusza wynikającą z treści art. 2 Konstytucji zasadę sprawiedliwości społecznej. Stanowisko takie zajął m.in. Naczelny Sad Administracyjny w Warszawie, Ośrodek Zamiejscowy we Wrocławiu w wyroku z dnia 26 września 2003 roku, sygn. Akt I SA/Wr 1608/03.

Kolegium zwraca ponadto uwagę, że Rada Miejska Gminy Lubomierz skorzystała z uprawnienia wynikającego z art. 6 ust. 3 ustawy o podatku rolnym, podejmując uchwałą nr XXXVIII/168/08 z 26 listopada 2008 roku w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta do obliczenia podatku rolnego. Uchwała podjęta została przed rozpoczęciem roku podatkowego, co umożliwiło ustalenie zobowiązań podatkowych na 2009 rok przy zachowaniu zasad wynikających z obowiązującego prawa podatkowego.

Biorąc powyższe pod uwagę, Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu postanowiło jak w sentencji.

Na niniejszą uchwałę Radzie Miejskiej Gminy Lubomierz przysługuje skarga, którą wnosi się do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu ul. Świętego Mikołaja 78/79 za pośrednictwem Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu, w terminie 30 dni od daty doręczenia niniejszej uchwały.

PRZEWODNICZĄCY KOLEGIUM
REGIONALNEJ IZBY OBRACHUNKOWEJ
WE WROCŁAWIU

BOGDAN CYBULSKI

2029

**POROZUMIENIE
NR 43**

zawarte w dniu 30 marca 2009 r.

pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim Rafałem Jurkowińcem, zwanym dalej „Wojewodą”, a Powiatem Lubińskim, w imieniu którego działa

Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- 1. Małgorzatę Drygas-Majka – Starostę Lubińskiego**
- 2. Piotra Czekajło – Wicestarostę zwanym dalej „Powiatem”**

w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 r.

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.),
- art. 5 ust. 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.),
- art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.).

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1

1. W celu sprawnego przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2009 r. na terenie Powiatu Lubińskiego, Wojewoda Dolnośląski powierza, a Powiat przyjmuje do realizacji następujące zadania:
 - 1) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie oddelegowania trzech lekarzy, to jest lekarza specjalistę internistę, lekarza specjalistę chirurga i lekarza o dowolnej specjalizacji oraz średniego personelu medycznego w liczbie dwóch osób do pracy w powiatowej komisji lekarskiej, wskazując dodatkowo lekarzy o specjalnościach jak wyżej, a także średni personel medyczny, którzy w zastępstwie mogą pracować w tej komisji,
 - 2) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie przeprowadzania specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej zgodnie ze zleceniem powiatowej komisji lekarskiej,
 - 3) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej lekarzom członkom powiatowej komisji lekarskiej oraz średniemu personelowi medycznemu tylko w przypadku udziału w pracy tej komisji poza godzinami pracy zawodowej,
 - 4) pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań

psychologicznych, jak również zwrot zakładowi opieki zdrowotnej, o których mowa w pkt 1, równowartości wynagrodzeń przysługującym lekarzom i średniemu personelowi medycznemu wchodzącym w skład powiatowej komisji lekarskiej a biorącym udział w pracach tej komisji w godzinach ich pracy zawodowej.

III. Warunki realizacji porozumienia

§ 2

1. Powiat zobowiązuje się pokryć koszty wykonania specjalistycznych badań lekarskich, usług medycznych i obserwacji szpitalnej, osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Koszty te nie mogą być wyższe od ujętych w cenniku usług medycznych Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wojewoda przyznaje na przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, w tym zadań, o których mowa wyżej, jak również na pokrycie kosztów wynagrodzenia lekarzy i średniego personelu medycznego wchodzących w skład powiatowej komisji lekarskiej, dotację celową w wysokości **42.000,00 zł (słownie: czterdzieści dwa tysiące złotych)** sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2009 rok, w dziale 750 – Administracji Publiczna, w rozdziale 75045 – Komisje Poborowe, w § 2110 – dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej. Kwota tej dotacji może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu wykonanych zadań.

§ 3

1. Powiat, rozliczając koszty przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, zobowiązany jest przedstawić wykaz specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnych oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej z podaniem jednostkowych kosztów wykonania tych badań oraz nazwisk i imion osób podlegających kwalifikacji wojskowej, których poddano wymienionym badaniom i obserwacji szpitalnej na zlecenie powiatowej komisji lekarskiej, jak również faktury obciążeniowe wystawione przez zakłady opieki zdrowotnej.

2. Kserokopie dokumentów przedkładanych do rozliczeń winny być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych pracowników starostwa powiatowego.
3. Rozliczenie kosztów przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty zakończenia kwalifikacji wojskowej w powiecie.

§ 4

1. Środki finansowe z budżetu Wojewody Dolnośląskiego, określone w § 2 ust. 2, będą przekazywane na rachunek Powiatu najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej w powiecie.
2. Środki finansowe określone wyżej wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 5

Wojewoda Dolnośląski sprawuje nadzór nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem za

pomocą Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu zgodnie z zakresem ich kompetencji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Porozumienie zawiera się na czas trwania kwalifikacji wojskowej w roku 2009.
2. Porozumienie wygasa po rozliczeniu dotacji.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach.

STAROSTA

MAŁGORZATA DRYGAS-MAJKA

WICESTAROSTA

PIOTR CZEKAJŁO

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

ZDZISŁAW ŚREDNIAWSKI
WICEWOJEWODA**2030****POROZUMIENIE
NR 44**

zawarte w dniu 31 marca 2009 r.

pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim Rafałem Jurkowińcem, zwanym dalej „Wojewodą”, a Powiatem Lwóweckim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- 1. Artur Zych – Starosta Lwówecki**
- 2. Zbigniew Grześków – Wicestarosta zwanym dalej „Powiatem”**

w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 r.

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.),
- art. 5 ust. 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.),
- art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.).

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1

1. W celu sprawnego przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2009 r. na terenie Powiatu Lwóweckiego, Wojewoda Dolnośląski powierza, a Powiat przyjmuje do realizacji następujące zadania:
 - 1) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie oddelegowania trzech lekarzy, to jest lekarza specjalistę internistę, lekarza specjalistę chirurga i lekarza o dowolnej specjalizacji oraz średniego personelu medycznego w liczbie dwóch osób do pracy w powiatowej komisji lekarskiej, wskazując dodatkowo lekarzy o specjalnościach jak wyżej, a także średni personel medyczny, którzy w zastępstwie mogą pracować w tej komisji,
 - 2) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie przeprowadzania specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej zgodnie ze zleceniem powiatowej komisji lekarskiej,
 - 3) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej lekarzom członkom powiatowej komisji lekarskiej oraz średniemu personelowi medycznemu tylko w przypadku udziału w pracy tej komisji poza godzinami pracy zawodowej,
 - 4) pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych, jak również zwrot zakładowi opieki zdrowotnej, o których mowa w pkt 1, równowartości wynagrodzeń przysługujących lekarzom i średniemu personelowi medycznemu wchodzącym w skład powiatowej komisji lekarskiej a biorącym udział w pracach tej komisji w godzinach ich pracy zawodowej.

III. Warunki realizacji porozumienia

§ 2

1. Powiat zobowiązuje się pokryć koszty wykonania specjalistycznych badań lekarskich, usług medycznych i obserwacji szpitalnej, osób podle-

gających kwalifikacji wojskowej. Koszty te nie mogą być wyższe od ujętych w cenniku usług medycznych Narodowego Funduszu Zdrowia.

2. Wojewoda przyznaje na przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, w tym zadań, o których mowa wyżej, jak również na pokrycie kosztów wynagrodzenia lekarzy i średniego personelu medycznego wchodzących w skład powiatowej komisji lekarskiej, dotację celową w wysokości **26.000,00 zł (słownie: dwadzieścia sześć tysięcy złotych)** sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2009 rok, w dziale 750 – Administracja Publiczna, w rozdziale 75045 – Komisje Poborowe, w § 2110 – dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej. Kwota tej dotacji może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu wykonanych zadań.

§ 3

1. Powiat, rozliczając koszty przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, zobowiązany jest przedstawić wykaz specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnych oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej z podaniem jednostkowych kosztów wykonania tych badań oraz nazwisk i imion osób podlegających kwalifikacji wojskowej, których poddano wymienionym badaniom i obserwacji szpitalnej na zlecenie powiatowej komisji lekarskiej, jak również faktury obciążeniowe wystawione przez zakłady opieki zdrowotnej.
2. Kserokopie dokumentów przedkładanych do rozliczeń winny być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych pracowników starostwa powiatowego.
3. Rozliczenie kosztów przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty zakończenia kwalifikacji wojskowej w powiecie.

§ 4

1. Środki finansowe z budżetu Wojewody Dolnośląskiego, określone w § 2 ust. 2, będą przekazywane na rachunek Powiatu najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej w powiecie.
2. Środki finansowe określone wyżej wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 5

Wojewoda Dolnośląski sprawuje nadzór nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem za pomocą Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu zgodnie z zakresem ich kompetencji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 7

§ 6

1. Porozumienie zawiera się na czas trwania kwalifikacji wojskowej w roku 2009.
2. Porozumienie wygasa po rozliczeniu dotacji.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach.

STAROSTA

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

*ARTUR ZYCH**ZDZISŁAW ŚREDNIAWSKI*
WICEWOJEWODA

WICESTAROSTA

*ZBIGNIEW GRZEŚKÓW***2031****POROZUMIENIE
NR 45**

zawarte w dniu 15 kwietnia 2009 r.

między Wojewodą Dolnośląskim Rafałem Jurkowińcem, zwanym dalej „Wojewodą”, a Powiatem Wrocławskim, w imieniu którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

- 1. Andrzeja Wąsika – Starostę Powiatu Wrocławskiego**
- 2. Ireneusza Słomę – Wicestarostę Powiatu Wrocławskiego zwanym dalej „Powiatem”**

w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej w 2009 r.

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.),
- art. 5 ust. 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.),
- art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.).

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1

1. W celu sprawnego przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2009 r. na terenie Powiatu Wrocławskiego, Wojewoda Dolnośląski powierza, a Powiat przyjmuje do realizacji następujące zadania:
 - 1) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie oddelegowania trzech lekarzy, to jest lekarza specjalistę in-

ternistę, lekarza specjalistę chirurga i lekarza o dowolnej specjalizacji oraz średniego personelu medycznego w liczbie dwóch osób do pracy w powiatowej komisji lekarskiej, wskazując dodatkowo lekarzy o specjalnościach jak wyżej, a także średni personel medyczny, którzy w zastępstwie mogą pracować w tej komisji,

- 2) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie przeprowadzania specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej zgodnie ze zleceniem powiatowej komisji lekarskiej,
- 3) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej lekarzom członkom powiatowej komisji lekarskiej oraz średniemu personelowi medycznemu tylko w przypadku udziału w pracy tej komisji poza godzinami pracy zawodowej,
- 4) pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych, jak również zwrot zakła-

dom opieki zdrowotnej, o których mowa w pkt 1, równowartości wynagrodzeń przysługującym lekarzom i średniemu personelowi medycznemu wchodzącym w skład powiatowej komisji lekarskiej a biorącym udział w pracach tej komisji w godzinach ich pracy zawodowej.

III. Warunki realizacji porozumienia

§ 2

1. Powiat zobowiązuje się pokryć koszty wykonania specjalistycznych badań lekarskich, usług medycznych i obserwacji szpitalnej, osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Koszty te nie mogą być wyższe od ujętych w cenniku usług medycznych Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wojewoda przyznaje na przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, w tym zadań, o których mowa wyżej, jak również na pokrycie kosztów wynagrodzenia lekarzy i średniego personelu medycznego wchodzących w skład powiatowej komisji lekarskiej, dotację celową w wysokości **41.500,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy pięćset złotych)** sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2009 rok, w dziale 750 – Administracji Publicznej, w rozdziale 75045 – Komisje Poborowe, w § 2110 – dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej. Kwota tej dotacji może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu wykonanych zadań.

§ 3

1. Powiat, rozliczając koszty przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, zobowiązany jest przedstawić wykaz specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnych oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej z podaniem jednostkowych kosztów wykonania tych badań oraz nazwisk i imion osób podlegających kwalifikacji wojskowej, których poddano wymienionym badaniom i obserwacji szpitalnej na zlecenie powiatowej komisji lekarskiej, jak również faktury obciążeniowe wystawione przez zakłady opieki zdrowotnej.
2. Kserokopie dokumentów przedkładanych do rozliczeń winny być zatwierdzone pod względem

merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych pracowników starostwa powiatowego.

3. Rozliczenie kosztów przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty zakończenia kwalifikacji wojskowej w powiecie.

§ 4

1. Środki finansowe z budżetu Wojewody Dolnośląskiego, określone w § 2 ust. 2, będą przekazywane na rachunek Powiatu najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej w powiecie.
2. Środki finansowe określone wyżej wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 5

Wojewoda Dolnośląski sprawuje nadzór nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem za pomocą Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu zgodnie z zakresem ich kompetencji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Porozumienie zawiera się na czas trwania kwalifikacji wojskowej w roku 2009.
2. Porozumienie wygasa po rozliczeniu dotacji.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach.

STAROSTA

ANDRZEJ WĄSIK

WICESTAROSTA

IRENEUSZ SŁOMA

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC

2032

POROZUMIENIE NR 46

zawarte w dniu 20 kwietnia 2009 r.

pomiędzy Wojewodą Dolnośląskim Rafałem Jurkowińcem, zwanym dalej „Wojewodą”, a Powiatem Dzierżoniowskim, w imieniu którego działa

Zarząd Powiatu reprezentowany przez:

1. Starostę Dzierżoniowskiego Pana Janusza Guzdka

**2. Wicestarostę Pana Dariusza Kucharskiego
 zwanym dalej „Powiatem”**

**w sprawie powierzenia niektórych zadań związanych z przeprowadzeniem
 kwalifikacji wojskowej w 2009 r.**

I. Podstawa prawna porozumienia

- art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.),
- art. 5 ust. 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.),
- art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.).

II. Zakres przedmiotowy porozumienia

§ 1

1. W celu sprawnego przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2009 r. na terenie Powiatu Dzierżoniowskiego, Wojewoda Dolnośląski powierza, a Powiat przyjmuje do realizacji następujące zadania:
 - 1) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie oddelegowania trzech lekarzy, to jest lekarza specjalistę internistę, lekarza specjalistę chirurga i lekarza o dowolnej specjalizacji oraz średniego personelu medycznego w liczbie dwóch osób do pracy w powiatowej komisji lekarskiej, wskazując dodatkowo lekarzy o specjalnościach jak wyżej, a także średni personel medyczny, którzy w zastępstwie mogą pracować w tej komisji,
 - 2) zawieranie umów z kierownikami zakładów opieki zdrowotnej w sprawie przeprowadzania specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej zgodnie ze zleceniem powiatowej komisji lekarskiej,
 - 3) wypłacanie wynagrodzeń za udział w pracy powiatowej komisji lekarskiej lekarzom członkom powiatowej komisji lekarskiej oraz średniemu personelowi medycznemu tylko w przypadku udziału w pracy tej komisji poza godzinami pracy zawodowej,
 - 4) pokrycie kosztów specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnej oraz badań

psychologicznych, jak również zwrot zakładowi opieki zdrowotnej, o których mowa w pkt 1, równowartości wynagrodzeń przysługującym lekarzom i średniemu personelowi medycznemu wchodzącym w skład powiatowej komisji lekarskiej a biorącym udział w pracach tej komisji w godzinach ich pracy zawodowej.

III. Warunki realizacji porozumienia

§ 2

1. Powiat zobowiązuje się pokryć koszty wykonania specjalistycznych badań lekarskich, usług medycznych i obserwacji szpitalnej, osób podlegających kwalifikacji wojskowej. Koszty te nie mogą być wyższe od ujętych w cenniku usług medycznych Narodowego Funduszu Zdrowia.
2. Wojewoda przyznaje na przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej, w tym zadań, o których mowa wyżej, jak również na pokrycie kosztów wynagrodzenia lekarzy i średniego personelu medycznego wchodzących w skład powiatowej komisji lekarskiej, dotację celową w wysokości **41.500,00 zł (słownie: czterdzieści jeden tysięcy pięćset złotych)** sklasyfikowaną w budżecie Wojewody na 2009 rok, w dziale 750 – Administracja Publiczna, w rozdziale 75045 – Komisje Poborowe, w § 2110 – dotacje celowe z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej. Kwota tej dotacji może ulec zmianie po ostatecznym rozliczeniu wykonanych zadań.

§ 3

1. Powiat, rozliczając koszty przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, zobowiązany jest przedstawić wykaz specjalistycznych badań lekarskich, obserwacji szpitalnych oraz badań psychologicznych osób podlegających kwalifikacji wojskowej z podaniem jednostkowych kosztów wykonania tych badań oraz nazwisk i imion osób podlegających kwalifikacji wojskowej, których poddano wymienionym badaniom i obserwacji szpitalnej na zlecenie powiatowej komisji lekarskiej, jak również faktury obciążeniowe wystawione przez zakłady opieki zdrowotnej.

2. Kserokopie dokumentów przedkładanych do rozliczeń winny być zatwierdzone pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym oraz potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnionych pracowników starostwa powiatowego.
3. Rozliczenie kosztów przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej musi nastąpić najpóźniej w ciągu dwóch miesięcy od daty zakończenia kwalifikacji wojskowej w powiecie.

§ 4

1. Środki finansowe z budżetu Wojewody Dolnośląskiego, określone w § 2 ust. 2, będą przekazywane na rachunek Powiatu najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem kwalifikacji wojskowej w powiecie.
2. Środki finansowe określone wyżej wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrane w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

§ 5

Wojewoda Dolnośląski sprawuje nadzór nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem za

pomocą Dyrektora Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców oraz Dyrektora Wydziału Finansów i Budżetu Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu zgodnie z zakresem ich kompetencji.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6

1. Porozumienie zawiera się na czas trwania kwalifikacji wojskowej w roku 2009.
2. Porozumienie wygasa po rozliczeniu dotacji.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach.

STAROSTA DZIERŻONIOWSKI

JANUSZ GUZDEK

WICESTAROSTA

DARIUSZ KUCHARSKI

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

RAFAŁ JURKOWLANIEC

2033**POROZUMIENIE
NR ID/5442/2/125/09**

zawarte w dniu 7 maja 2009 r.

pomiędzy:

Powiatem Wałbrzyskim z siedzibą w Wałbrzychu przy Al. Wyzwolenia 20–24,
w imieniu na rzecz którego działają:

1. Pan Augustyn Skrętkowicz – Starosta Wałbrzyski
2. Pan Andrzej Marciniak – Wicestarosta
zwanym dalej Powiatem

a

Gminą Jedlina-Zdrój z siedzibą w Jedlinie-Zdroju przy ul. Poznańskiej 2,
w imieniu której działa:

Pm Leszek Orpel – Burmistrz Miasta Jedlina-Zdrój
zwanym dalej Gminą

w sprawie powierzenia Gminie Jedlina-Zdrój realizacji zadania pn. „Modernizacja drogi powiatowej nr 3360 D w obszarze centrum Uzdrowiska Jedlina-Zdrój”.

§ 1

1. Powiat powierza, a Gmina przyjmuje na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) realizowanie zadania pn. „Modernizacja drogi powiatowej nr 3360D w obszarze centrum Uzdrowiska Jedlina-Zdrój”, zwanego dalej „zadaniem”.
2. Zakres rzeczowy zadania przedstawia kosztorys inwestorski i projekt budowlany, który stanowi załącznik do zgłoszenia robót budowlanych nr 7352-826/08.
3. Powierzeniu nie podlegają uprawnienia Zarządu Powiatu Wałbrzyskiego w zakresie wydawania zezwoleń na zajęcie pasa drogowego i zjazdu z dróg oraz pobierania opłat i kar pieniężnych z tego tytułu oraz realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu.

§ 2

1. Zakres powierzonych Gminie spraw obejmuje wykonanie i nadzór robót oraz współfinansowania w zakresie określonym w § 3 ust. 1 lit. a.
2. Zmiana zakresu rzeczowego lub finansowego zadania wymaga pisemnej zgody Powiatu.
3. Zmiana zakresu rzeczowego lub finansowego zadania, niezatwierdzonego przez Powiat zostanie w całości sfinansowana przez Gminę.

§ 3

1. Środki na realizację zadania powierzonego niniejszym Porozumieniem zapewniają:
 - a) Powiat do łącznej kwoty (brutto): 725.000,00 zł (słownie: siedemset dwadzieścia pięć tysięcy złotych) na sfinalizowanie robót budowlanych oraz spraw związanych z nadzorem robót.
 - b) Gmina kwotę, która wraz z środkami finansowymi zabezpieczonymi przez Powiat pokryje wszystkie koszty realizacji zadania.

§ 4

1. Gmina zobowiązuje się do:
 - a) realizacji zadania do dnia 31 października 2009 r.,
 - b) wyłonienia wykonawcy robót i inspektora nadzoru zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych,
 - c) przejęcia zobowiązań wobec osób trzecich wynikłych w trakcie realizacji robót,

- d) rozliczenia wykonanego zadania i przekazania dokumentów finansowych niezbędnych do zaewidencjonowania w ewidencji środków trwałych Powiatu,
- e) likwidacji szkód na trasie przypuszczalnych objazdów.

2. Gmina wyraża zgodę na:

- a) przeprowadzenie kontroli z ramienia Powiatu wykorzystania przyznanej dotacji na realizację zadania,
- b) uczestniczenie pracowników Starostwa w odbiorach przy realizacji zadania.

§ 5

1. Faktury dotyczące zakresu współfinansowanego przez Powiat Wykonawca będzie wystawiał na Gminę i składał do Urzędu Miasta Jedlina-Zdrój.
2. Gmina dokona merytorycznego opisu faktur i bezzwłocznie wystawi notę obciążeniową na Powiat do kwoty wyszczególnionej w § 3 ust. 1 lit. a.
3. Środki, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. a, będą przekazane Gminie po otrzymaniu noty obciążeniowej (wraz z uwierzytelnionymi kserokopiami faktur), o której mowa w ust. 2 w terminie 14 dni od daty jej wpływu do Starostwa Powiatowego w Wałbrzychu.

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na okres realizacji zadania i wygasa z momentem rozliczenia inwestycji przez Gminę.

§ 7

Wszelkie zmiany Porozumienia pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Spory wynikłe na tle realizacji niniejszego Porozumienia rozstrzygane będą przez właściwy Sąd Powszechny.

§ 10

Porozumienie sporządzono w sześciu jednobrzmiących egzemplarzach, po trzy egzemplarze dla każdej ze stron.

STAROSTA

AUGUSTYN SKRĘTKOWICZ

WICESTAROSTA

ANDRZEJ MARCINIAK

BURMISTRZ MIASTA

LESZEK ORPEL

SKARBNIK MIASTA

MARZENA WRÓBEL

2034

**OBWIESZCZENIE
KOMISARZA WYBORCZEGO W JELENIEJ GÓRZE**

z dnia 18 maja 2009 r.

**o wynikach wyborów uzupełniających do Rady Miasta i Gminy Wleń
przeprowadzonych w dniu 17 maja 2009 r.**

Na podstawie art. 182 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.¹) Komisarz Wyborczy w Jeleniej Górze podaje do publicznej wiadomości wyniki wyborów uzupełniających do Rady Miasta i Gminy Wleń przeprowadzonych w dniu 17 maja 2009 r.

I

- A. Wybory przeprowadzono w 1 okręgu wyborczym.
- B. Wybierano 1 radnego spośród 2 kandydatów zgłoszonych na 2 listach kandydatów.
- C. Wybrano 1 radnego.
- D. Uprawnionych do głosowania było 185 osób.
- E. Wydano kart do głosowania 109 wyborcom.
- F. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych wyjętych z urny) 109, to jest 58,92% uprawnionych do głosowania.
- G. Głosów ważnych oddano 107, to jest 98,17% ogólnej liczby głosów oddanych.
- H. Głosów nieważnych oddano 2, to jest 1,83% ogólnej liczby głosów oddanych.

II

Wyniki wyborów:

Okręg wyborczy nr 12, w którym wybierano 1 radnego.

- A. Wybory odbyły się.
- B. Głosowanie przeprowadzono.
- C. W wyborach wzięło udział (liczba kart ważnych) 109.
- D. Głosów ważnych oddano 107.
- E. **Radną została wybrana:**
z listy nr 1 KWW „NASZA WIEŚ”
1) GORYCZKA Anna Małgorzata
- F. W okręgu wszystkie mandaty zostały obsadzone.

KOMISARZ WYBORCZY
W JELENIEJ GÓRZE

EWA SZYMAŃSKA-HABZDA

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004 r. Nr 25, poz. 219, Nr 102, poz. 1055 i Nr 167, poz. 1760, z 2005 r. Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 34, poz. 242, Nr 146, poz. 1055, Nr 159, poz. 1127 i Nr 218, poz. 1592 oraz z 2007 r. Nr 25, poz. 162, Nr 48, poz. 327 i Nr 112, poz. 766 oraz z 2008 r. Nr 96, poz. 607 i Nr 180, poz. 1111.

2035

**INFORMACJA
O DECYZJI PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

**w sprawie zmiany koncesji dla Wojewódzkiego Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej
w Legnicy S.A. z siedzibą w Legnicy**

**W dniu 15 maja 2009 r. Prezes URE decyzją nr WCC/130-ZTO-A/157/W/
/OWR/2009/JM dokonał zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła dla Wojewódzkiego
Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej w Legnicy SA.**

Uzasadnienie

Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem z dnia 11 marca 2009 r. o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła. Wniosek uzasadniło nabyciem urządzeń kotłowni gazowej przy ul. Przemysłowej 2 w Lubinie z 4 kotłami wodnymi opalonymi gazem ziemnym, o łącznej mocy zainstalowanej 40,00 MWt. i zamiarem prowadzenia działalności gospodarczej w tym zakresie.

Pismo Strony zostało uznane za wniosek o zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 1 października 1998 r. nr WCC/130/157/U/2/98/KW ze zmianami, o którym mowa w art. 155 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego. Zgodnie z tym przepisem decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W toku postępowania administracyjnego Przedsiębiorstwo dołączyło wszystkie wymagane przez prawo dokumenty.

W związku z powyższym na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zmianami) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki decyzją z dnia 15 maja 2009 r. nr **WCC/130-ZTO-A/157/W/OWR/2009/JM** zmienił swoją decyzję z dnia 1 października 1998 r. nr WCC/130/157/U/2/98/KW z późniejszymi zmianami, w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła, zgodnie z wnioskiem Przedsiębiorstwa.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

ZASTĘPCA DYREKTORA

POŁUDNIOWO-ZACHODNIEGO
ODDZIAŁU TERENOWEGO
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
z siedzibą we Wrocławiu

Monika Gawlik

2036

INFORMACJA STAROSTY STRZELIŃSKIEGO

z dnia 14 maja 2009 r.

w sprawie modernizacji operatu opisowo-kartograficznego ewidencji gruntów i budynków – opracowanie map ewidencji gruntów i budynków w technologii cyfrowej dla jednostek ewidencyjnych Borów i Wiązów – obszar wiejski.

Na podstawie art. 24a ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505) informuje się, że:

1. Projekt operatu opisowo-kartograficznego – modernizacja ewidencji gruntów i budynków – opracowanie map ewidencji gruntów i budynków w technologii cyfrowej dla jednostek ewidencyjnych Borów i Wiązów – obszar wiejski, stał się operatem ewidencji gruntów i budynków. Informacja ta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.
2. Każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego niniejszej informacji, zgłaszać zarzuty do tych danych Staroście Strzelińskiemu. O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta rozstrzygnie w drodze decyzji.
3. Do czasu ostatecznego zakończenia postępowania, tj. uprawomocnienia się decyzji w stosunku do gruntów, budynków i lokali, których dotyczą zarzuty, dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym nie są wiążące.
4. Zarzuty zgłoszone po upływie 30 dni od daty ogłoszenia niniejszej informacji traktowane będą jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

STAROSTA STRZELIŃSKI

ARTUR GULCZYŃSKI

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

Wydawca: Wojewoda Dolnośląski

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

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

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

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