DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 14 lipca 2011 r. **Nr 148**

TREŚĆ:
Poz.:

ZARZĄDZENIE

2495 – Wojewody Dolnośląskiego nr 190 z dnia 12 lipca 2011 r. w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Mietków w okręgu wyborczym nr 2 13965

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

2496 – Rady Miasta Bolesławiec nr IX/57/11 z dnia 25 maja 2011 r. w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu 13966

2497 – Rady Miasta Bolesławiec nr X/63/11 z dnia 22 czerwca 2011 r. w sprawie pozbawienia części ulicy kategorii drogi gminnej na terenie miasta Bolesławiec 13986

2498 – Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej nr X/125/11 z dnia 27 maja 2011 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia dodatkowe przedszkoli publicznych 13989

2499 – Rady Miasta Jedlina-Zdrój nr VIII/37/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. zmieniająca uchwałę nr XXI/117/08 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 października 2008 roku w sprawie stawek opłaty targowej 13990

2500 – Rady Miejskiej Kudowy-Zdroju nr VII/44/11 z dnia 30 maja 2011 r. w sprawie określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 13990

2501 – Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/101/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie nazwy ulicy na terenie miasta Lubina 13992

2502 – Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/103/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Żłobka nr 2 w Lubinie 13994

2503 – Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/104/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Żłobka nr 3 w Lubinie 13995

2504 – Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/105/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie ustalenia Statutu Ośrodka Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego w Lubinie 13996

2505 – Rady Miejskiej w Lubinie nr XI/106/11 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego 13998

2506 – Rady Miejskiej w Międzyborzu nr VIII/36/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie dostosowania opisu granic stałych okręgów wyborczych w Gminie Międzybórz do stanu faktycznego 13998

2507 – Rady Miejskiej w Międzyborzu nr VIII/37/2011 z dnia 28 czerwca 2011 r. w sprawie dostosowania opisu granic stałych obwodów głosowania w Gminie Międzybórz do stanu faktycznego 13999

2508 – Rady Miasta Nowogrodziec nr X/55/11 z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie nadania nazwy ulicy 14000

2509 – Rady Miasta Nowogrodziec nr X/60/11 z dnia 2 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 14000

2510 – Rady Miejskiej w Radkowie nr XI/55/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie wykazu kąpielisk na terenie Gminy Radków w 2011 roku 14003

2511 – Rady Miejskiej w Radkowie nr XI/58/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/02 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 21 grudnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Radków 14004

2512 – Rady Miejskiej w Radkowie nr XI/59/11 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie ustanowienia herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru i pieczęci Gminy Radków 14004

2513 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/201/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Wrocławia 14011

2514 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/203/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie pozbawienia drogi nr 1661 D kategorii drogi powiatowej i zaliczenia jej do kategorii drogi gminnej 14018

2515 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/204/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr LV/1693/10 w sprawie zasad udzielania i wysokości stypendiów dla studentów i doktorantów w ramach Studenckiego Programu Stypendialnego 14019

2516 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/207/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr VIII/275/99 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie zasad odpłatności za usługi przewozowe świadczone środkami lokalnego transportu zbiorowego 14021

2517 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/208/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr VI/67/11 w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Wrocławia 14022

2518 – Rady Miejskiej Wrocławia nr X/220/11 z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie nadania nazwy rondu we Wrocławiu 14023

2519 – Rady Miejskiej w Żmigrodzie nr 0007.VIII.72.2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości 14025

UCHWAŁY RAD GMIN

2520 – Rady Gminy Jerzmanowa nr IX/61/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr XIV/84/2007 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego, rolnego i od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wynagrodzenia za inkaso 14025

2521 – Rady Gminy Kobierzyce nr VIII/68/11 z dnia 27 maja 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Kobierzyce lub jednostkom organizacyjnym Gminy oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych. 14026

2522 – Rady Gminy w Kunicach nr VIII/51/2011 z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków gminnego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania 14032

2523 – Rady Gminy Lubin nr XII/55/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole prowadzone przez Gminę Lubin 14033

2524 – Rady Gminy Oława nr XIV/64/2011 z dnia 30 czerwca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Oława nr XXXI/215/2008 z dnia 30 października 2008 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i aktu nadania statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z/s w Oławie 14034

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

2525 – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.456.2011.DC. z dnia 11 lipca 2011 r. stwierdzające nieważność § 1 ust. 1 i ust 2 uchwały oraz rozdziału II pkt 1, pkt 2.5. tiret trzecie, rozdziału III pkt 16 załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Nowogrodźcu z dnia 2 czerwca 2011 r. nr X/60/11 w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 14034

DECYZJA

2526 – Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki nr OWR-4210-32/2011/122/VIII-B/RP z dnia 29 czerwca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła RWE Energetyka Trzemeszno Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 14037

2495

ZARZĄDZENIE NR 190
WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

z dnia 12 lipca 2011 r.

w sprawie przeprowadzenia wyborów uzupełniających do Rady Gminy Mietków w okręgu wyborczym nr 2

Na podstawie art. 192 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 176, poz. 1190 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy Mietków w okręgu wyborczym nr 2, w związku z wygaśnięciem mandatu radnego Jarosława Skwarczek, stwierdzonym uchwałą tej Rady nr VII/26/2011 z dnia 27 czerwca 2011 r.

2. W okręgu wyborczym nr 2 wybiera się 1 radnego.

§ 2. Datę wyborów, o których mowa w § 1, wyznacza się na niedzielę 18 września 2011 r.

§ 3. Dni, w których upływają terminy wykonania czynności wyborczych, o których stanowi Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Wicewojewoda Dolnośląski:
Ilona Antoniszyn-Klik

Załącznik
do zarządzenia nr 190
Wojewody Dolnośląskiego
z dnia 12 lipca 2011 r.

KALENDARZ WYBORCZY
dla wyborów uzupełniających do Rady Gminy Mietków w okręgu wyborczym nr 2

Termin wykonania czynności wyborczej	**Treść czynności**
do 20 lipca 2011 r.	• podanie do publicznej wiadomości, w formie obwieszczenia, zarządzenia Wojewody Dolnośląskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających i liczbie wybieranych radnych w okręgu wyborczym
do 30 lipca 2011 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o okręgu wyborczym, jego granicy, numerze i liczbie radnych wybieranych w okręgu wyborczym oraz wyznaczonej siedzibie Gminnej Komisji Wyborczej w Mietkowie • zawiadomienie Komisarza Wyborczego we Wrocławiu o utworzeniu komitetów wyborczych oraz o zamiarze zgłaszania kandydatów na radnego
do 1 sierpnia 2011 r.	• zgłaszanie Komisarzowi Wyborczemu we Wrocławiu kandydatów do składu Gminnej Komisji Wyborczej w Mietkowie
do 4 sierpnia 2011 r.	• powołanie przez Komisarza Wyborczego we Wrocławiu Gminnej Komisji Wyborczej w Mietkowie
do 19 sierpnia 2011 r. do godz. 24^{00}	• zgłaszanie Gminnej Komisji Wyborczej w Mietkowie list kandydatów na radnego dla okręgu wyborczego nr 2
do 26 sierpnia 2011 r.	• zgłaszanie kandydatów do składu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1
do 28 sierpnia 2011 r.	• podanie do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia informacji o numerze i granicy obwodu głosowania oraz wyznaczonej siedzibie obwodowej komisji wyborczej
do 29 sierpnia 2011 r.	• przyznanie w drodze losowania przez Gminną Komisję Wyborczą w Mietkowie numerów zarejestrowanym listom kandydatów na radnego
do 3 września 2011 r.	• rozplakatowanie obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej w Mietkowie o zarejestrowanych listach kandydatów na radnego, zawierających numery list, skróty nazw komitetów, dane o kandydatach umieszczone w zgłoszeniach list wraz z ewentualnymi oznaczeniami kandydatów i list oraz treść oświadczeń lustracyjnych stwierdzających fakt pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi

do 4 września 2011 r.	• powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą w Mietkowie Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 • sporządzenie w Urzędzie Gminy w Mietkowie spisu wyborców
do 8 września 2011 r.	• składanie wniosków o sporządzenie aktu pełnomocnictwa do głosowania
16 września 2011 r. godz. 24^{00}	• zakończenie kampanii wyborczej
do 17 września 2011 r.	• przekazanie przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej nr 1 spisu wyborców
18 września 2011 r. godz. $8^{00} – 22^{00}$	• **głosowanie**

2496

UCHWAŁA NR IX/57/11
RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 25 maja 2011 r.

w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) oraz art. 62 ust. l, 3 i 5c w związku z art. 58 i art. 5c pkt. l ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157,. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991) Rada Miasta Bolesławiec uchwala, co następuje:

§ 1. Tworzy się z dniem 1 września 2011 r. Miejski Zespół Szkół nr 3 w Bolesławcu, z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 2.

§ 2. W skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu wchodą:

1) Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi w Bolesławcu, z siedzibą przy ul. Bankowej 8,
2) Gimnazjum Samorządowe nr 3 w Bolesławcu, z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 2

§ 3. 1. Organizację Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu określa statut stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

2. Akt założycielski Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

§ 4. 1. Majątek Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu i Gimnazjum Samorządowego nr 3 w Bolesławcu staje się majątkiem Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu.

2. Pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Bolesławcu i Gimnazjum Samorządowego nr 3 w Bolesławcu wchodzących w skład zespołu stają się pracownikami Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 6. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Miasta:
Józef Pokładek

**Załącznik nr 1 do uchwały nr IX/57/11
Rady Miasta Bolesławiec z dnia
25 maja 2011 r.**

STATUT

MIEJSKIEGO ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3
w Bolesławcu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa bez bliższego określenia o:

Zespole – należy rozumieć Miejski Zespół Szkół nr 3 w skład którego wchodzą:
Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 2 w Bolesławcu przy ulicy Bankowej i Gimnazjum Samorządowe nr 3 w Bolesławcu przy ulicy Słowackiego 5;

szkole – należy przez to rozumieć Miejski Zespół Szkół nr 3 w Bolesławcu

ustawie – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz.2572 z późniejszymi zmianami);

Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz.674 ze zm.);

kuratorze – należy przez to rozumieć Kuratora Oświaty we Wrocławiu;

nauczycielu – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników pedagogicznych;

rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka.

§ 2. Gimnazjum działa z mocy:

1. ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty,
2. uchwały VII/4899 Rady Miejskiej w Bolesławcu z dnia 2 marca 1999r. w sprawie utworzenia gimnazjum publicznego,
3. uchwały nr XIX/147/2000 r. w sprawie nadania statutów gimnazjom samorządowym w Bolesławcu.

ROZDZIAŁ II

DANE OGÓLNE

§ 3. 1. Szkoła nosi nazwę: Miejski Zespół Szkół nr 3 w skład którego wchodzą:

a) Szkoła Podstawowa nr 2 w Bolesławcu z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego.
b) Gimnazjum Samorządowe nr 3 im. Jana Pawła II w Bolesławcu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się w Bolesławcu przy ul. Słowackiego 2. Szkoła jest placówką publiczną i działa w szczególności na podstawie ustawy, z uwzględnieniem wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a także aktów prawnych w niej wymienionych, jak również postanowień niniejszego statutu.

a) Siedzibą Szkoły Podstawowej nr 2 jest budynek przy ulicy Bankowej 8 i 10.
b) Siedzibą Gimnazjum Samorządowego nr 3 jest budynek znajdujący się w Bolesławcu przy ul. Słowackiego 2.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Bolesławiec a nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty we Wrocławiu.

§ 4. 1. Nadanie i zmianę imienia szkoły dokonuje organ prowadzący na wniosek rady szkoły

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły

§ 5. 1. Ustalona nazwa jest zasadniczo używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.

2. Na pieczęciach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.

§ 6. 1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi w szkole podstawowej 6 lat a w gimnazjum 3 lata.

2. Warunkiem podjęcia nauki w gimnazjum jest ukończenie szkoły podstawowej.

3. Absolwent gimnazjum może ubiegać się o przyjęcie do szkoły ponadgimnazjalnej.

§ 7. 1. Szkoła może prowadzić świetlicę szkolną oraz stołówkę

2. Szkoła jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

3. Zasady gospodarki finansowej gimnazjum określają odrębne przepisy a szczególności ustawa o finansach publicznych.

4. Przy szkole utworzono rachunek dochodów własnych.

5. Fundusze na konto dochodów własnych pochodzą z:

a) wynajmu pomieszczeń i terenów pozostających w zarządzie szkoły,
b) odpłatności za umieszczenie tablic reklamowych,
c) ze sprzedaży surowców wtórnych ,
d) kwest, aukcji, akcji charytatywnych organizowanych przez społeczność

szkolną i rodziców w środowisku lokalnym,

e) odsetek z tytułu środków zgromadzonych na koncie,

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 7 ust. 4 i 5)

6. Środki finansowe gromadzone na wyodrębnionych rachunkach bankowych
dochodów własnych mogą być przeznaczone na:

a) pokrycie kosztów napraw, drobnych remontów, konserwacji,

b) zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu szkolnego, wyposażenia, książek,
c) pokrycie kosztów uzyskania dochodów własnych w tym: środków czystości, odzieży roboczej i ochronnej, opłat za gaz, energię, wodę,

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 8. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z:

1. Ustawy o systemie oświaty,
2. Rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej i Sportu,
3. Wytycznych Dolnośląskiego Kuratora Oświaty
4. Wytycznych Organu Prowadzącego,
5. Uchwał Rady Pedagogicznej,
6. Programu Wychowawczego Szkoły.
7. Programu Profilaktyki.
8. Wniosków Rady Rodziców
9. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ
10. Deklaracji Praw Dziecka ONZ
11. Konwencji o Prawach Dziecka

CELE SZKOŁY

§ 9. 1. Szkoła dąży do zapewnienia równości szans w zdobywaniu wiedzy wszystkim uczniom.

2. Szkoła umożliwia zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz jak najlepszego przygotowania do życia
w warunkach współczesnego świata.

3. Szkoła dąży do zapewnienia warunków pozwalających osiągnąć wysoką jakość proce-su kształcenia i wychowania.

4. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo i zachowanie zasad higieny pracy podczas realizacji całego procesu kształcenia.

5. Szkoła umożliwia rozwijanie przez uczniów swoich szczególnych zainteresowań
i uzdolnień.

6. Przygotowuje dzieci w wieku 6 lat do rozpoczęcia nauki w szkole poprzez uczęszcza-nie do oddziału przedszkolnego (,,zerówki").

§ 10. Zadania Szkoły

Do zadań szkoły należą:

1. Realizacja prawa każdego ucznia do kształcenia oraz prawa uczniów do wychowania
i opieki, odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju.

2. Wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny.

3. Umożliwianie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa
ukończenia gimnazjum.

4. Umożliwianie absolwentom dokonania świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

5. Kształtowanie właściwego środowiska wychowawczego sprzyjającego realizowaniu
celów i zadań określonych w ustawie, stosownie do warunków gimnazjum i wieku uczniów.

§ 11. Sposoby realizacji zadań szkoły

1. Gimnazjum realizuje nadrzędne cele swojego działania zawarte w misji szkoły we współpracy z rodzicami, a w szczególności:

a) wychowuje w duchu uniwersalnych wartości ogólnoludzkich, kontynuując historyczne dziedzictwo ludzkości,
b) kreuje mądrych i dobrych obywateli Europy i świata wyrastających
z lokalnej i polskiej tradycji,
c) przygotowuje do odpowiedzialnego życia w rodzinie i społeczeństwie,
d) pomaga absolwentom poprzez zdobyte wiadomości i umiejętności za-istnieć w dorosłym życiu,
e) daje szanse integralnego rozwoju osobowego w wymiarze fizycznym, psychicznymi, duchowym,
f) kształtuje umiejętność dokonywania wyborów postaw, autorytetów, ideałów,
g) uświadamia wszystkim członkom społeczności, że wolność niesie za sobą trud odpowiedzialności za dokonywane wybory.

2. Aby umożliwić szeroki rozwój zainteresowań uczniów i ich szczególnych zdolności, szkoła organizuje:

a) oddziały realizujące programy dostosowane do możliwości uczniów, w tym programy autorskie,
b) oddziały sportowe lub rozwijające inne zainteresowania uczniów, zwiększając ilość godzin tygodniowo z określonych przedmiotów,
c) indywidualny program i tok nauczania w zależności od potrzeb,
d) udział w warsztatach językowych i naukowych,
e) współpracę z ośrodkami kultury i szkołami wyższego stopnia,
f) współpracę ze środowiskiem lokalnym, organizując w tym zakresie imprezy okolicznościowe, konkursy, olimpiady sportowe,
g) współpracę z zagranicą w celu wymiany doświadczeń uczniów.

3. Wysoką jakość procesu kształcenia i wychowania szkoła zapewnia poprzez:

a) atrakcyjne i nowatorskie formy nauczania,
b) rozwój indywidualnych, intelektualnych i twórczych uzdolnień i umiejętności
c) uczenie jak uczyć się,
d) rozbudzanie miłości do nauki, pojmowanej jako proces trwający przez całe życie,
e) wprowadzanie w świat kultury i sztuki,
f) kształcenie umiejętności niezbędnych do osiągnięcia standardów wymagań egzaminacyjnych,
g) otwartość na zmiany,
h) stosowanie zdobyczy współczesnej dydaktyki,
i) zapewnianie atrakcyjnych zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych umożliwiających rozwijanie różnorodnych zainteresowań uczniów,
j) stwarzanie dobrych warunków do nauki i pracy z wykorzystaniem najnowszych zdobyczy naukowych i technologicznych,
k) wzbogacanie ucznia w wiedzę i umiejętności potrzebne w dorosłym życiu,

l) dbanie o to, aby czuł się „obywatelem Europy" i pozostawał w harmonii z samym sobą i otoczeniem,
m) zabezpieczanie indywidualnych potrzeb uczniów i pracowników,
n) poszanowanie godności człowieka,
o) preferowanie samodzielności myślenia i podejmowania decyzji,
p) promowanie własnych postaw etycznych i moralnych, takich jak pracowitość, odpowiedzialność, mądrość, rzetelność, tolerancja, uczynność
q) przeciwdziałanie agresji, poprzez realizację profilaktyki uzależnień,
r) wspieranie działania na rzecz ochrony środowiska,
s) promowanie zdrowego i bezpiecznego stylu życia
t) budowanie poczucia więzi z własnym miejscem zamieszkania i kultywowanie tradycji,
u) wyrabianie przekonania, że konflikty i kryzysy są czasami niezbędne do kształtowania w człowieku siły charakteru.

4. Szkoła realizuje określone zadania dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze zgodnie z przepisami obowiązującymi w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, po-przez:
a) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
b) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania,
c) nauczanie języków obcych,
d) prowadzenie nauczania dającego możliwość osiągnięcia przez ucznia wiedzy i umiejętności niezbędnych do dalszego procesu kształcenia,
e) stwarzanie warunków sprzyjających pełnej integracji uczniów niepełnosprawnych i sprawnych,
f) zapewnienie opieki pielęgniarki szkolnej,
g) zapewnienie pomocy pedagogiczno-psychologicznej,
h) umożliwienie spożywania posiłków,
i) prowadzenie zajęć dodatkowych zabezpieczających specjalne potrzeby edukacyjne uczniów,
j) likwidację barier architektonicznych,
k) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
l) nakładanie na nauczycieli obowiązku pełnienia dyżurów, zatwierdzonych przez Radę Pedagogiczną w harmonogramie dyżurów na dany rok szkolny,
m) nakładanie na nauczyciela obowiązku zgłaszania dyrektorowi szkoły wszelkich przypadków zagrożenia zdrowia i życia ucznia,
n) egzekwowanie przez nauczycieli obowiązku noszenia przez uczniów na terenie gimnazjum identyfikatora rozwijanie zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych,
o) organizację, wprowadzanie poradnictwa zawodowego.

5. Szkoła pomaga absolwentom dokonać świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia, poprzez zorganizowany cykl zajęć z preorientacji zawodowej.

6. Cele i zadania szkoły mogą ulegać modyfikacji pod wpływem zmian zewnętrznych, zachodzących w środowisku oraz sytuacji wewnętrznej szkoły.

§ 12. Nauczyciele dążą do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej. Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. W szkole uczniowie kształcą swoje umiejętności wykorzystywania zdobywanej wiedzy, aby w ten sposób lepiej przygotować się do pracy w warunkach współczesnego świata. Nauczyciele, mając na uwadze osobowy rozwój ucznia, współdziałają na rzecz tworzenia w świadomości uczniów zintegrowanego systemu wiedzy, umiejętności i postaw.

Podkreślając wagę funkcji wychowawczej szkoły, w programie wychowawczym gimnazjum zawarto trzy główne obszary treści dotyczących wychowania – realizowane w kolejnych latach nauki:
1. „Człowiek i jego emocje";
2. „Prawa człowieka";
3. „Miejsce człowieka we współczesnym świecie".

Szczegółowe zapisy dotyczące pracy zawiera Program Wychowawczy Szkoły Podstawowej oraz Gimnazjum.

§ 13. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:

1. Zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralno-emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Stymuluje rozwój społeczny i emocjonalny uczniów, a zwłaszcza kształtuje ich umiejętności samooceny i poczucia własnej wartości.

3. Sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły, a także zapewnia bezpieczeństwo w szkole i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

4. Umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły.

5. Umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów w czasie zajęć pozalekcyjnych.

6. Umożliwia uczniom realizację obowiązku szkolnego.

7. Organizuje:
a) indywidualny tok nauki umożliwiający ukończenie gimnazjum w skróconym czasie uczniom wybitnie zdolnym;
b) indywidualny program nauki w zakresie jednego lub kilku przedmiotów objętych planem nauczania danej klasy;
c) szkoła szczególną troską otacza dzieci niepełnosprawne, zwłaszcza w oddziałach integracyjnych poprzez ścisły kontakt z rodzicami, współpracę z pielęgniarką szkolną, pedagogiem i poradniami specjalistycznymi.
d) w miarę możliwości organizuje się w klasach I – III zajęcia kompensacyjno-korekcyjne dla

uczniów mających trudności w nauce, na wniosek wychowawcy, rodziców, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej. Ilość uczniów uczestniczących w zajęciach powinna wynosić od 3 – 5 uczniów,

e) w miarę możliwości organizuje się w klasach I–VI zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze dla uczniów mających trudności w opanowaniu materiału programowego w danej klasie. Zajęcia organizuje się na wniosek wychowawcy, nauczycieli przedmiotu, rodziców, pedagoga. Liczba uczniów uczestniczących w zajęciach powinna wynosić od 4–8,
f) w razie dłuższej nieobecności ucznia spowodowanej chorobą dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na indywidualne nauczanie zgodnie z obowiązującymi przepisami
g) tworzy oddziały wyrównawcze,
h) szkoła na życzenie rodziców organizuje naukę religii w ramach planu nauczania.

8. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

9. Umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia.

10. Kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w planie wychowawczym szkoły, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów.

11. Umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej - polskiej oraz etnicznej, językowej i religijnej.

12. Stwarza warunki dla działania organizacji i stowarzyszeń, których władze uzyskały zgodę na prowadzenie działalności w szkołach. a których statutowym celem jest prowadzenie działalności dydaktyczno –wychowawczej wśród dzieci i młodzieży.

§ 14. 1. Szkoła pełni funkcje opiekuńcze i wychowawcze wobec wszystkich uczniów. Sposób spełniania tych funkcji jest odpowiedni do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych.

2. Rodzice i nauczyciele współpracują ze sobą w sprawie wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz współtworzenie i współrealizowanie programu szkoły, a w szczególności programu wychowawczego.
b) znajomość przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów także przepisów dotyczących organizacji roku szkolnego; informacje te przekazywane są w czasie spotkań z rodzicami;
c) uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, po-stępów w nauce i przyczyn trudności w rozmowach indywidualnych w szkole i odwiedzin w domu;
d) uzyskiwanie informacji i porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
e) kierowanie dzieci, za zgodą rodziców do poradni psychologiczno-pedagogicznej,

3. Szkoła organizuje stałe spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze (nie rzadziej, niż 2 razy w semestrze).

§ 15. 4. Funkcje opiekuńcze szkoła spełnia poprzez działalność:

a) wychowawców klas,
b) pedagoga szkolnego,
c) psychologa,
d) świetlicy,
e) świetlicy środowiskowo- profilaktycznej,
f) rady rodziców,
g) szkolnej komisji wychowawczej,
h) organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły.

5. Organizacje pozaszkolne mogą działać w szkole po uprzednim uzgodnieniu warunków swej działalności oraz uzyskaniu pozytywnej decyzji rady szkoły za zgodą dyrektora szkoły.

6. Funkcja opiekuńcza szkoły jest realizowana w miarę możliwości finansowych, kadrowych i innych. Jest działalnością wspomagającą funkcje opiekuńcze rodziny dziecka.

7. Na system działań o charakterze opiekuńczym składać się będzie:

a) diagnoza (rozpoznawanie środowiska rodzinnego uczniów) i dostosowanie działalności opiekuńczej do potrzeb i oczekiwań uczniów i rodziców;
b) realizacja programów profilaktycznych;
c) budowanie dobrych relacji dom – szkoła poprzez:
   - zawiadamianie rodziców o ważnych wydarzeniach z życia klasy;
   - umożliwienie wzajemnego zapoznania się rodziców i nawiązywania kontaktów;
   - stymulowanie rodziców do aktywnego uczestnictwa w zebraniach;
   - wprowadzenie zwyczaju kontaktowania się telefonicznego w sprawach nagłych.

§ 16. 1. Funkcje wychowawcze szkoła realizuje poprzez pracę:

a) wszystkich nauczycieli, w tym szczególnie wychowawców klas, wychowawców świetlicy, pedagoga szkolnego,
b) rady rodziców,
c) organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
d) i innych organizacji.

2. System oddziaływań wychowawczych tworzyć będą między innymi:

a) godziny do dyspozycji wychowawcy
b) zajęcia integrujące zespoły klasowe,
c) ceremoniał szkolny,
d) uroczystości i imprezy szkolne,
e) zajęcia pozalekcyjne,

§ 17. 1. W szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawują i odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów nauczy-ciele prowadzący te zajęcia zgodnie przepisami bhp, ppoż. i regulaminów pracowni.

2. Nauczyciele wychowania fizycznego, techniki, informatyki, chemii, fizyki, a w razie potrzeby i innych przedmiotów opracują regulaminy korzy-

stania z sal i pracowni powierzonych ich opiece zawierające podstawowe zasady bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach uczniów. Regulaminy podlegają zatwierdzeniu przez radę pedagogiczną. Treść regulaminów musi być obowiązkowo znana uczniom i przestrzegana przez nich.

§ 18. 1. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę w czytelni lub świetlicy szkolnej.

2. Do podstawowych zadań świetlicy należą:

a) realizowanie podstawowych zadań wychowawczo-opiekuńczych szkoły oraz rozwijanie zainteresowań,
b) organizowanie aktywnych form wypoczynku sprzyjających podnoszeniu stanu zdrowia i sprawności fizycznej,
c) organizacja i nadzór nad samodzielnym wykonywaniem przez uczniów prac domowych,
d) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami młodzieży korzystającej

ze świetlicy.

3. Podstawowym dokumentem pracy świetlicy jest dziennik zajęć.

4. Godziny pracy nauczycieli – wychowawców w świetlicy są godzinami zegarowymi.

5. Świetlica szkolna posiada opracowany regulamin swojej działalności.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 18 ust. 4 i 5)

§ 19. Podczas zajęć poza szkołą oraz wycieczek przestrzegać należy regulaminu prowadzenia wycieczek.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 19)

§ 20. Szkoła nie odpowiada za dojazd uczniów do szkoły i ich powrót do domu.

§ 21. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami szkolnymi, realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów zgodnie z regulaminem pełnienia dyżurów a nauczyciel – opiekun oddziału przedszkolnego („zerówki") sprawuje ciągłą opiekę nad dziećmi w oddziale przedszkolnym w czasie ich pobytu w szkole.

§ 22. W szkole może działać agencja ochrony a w jej imieniu pracownik ochrony zgodnie z regulaminem.

§ 23. Szkoła przy współpracy rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami.

1. Uczniom, którzy tego potrzebują szkoła udziela pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

2. Uczniom, którzy ze względu na stan zdrowia nie mogą realizować obowiązku szkolnego w szkole, organizowane jest nauczanie indywidualne w domu.

3. Uczniowie niepełnosprawni mogą uczęszczać na wszystkie lub częściowe zajęcia lekcyjne, jeśli warunki techniczne szkoły na to pozwolą.

4. Uczniowie z zaburzeniami zdrowia (z zaburzeniami rozwojowymi lub uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku) uczęszczający do szkoły otoczeni są szczególną opieką obejmującą m.in.:

a) dobór metod pracy indywidualnej adekwatnych do możliwości uczniów,
b) stosowanie indywidualnych kryteriów oceny pracy,
c) zapewnienie bezpieczeństwa dziecka podczas lekcji i przerw,
d) zwalnianie ucznia z autyzmem oraz niepełno sprawnościami sprężonymi drugiego obowiązkowego języka obcego,

5. Uczniowie, którym z powodu różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, mogą liczyć na stałą bądź doraźną pomoc materialną (w miarę posiadanych środków) ze strony szkoły.

6. Uczniom, którzy przejawiają szczególne zdolności szkoła zapewnia realizację indywidualnego toku nauki oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie .

7. Szkoła, poprzez organy szkoły, wspomagać będzie organizacyjnie spontaniczne akcje charytatywne organizowane przez uczniów (np. na rzecz chorych kolegów) za zgodą dyrektora szkoły.

§ 24. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej „wychowawcą".

1. Zadaniem wychowawcy jest:

a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się
b) przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
c) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
d) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań:

a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale w ramach ze-społu nauczycielskiego, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, informuje ich w sposób dyskretny o problemach pozaszkolnych i takich sytuacjach rodzinnych swoich wychowanków, które mogą mieć wpływ na ich zachowanie w szkole;
d) utrzymuje kontakty z rodzicami uczniów (spotkania indywidualne, rozmowy telefoniczne, wizyty w domach, zawiadomienia listowne)

w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci, okazywania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych

wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach, włączania ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
e) współpracuje z pedagogiem, psychologiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
f) wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy, a w szczególności:
i) prowadzenie dziennika lekcyjnego i arkusza ocen
ii) wypisywanie świadectw szkolnych
iii) sporządzanie zestawień statystycznych dotyczących klasy
iv) wykonywanie innych czynności administracyjnych zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceń kierownictwa Szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej.

3. Wychowawca korzysta w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej nauczycieli – doradców, pedagoga i psychologa szkolnego, pracowników Poradni Psychologicznej, pielęgniarki szkolnej, kuratorów zawodowych, pracowników Wydziału Prewencji Policji, współpracuje z instytucjami kulturalno-oświatowymi działającymi w środowisku.

4. Zmiana wychowawcy może nastąpić:
a) w wyniku zastrzeżeń zgłoszonych na piśmie przez rodziców i uczniów, po sprawdzeniu ich zasadności przez Dyrektora szkoły;
b) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
c) w wyniku decyzji Dyrektora Szkoły, podyktowanej stwierdzonymi
u nauczyciela błędami wychowawczymi.

5. Decyzję w sprawie zmiany wychowawcy podejmuje Dyrektor Szkoły w terminie
14 dni od złożenia wniosku.

6. Zmiana wychowawcy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca po wydaniu decyzji.

7. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały tok nauczania o ile warunki organizacyjne na to pozwolą.

8. Po podjęciu uchwały zgodnie z własnym regulaminem rada rodziców, rada pedagogiczna lub rada szkoły może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły na temat doboru lub zmiany nauczyciela, któremu powierzy lub powierzył on funkcję wychowawcy.

9. Po podjęciu uchwały zgodnie z własnym regulaminem rada rodziców, rada pedagogiczna lub rada szkoły może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do dyrektora szkoły na temat doboru lub zmiany nauczyciela uczącego danego przedmiotu

10. Po otrzymaniu wniosku od rady rodziców lub rady szkoły dyrektor zobowiązany jest do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego. Po wnikliwym rozpatrzeniu sprawy dyrektor podejmuje decyzję.

11. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 14 dni od jego otrzymania.

12. W uzasadnionych przypadkach zmiana wychowawcy może nastąpić na prośbę nauczyciela.

13. Wnioskodawcom przysługuje prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu prowadzącego szkołę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ORGANIZACJE SZKOLNE ORAZ ICH ZADANIA

§ 25. 1. Organami szkoły są:
a) dyrektor szkoły
b) rada szkoły
c) rada pedagogiczna
d) rada rodziców
e) samorząd uczniowski.

§ 26. 1. Dyrektor szkoły tak organizuje pracę szkoły, aby zapewnić realizacją wszystkich jej zadań; odpowiada jednoosobowo za prawidłowe jej funkcjonowanie.

2. Ustawy określają dla dyrektora wiele zadań; dyrektor szkoły jest więc;
a) kierownikiem samorządowej jednostki budżetowej, uczestniczy zatem w procesie realizacji fragmentu budżetu JST, pozyskując jednocześnie środki pozabudżetowe dla prawidłowego funkcjonowania placówki;
b) kierownikiem zakładu pracy:
c) zatrudnia i zwalnia oraz nagradza i karze pracowników,
d) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych,
e) ustanawia (w porozumieniu z nauczycielskimi organizacjami związkowymi) regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania,
f) przysługują mu wszelkie uprawnienia kierownika zakładu wynikające z kodeksu pracy;
g) organem nadzoru pedagogicznego w stosunku do zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, ze wszelkimi uprawnieniami wynikającymi z ustawy oraz przepisów wykonawczych, aż do oceny pracy nauczyciela włącznie;
h) przewodniczącym rady pedagogicznej, z mocy ustawy, kieruje jej pracą, prowadzi obrady, dopilnowuje przestrzegania przez nią prawa
(z możliwością zawieszenia uchwały i powiadomienia o tym organu prowadzącego oraz organu nadzoru pedagogicznego), a także odpowiada za poziom pracy edukacyjnej w szkole;
i) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
j) wykonuje zadania organu administracji publicznej, gdyż prowadzi po-stępowanie administracyjne, w wyniku którego wydaje m.in. decyzje administracyjne, załatwia skargi i wnioski.

3. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:
a) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz,
b) sprawuje nadzór pedagogiczny,
c) realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących,

d) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
e) podaje do publicznej wiadomości szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązujących w szkole oraz podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
f) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą,
g) zatwierdza programy nauczania dopuszczone do użytku w szkole

4. Współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych.

§ 27. 1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora, jeśli liczba oddziałów wynosi co najmniej 12.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska kierownicze.

3. Zakres kompetencji wicedyrektora i osób pełniących kierownicze funkcje określa dyrektor.

§ 28. 1. Radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w szkole bez względu na wymiar czasu pracy.

2. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły, który przygotowuje
i prowadzi zebrania.

3. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
a) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę szkoły
b) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
c) ustalenie organizacji WDN,
d) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę,
e) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego i programu profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego,
f) podejmowanie uchwał w sprawie typowania swoich przedstawicieli do komisji organów, w których składach przewiduje się obecność reprezentantów rady pedagogicznej,
g) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
a) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
b) projekt planu finansowego szkoły,
c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
d) propozycji dyrektora w sprawie powierzenia funkcji kierowniczych nauczycielom oraz odwołania z tych funkcji,
e) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom sta-łych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
f) opiniuje przedstawione przez dyrektora propozycji realizacji dwóch obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,

5. Rada Pedagogiczna działa według zatwierdzonego regulaminu.

§ 29.1. W szkole działa Rada Szkoły, będąca organem reprezentującym – w równej liczbie członków – nauczycieli, rodziców i uczniów.

2. Zakres kompetencji i uprawnień Rady Szkoły określa art. 50 i 51 Ustawy oraz regulamin Rady Szkoły.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 29 ust. 2)

§ 30. 1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć szkolnych,
d) zapewnienia dziecku, realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki

2. Rodzice mają prawo do wyłonienia swej reprezentacji – rady rodziców – zgodnie z art. 53 i 54 ustawy.

3. Rada rodziców działa na podstawie regulaminu rady rodziców. Celem Rady Rodziców jest:
a) reprezentowanie ogółu rodziców Szkoły
b) podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności Szkoły,
c) działanie na rzecz opiekuńczo-wychowawczej funkcji Szkoły.
d) występowanie do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami
i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.

4. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
a) współudział w bieżącym i perspektywicznym planowaniu pracy szkoły, w tym w szczególności opiniowanie wszystkich dokumentów wewnątrzszkolnych oraz propozycji zmian w tych dokumentach
b) pomoc w doskonaleniu i organizacji pracy szkoły,
c) współudział w realizacji programów nauczania i wychowania oraz za-dań opiekuńczych szkoły,
d) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
e) udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom uczniowskim działają-cym na terenie szkoły,
f) organizowanie działalności mającej na celu podniesienie kultury pedagogicznej w rodzinie, szkole i środowisku lokalnym,
g) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności młodzieży,

h) uczestniczenie w planowaniu wydatków szkoły,
i) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczo-opiekuńczą.

§ 31. 1. Wszyscy uczniowie szkoły tworzą samorząd uczniowski zgodnie z art. 55 ustawy wraz z uprawnieniami wynikającymi z tej regulacji ustawowej.

2. Uczniowie danej klasy tworzą samorząd klasowy.

3. Samorząd uczniowski opracowuje regulamin działalności rady uczniowskiej, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski przedstawia wnioski i opinie radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

a) prawo do zapoznania się z programem nauczania i wychowania, jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością zaspokajania własnych zainteresowań;
d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi szkoły w porozumieniu z jej Dyrektorem;
f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu;

§ 32. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych.

1. W przypadku sytuacji konfliktowych zaistniałych wewnątrz szkoły, których rozstrzygnięcia nie orzekają przepisy o zakresie kompetencji poszczególnych organów, dyrektor szkoły obowiązany jest powołać doraźną 5-osobową komisję, której skład winien być zaakceptowany przez każdą ze stron zaangażowaną w spór.
2. Zadaniem komisji jest rozpoznanie sprawy, mediacja, orzeczenie o winie lub jej braku, sugestie co do sposobu rozwiązania sporu.
3. Pisemny protokół powinien zostać przekazany w terminie 14 dni, od momentu po-wołania komisji, do dyrektora szkoły.
4. Od orzeczenia komisji przysługuje prawo odwołania do organu prowadzącego szkołę lub sprawującego nadzór pedagogiczny w zależności od rodzaju sprawy -w ter-minie 14 dni.

§ 33. 1. Zasady współdziałania organów szkoły:

a) Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działania powinny być uchwalone nie później niż do końca września
b) Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów szkoły, kompetencji organu uprawnionego.
c) Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
d) Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
e) Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie pozostałym organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski, w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.

2. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o pod-jętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich pod-jęcia w formie wyciągów z protokołów posiedzeń, pisemnych lub ustnych sprawozdań.

§ 34. 1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania wychowania, profilaktyk i kształcenia uczniów w formie:

a) zebrań rodzicielskich (klasowe, ogólnoszkolne),
b) udziału przedstawicieli Rady Rodziców w posiedzeniach Rady Pedagogicznej,
c) indywidualnych spotkań, kontaktów telefonicznych, listownych oraz konsultacji,
d) udziału w tworzeniu programu wychowawczego,
e) udziału rodziców w tworzeniu Szkolnego Zestawu Programów Nauczania,
f) współpracy przy organizowaniu uroczystości, imprez i wycieczek,
a) warsztatów i rad szkoleniowych dla rodziców.

2. Rodzice mają prawo do:

a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i klasie,
b) możliwości udziału we współtworzeniu planów pracy gimnazjum,
c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów,
d) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci,
f) zapoznania z przepisami prawnymi dotyczącymi uczniów i rodziców (prawnych opiekunów),
g) uzyskania informacji na temat egzaminu gimnazjalnego przeprowadzanego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną, zapoznania z informatorem okręgowej komisji egzaminacyjnej zawierającym szczegółowy opis wymagań, kryteriów

oceniania i form przeprowadzania egzaminu gimnazjalnego oraz przykładów zadań,
h) informacji na temat wyników egzaminu gimnazjalnego swojego dziecka,
i) informacje dotyczące wyników indywidualnych uczniów nie mogą być podane do publicznej wiadomości wszystkich rodziców.

3. Spotkania z rodzicami organizowane są w celu wymiany informacji i dyskusji

na tematy wychowawcze oraz organizacyjne, związane z życiem klasy i szkoły oraz przekazywania Dyrektorowi opinii oraz wniosków dotyczących pracy szkoły.

4. Celem zapoznania rodziców z zasadami funkcjonowania szkoły, osiągnięciami uczniów organizowane są w szkole Dni Otwarte.

5. Rodzice (opiekunowie) mają obowiązek:
a) usprawiedliwiania nieobecności ucznia telefonicznie, osobiście lub

w formie pisemnej, najpóźniej 14 dni po zakończeniu absencji.
b) przybyć na wezwanie szkoły i osobiście odebrać ze szkoły dziecko, które źle się czuje,
c) przekazywać wychowawcy ważne informacje o stanie zdrowia dziecka,
d) wyrównywać straty za celowe zniszczenia dokonane przez ich dzieci,
e) dbać o systematyczne uczęszczanie dziecka do szkoły.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 34 ust. 5)

6. W przypadku, gdy rodzice (opiekunowie) nie wypełniają swoich zadań opiekuńczo-wychowawczych, dyrektor szkoły ma prawo zwrócić się do odpowiednich instytucji z wnioskiem o udzielenie pomocy dziecku lub jego rodzicom (opiekunom).

7. Do dnia 30 września każdego roku wicedyrektor przygotowuje plan indywidualnych kontaktów nauczycieli z rodzicami i podaje je do wiadomości rodziców, uczniów i nauczycieli, dostępne na gazetce szkolnej, w sekretariacie, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35. 1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor szkoły podaje je nauczycielom, uczniom i rodzicom.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolny określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 30 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 36. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na pod-stawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny pracy.

§ 37. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

2. Podstawową formą w klasach I–III szkoły podstawowej jest nauczanie zintegrowane.

3. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przerwy między godzinami mogą trwać od 5 do 20 minut, co najmniej jedna z przerw nie może trwać krócej niż 15 minut. Rada pedagogiczna szkoły po zasięgnięciu opinii rady szkoły może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej, zachowując ogólny czas obliczony na podstawie ramowego planu nauczania, nie wydłużając tygodniowego czasu nauki ucznia.

4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

§ 38. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów.

2. Liczebność oddziałów określona jest odrębnymi przepisami.

3. W izbie lekcyjnej powinien nominalnie przebywać tylko jeden oddział.

4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach języków obcych, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów lub oraz podczas ćwiczeń – w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 lub mniej niż 30 uczniów podziału na grupy na zajęciach języków obcych i informatyki można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

7. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe oraz nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, a także w formie wycieczek i wyjazdów (np.: szkoły letnie i zimowe, zielone szkoły) w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

9. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

10. O podziale nowo przyjętych uczniów na oddziały decyduje komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.

§ 39. 1. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z pomieszczeń zgodnie z art.67 ust. l ustawy.

2. Ponadto zgodnie z możliwościami szkoła posiada:

a) gabinet medyczny,
b) archiwum,
c) szatnię ,
d) sklepik,
e) siłownię,
f) pomieszczenia przeznaczone dla działalności organizacji uczniowskich,
g) bibliotekę z czytelnią przeznaczoną do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, gromadzenia i opracowania księgo-zbioru oraz informacji na innych nośnikach

§ 40. 1. Szkoła zapewnia uczniom spożycia obiadu w stołówce szkolnej prowadzonej przez inny podmiot na podstawie umowy zawartej przez ten podmiot z dyrektorem szkoły. Podmiot ten jest wyłaniany w drodze przetargu.

2. Zajęcia pozalekcyjne, finansowane przez organ prowadzący, odbywają dla grup, których liczba uczestników przekracza 12 osób. Liczba uczestników zajęć korekcyjno-kompensacyjnych nie powinna przekraczać 5 osób, a zajęć dydaktyczno-wyrównawczych 8 osób. Przeprowadzenie zajęć jest dokumentowane wpisami

do dzienników zajęć pozalekcyjnych

3. W szkole stosuje się zasadę finansowania zajęć dodatkowych systemem nadgodzin i grantów finansowych). Podstawowy wymóg to opracowanie programu zajęć.

§ 41. Szkoła może prowadzić eksperymenty i innowacje pedagogiczne zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalne przez szkoły i placówki publiczne

1. Szkoła może organizować oddziały innowacyjne.

2. Udział poszczególnych nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

3. Innowacje dotyczące programów nauczania mogą dotyczyć:

a) modyfikacji zachowującej cele kształcenia oraz wiedzę i umiejętności uczenia określone w programach dopuszczonych do użytku szkolnego przez Ministra Edukacji Narodowej lub innego właściwego ministra, bądź poszerzenia tych programów,
b) łączenia (blokowego) nauczania dwóch lub więcej przedmiotów po-krewnych na podstawie jednego programu nauczania,
c) realizowania własnego, autorskiego programu nauczania przedmiotu obowiązkowego ujętego w przepisach o ramowych planach nauczania.

4. Innowacje nie mogą naruszać:

a) podstawy programowej dla poszczególnych przedmiotów,
b) ramowych planów nauczania – w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania gimnazjum,
c) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – w zakresie umożliwiającym realizację uprawnień ucznia do uzyskania promocji lub świadectwa ukończenia szkoły

5. Szkoła może prowadzić innowacje i eksperymenty pedagogiczne na podstawie od-rębnych przepisów.

6. Program innowacji lub eksperymentu pedagogicznego przedstawiony dyrektorowi opiniuje zespół przedmiotowy i zatwierdza Rada Pedagogiczna.

7. Oddział, w którym prowadzona będzie innowacja ,wybierany jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z autorem lub nauczycielem prowadzącym innowację, po zasięgnięciu opinii rodziców zainteresowanego oddziału.

§ 42. Za zgodą dyrektora szkoły, zakłady kształcenia nauczycieli oraz uczelnie wyższe kształcące nauczycieli mogą zawierać z nauczycielami szkoły umowę o odbywanie praktyk przez słuchaczy tego zakładu lub uczelni. Zasady organizacji praktyk, finansowanie, umowa i odpowiedzialność określony jest w regulaminie.

ROZDZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA

§ 43. 1. Wewnątrzszkolny System Oceniania (WSO) zgodny jest z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych. Wewnątrzszkolny system oceniania zawiera szczegółowe zasady oceniania i klasyfikowania uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje wiadomości i umiejętności ucznia wynikające z wybranych programów nauczania (Szkolny Zestaw Programów Nauczania),

w tym z Podstaw Programowych poszczególnych przedmiotów.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

a) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i po-stępach w tym zakresie,
b) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju,
c) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
d) dostarczenie rodzicom lub prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,

e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje następujące elementy:

a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów),
b) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie, według skali i w for-mach przyjętych w szkole,
c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
d) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec semestru oraz roku szkolne-go, warunki ich poprawiania,
e) warunki i procedury udziału uczniów w obowiązkowych projektach edukacyjnych.
f) w edukacji wczesnoszkolnej nie stosuje się oceny cyfrowej ani innej przypominającej ją. Wprowadza się ocenę opisową, która pełni następujące funkcje:

i) informacyjną – przekazującą, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy,
ii) korekcyjną – odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować co poprawić, co zrozumieć, udoskonalić,
iii) motywacyjną – zachęcającą dziecko do samorozwoju, dalszego wysiłku, dającą wiarę we własne siły i nadzieję na osiągnięcie sukcesu,
iv) rozwojową – odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli, koncentrującą się na dziecku, ale również aktywizującą nauczyciela, mobilizującą go do zmian i dalszego rozwoju

6. Elementy wewnątrzszkolnego systemu oceniania obejmują:

1) Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne.
2) Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne dostosowane do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się.
3) Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów.
4) Sposoby powiadamiania rodziców o wymaganiach oraz osiągnięciach i postępach uczniów:
5) Zasady oceniania zachowania.
6) Zasady organizowania egzaminu poprawkowego.
7) Zasady organizowania egzaminu klasyfikacyjnego.
8) Zasady organizowania egzaminu sprawdzającego.
9) Zasady, procedury przeprowadzania sprawdzianu po VI klasie szkoły podstawowej i egzaminu gimnazjalnego.

I.

Wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne

Wymagania edukacyjne to opis oczekiwanych osiągnięć uczniów.
Wymienione wymagania edukacyjne zostały opracowane po uwzględnieniu trzech kryteriów:

a) stosunek osiągnięć ucznia do podstawy programowej i programu nauczania;
b) stosunek złożoności treści kształcenia;
c) stopień samodzielności pracy ucznia.

7. Stopnie szkolne z poszczególnych przedmiotów wyrażane są według następującej skali ocen:

stopień celujący	– cel	– 6
stopień bardzo dobry	– bdb	– 5
stopień dobry	– db	– 4
stopień dostateczny	– dst	– 3
stopień dopuszczający	– dop	– 2
stopień niedostateczny	– ndst	– 1

(1) Rozpoznawanie postępów ucznia w stosunku do wymagań edukacyjnych wyraża się w formułowaniu ocen cząstkowych, semestralnych i rocznych.
   a. **Oceny cząstkowe** (bieżące) określają postępy w wiadomościach i umiejętnościach ucznia ze zrealizowanego działu programu nauczania.
   b. **Oceny semestralne**, wyrażone stopniem, polegają na okresowym podsumowaniu poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania.
   c. **Oceny roczne**, wyrażone stopniem, polegają na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym. Oceny roczne wpisuje się do arkuszy ocen i dzienników lekcyjnych w pełnym brzmieniu.
(2) Stopień ustala nauczyciel danego przedmiotu.
(3) Jeżeli w wyniku klasyfikacji semestralnej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki szkoła stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków w postaci zajęć dydaktyczno-wyrównawczych lub indywidualnych konsultacji z nauczycielem przedmiotu.
(4) Przedstawione poniżej wymagania edukacyjne na poszczególne stopnie szkolne sformułowano w sposób ogólny. Wymagania dla danego przedmiotu (Przedmiotowe Systemy Oceniania – PSO) i roku lub semestru nauki opracowują zespoły przedmiotowe i dołączają do WSO w formie załączników.

II.

Wymagania edukacyjne na stopień:

a. celujący obejmują treści:
   a) znacznie wykraczające poza program nauczania;
   b) stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;
   c) wynikające z indywidualnych zainteresowań ucznia;
   d) umożliwiające stosowanie rozwiązań nietypowych,
   e) zapewniające sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, za-wodach sportowych i innych, kwalifikujące się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

b. bardzo dobry obejmują następujące treści określone programem nauczania:
   a) złożone, trudne do opanowania;
   b) wymagające korzystania z różnych źródeł;
   c) umożliwiające rozwiązywanie problemów w nietypowych sytuacjach.

c. dobry obejmują elementy treści kształcenia:
   a) bardziej złożone aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
   b) przydatne, ale nie niezbędne w opanowywaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
   c) wymagające umiejętności samodzielnego stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika.

d. dostateczny obejmują treści:
   a) najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
   b) głównie proste, uniwersale umiejętności, w mniejszym stopniu wiadomości;
   c) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.

e. dopuszczający obejmują elementy treści kształcenia:
   a) niezbędne w dalszej nauce danego przedmiotu;
   b) potrzebne w życiu;
   c) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który rozwiązuje – często przy pomocy nauczyciela – zadania typowe, o niewielkim stopniu trudności;

f. niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
   a) nie opanował treści nauczania niezbędnych w dalszej nauce przedmiotu;
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań typowych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela;
   c) nie wykorzystał wskazanych przez nauczyciela przedmiotu sposobów poprawiania bieżących ocen cząstkowych (w przypadku oceny niedostatecznej na koniec semestru lub roku szkolnego).
   d) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (nie później niż do 10.10.) informują uczniów oraz ich rodziców (opiekunów prawnych) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
   e) Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.
   f) Nauczyciele przedmiotów mają obowiązek poinformowania ucznia i jego rodziców (opiekunów prawnych) o przewidywanej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. Pozostali uczniowie informowani są na dwa tygodnie przed klasyfikacją o proponowanej ocenie.
   g) Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
   h) Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeśli na koniec roku szkolnego otrzymał wszystkie oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
   i) W klasach I – III otrzymuje promocję, jeśli jego osiągnięcia oceniono pozytywnie. W klasach I–III uczeń może pozostać na drugi rok tylko na podstawie opinii lekarza specjalisty lub poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
   j) Szczegółowe zapisy zawarte są WSO.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 43 dział II lit. j)

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE

§ 44. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczycieli zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem przepisów prawa pracy i innych szczegółowych, dyrektor szkoły.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania w szkole.

§ 45. 1. Obowiązkiem nauczyciela jest:
a) realizacja programów nauczania, wychowania i opieki wg jego najlepszej wiedzy i woli oraz realizacja zadań organizacyjnych wyznaczonych w planie pracy Szkoły,
b) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa podczas zajęć szkolnych obowiązkowych i innych,
c) doskonalenie swoich wiadomości i umiejętności poprzez podejmowanie doskonalenia zawodowego,
d) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
e) obserwowanie i analizowanie rozwoju psychofizycznego uczniów oraz udzielanie im pomocy w przypadku występujących problemów,
f) rozwijanie i ukierunkowanie zdolności i zainteresowań uczniów oraz udzielanie im wszechstronnej pomocy,
g) efektywne wykorzystanie czasu lekcji i pomocy dydaktycznych,
h) dbałość o pomoce dydaktyczne, sprzęt i pomieszczenia szkolne,
i) poinformowanie ucznia o przewidywanych dla niego stopniach okresowych (rocznych),
j) zachowania w tajemnicy informacji uzyskiwanych od wychowawców, rodziców, pedagoga i psychologa szkolnego, Dyrektora Szkoły lub z innych źródeł – dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia,
k) realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów.

2. Nauczyciele ponoszą odpowiedzialność za:
a) powierzonych opiece uczniów w Szkole i na zajęciach organizowanych przez Szkołę oraz za wypadki wynikające z niedopełnienia obowiązków nauczycielskich w tym zakresie.
b) Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie do-strzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
c) Nauczyciel powinien zwrócić uwagą na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
d) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły łub skierować tą osobę do dyrektora.
e) Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów

3 Praca nauczyciela powinna cechować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów, podmiotowym i sprawiedliwym ich traktowaniem, indywidualnym podejściem do spraw każdego ucznia.

4. Nauczycielowi nie wolno wykorzystywać uczniów do załatwiania żadnych spraw osobistych.

§ 46. W szkole są stanowiska:
a) pedagoga szkolnego
b) psychologa,
c) wychowawcy świetlicy;
d) bibliotekarza;
W szkole można utworzyć inne stanowiska wynikające z potrzeb.

§ 47. 1. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawuje pedagog szkolny, do obowiązków którego należy w szczególności:
a) sprawowanie indywidualnej opieki pedagogicznej;
b) koordynacja udzielanej pomocy materialnej;
c) nadzór nad realizacją obowiązku szkolnego przez uczniów;
d) koordynacja pracy w zakresie orientacji zawodowej;
e) rozpoznanie warunków życia i nauki uczniów;
f) współdziałanie z instytucjami pomocy rodzinie;
g) prowadzenie profilaktyki wychowawczej;
h) okresowa analiza sytuacji wychowawczej w Szkole wspólnie z Zespołem Wychowawczym;
i) rozpoznawanie warunków życia i nauki uczniów sprawiających trudności wychowawcze;
j) rozpoznawanie przyczyn złego zachowania oraz udzielanie pomocy wychowawcy i rodzicom w pracy z uczniem „trudnym”;
k) ścisła współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) ucznia oraz jego wychowawcą w zakresie wychowania;
l) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie, czuwanie nad prawidłowością wdrażania w Szkole i efektami programów profilaktycznych;
m) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, zakładami wychowawczymi i innymi placówkami prowadzącymi klasy uzawodowione lub dla uczniów o specjalnych potrzebach psychologicznych.

2. Do zadań psychologa należy w szczególności:
a) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia,
b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli,
c) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
d) zapewnienie uczniom doradztwa w zakresie wyboru kierunku kształcenia i zawodu,
e) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
f) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

3. szkoła prowadzi biblioteki z czytelniami dla uczniów szkoły, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych.

4. Biblioteki szkoły są pracowniami służącymi do realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.

5. Zadaniem bibliotek szkoły jest gromadzenie i opracowanie zbiorów, przygotowanie uczniów do korzystania ze źródeł informacyjnych, propagowanie czytelnictwa przez organizowanie różnorodnych zajęć (np. ścieżek edukacyjnych, konkursów, imprez), realizacja zadań edukacyjnych i wychowawczych .

6. Biblioteki szkoły mają obowiązek gromadzić i propagować literaturę fachową dla nauczycieli.

7. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
a) zakupy książek i czasopism zgodnie z potrzebami dydaktycznymi i zainteresowaniami uczniów,

b) gromadzenie, konserwacja i opracowanie zbiorów oraz ich wypożycza-nie,
c) przygotowywanie materiałów informacyjnych,
d) realizacja programu czytelniczego oraz statutowych zadań biblioteki,
e) prowadzenie dokumentacji biblioteki szkoły oraz inwentaryzacja zbiorów.

9. Szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki określa regulamin.
(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 47 ust. 9)

§ 48. 1. Dyrektor szkoły może polecić nauczycielowi pełnienie innych obowiązków niż wynika to z zakresu czynności; np. lidera WDN, opiekuna stażysty i innych.

1. Zespoły nauczycielskie
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. Nauczyciele wychowawcy, pedagog (psycholog) szkolny, wychowawcy świetlicy tworzą zespół wychowawczy.
4. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespoły przedmiotowe lub zespół
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
6. Zespół przedmiotowy pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami planu pracy Szkoły.
7. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
   a) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania,
   b) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
   c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
   d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
   e) wspólne opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania
8. Nauczyciele mogą tworzyć również zespoły międzyprzedmiotowe, zwłaszcza w ce-lu efektywnej realizacji tzw. "projektu".
9. W celu wykonania określonego zadania dyrektor lub rada pedagogiczna mogą powoływać na określony czas zespoły problemowo – zadaniowe.
10. W szkole tworzy się zespół kierowniczy, który jest ciałem konsultacyjno-doradczym oraz opiniodawczym szkoły:
    a) zespół kierowniczy tworzą: dyrektor, wicedyrektorzy, liderzy zespołów międzyprzedmiotowych szkoły, zadaniem zespołu kierowniczego jest:
       - wnioskowanie rozwiązań w zakresie bieżących zadań i problemów pracy szkoły
       - przeprowadzanie ewaluacji regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego
       - opiniowanie kandydatów do nagrody Dyrektora szkoły, przewodniczącym zespołu kierowniczego jest dyrektor szkoły.

       Dyrektor zależnie od potrzeb i planu pracy szkoły zwołuje posiedzenia zespołu
    b) Dyrektor może zaprosić na posiedzenie osoby, które z racji kompetencji lub pełnionych funkcji mogą pomóc w rozwiązywaniu omawianych problemów.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49. 1. Do klasy pierwszej gimnazjum przyjmuje się z urzędu absolwentów sześcioletnich szkół podstawowych zamieszkałych w obwodzie gimnazjum.

2. Obwód gimnazjum określa uchwała Rady Miasta Bolesławiec.

3. W uzasadnionych przypadkach, na umotywowany wniosek rodziców, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o przyjęciu dziecka do szkoły spoza obwodu, w przypadku, gdy gimnazjum dysponuje wolnymi miejscami.

4. W przypadku większej liczby kandydatów spoza obwodu listę przyjętych ustala się na podstawie następujących kryteriów:
a) średnia ocen na świadectwie ukończenia szkoły – z wyłączeniem sztuki, techniki i wychowania fizycznego;
b) wynik sprawdzianu w klasie szóstej;
c) osiągnięcia ucznia wymienione na świadectwie ukończenia szkoły pod-stawowej;
d) zgodność języka obcego, z językiem obcym nauczanym w gimnazjum;
e) ocena zachowania ucznia.

5. Szkoła nie utrudnia realizacji obowiązku przez ucznia w innej szkole.

6. Szkoła stara się ułożyć plan zajęć gwarantujący racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia

7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 50. 1. Do szkoły podstawowej uczęszczają w uczniowie od 6 roku życia. Do gimnazjum uczęszczają w zasadzie uczniowie od 13 do 15, nie później niż do 18 roku życia.

2. Do klasy programowo wyższej przyjmuje się ucznia na podstawie:
a) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub w szkole niepublicznej o upraw-

nieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
b) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów – w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 51. 1. Uczeń ma prawo do:
a) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania;
b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
c) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
d) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
e) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
f) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
g) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości Szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
h) przedstawiania wychowawcy klasy, Dyrektorowi Szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
i) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;
j) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia Szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej;
k) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
l) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
m) reprezentowania Szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, za-wodach i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
n) do pomocy materialnej i finansowej w miarę możliwości szkoły
o) do korzystania ze wszystkich pomieszczeń szkolnych w obecności nauczyciela, w ramach odbywanych zajęć

2. Uczeń ma obowiązek:
a) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły, Szkolnych Programach Wychowawczym i Profilaktycznym; zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu, godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią oraz dbania o piękno mowy ojczystej.
b) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły, uczeń zobowiązany jest systematycznie przygotowywać się zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
c) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych, na terenie szkoły zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby. Zabrania się używania wulgarnych słów, zwrotów i gestów, w czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia wykładu przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
d) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków odurzających (za powyższe przekroczenia stosuje się w Szkole kary zgodnie z §51 ust.5);
e) troszczenia się o mienie Szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie Szkoły. Za zniszczone mienie szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice. Rodzice zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo koszty zakupu nowego mienia.

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.509. .2011.MW2 z dnia 11 lipca 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 51 ust. 2 lit. e zdanie drugie i trzecie załącznika nr 1)
f) uczeń zobowiązany jest do zachowania schludnego wyglądu.
g) uczeń zobowiązany jest do noszenia stroju szkolnego, ustalonego we-dług wzoru,
h) bezwzględny obowiązek przynoszenia obuwia zmiennego oraz jego zmiany w szatni szkolnej,
i) przychodzenia do Szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania Szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć oraz uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie. Mimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia. Jeżeli spóźnienie jest znaczne, uczeń powinien udać się do świetlicy szkolnej (biblioteki, innego pomieszczenia na terenie szkoły w którym przebywać będzie pod nadzorem nauczyciela albo innego pracownika szkoły) a następnie w czasie przerwy dołączyć do swojej klasy.
j) opuszczania sal lekcyjnych podczas przerw;
k) uczniowie korzystający z pomieszczeń szkolnych zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowni oraz instrukcji obsługi urządzeń.
l) przestrzegania zasad korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły.

3. Uczeń może być nagradzany za:
   a) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie;
   b) wybitne osiągnięcia edukacyjne, artystyczne lub sportowe;
   c) pracę na rzecz Szkoły i środowiska;
   d) dzielność i odwagę.
4. W Szkole przewiduje się następujące nagrody dla uczniów:
   a) pochwała wychowawcy w obecności klasy;
   b) pochwała Dyrektora Szkoły w obecności społeczności szkolnej;
   c) nagrody książkowe;
   d) dyplomy;
   e) listy gratulacyjne dla rodziców;
   f) wpis do Złotej Księgi Absolwentów
   g) inne (wycieczka, nagroda rzeczowa, wyjście do kina itp.).
5. Uczeń może być ukarany za:
   a) poważne uchybienia w zakresie dyscypliny szkolnej
   b) lekceważący stosunek do nauki i innych obowiązków szkolnych
   c) nieprzestrzeganie zasad współżycia społecznego
   d) chuligaństwo, brutalność, wulgarność
   e) niszczenie mienia społecznego

6. Wobec ucznia może być zastosowany następujący rodzaj kary:
a) ustne upomnienie wychowawcy klasy;
b) nagana wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
c) ustne upomnienie Dyrektora Szkoły;
d) nagana Dyrektora Szkoły wobec społeczności uczniowskiej, Dyrektor Szkoły udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy, a ten o udzielonej naganie informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Uczeń ukarany naganą Dyrektora Szkoły nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez Szkołę.
e) zawieszenie Decyzją Dyrektora Szkoły w prawach do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
f) przeniesienie do równoległej klasy – wnioskuje wychowawca klasy lub pedagog szkolny – przenosi ucznia Dyrektor Szkoły;
g) przeniesienie, za zgodą Dolnośląskiego Kuratora Oświaty, do innej szkoły, po wyczerpaniu wszystkich możliwości oddziaływań wychowawczych gdy uczeń w dalszym ciągu stwarza zagrożenie dla innych swoim zachowaniem na terenie szkoły

7. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.

8. Wykonanie kary może zostać zawieszone na czas próby (nie dłuższy niż 1 miesiąc) jeśli uczeń uzyska poręczenie wychowawcy klasy, innego nauczyciela lub Samo-rządu Uczniowskiego.

O zawieszeniu kary decyduje Dyrektor Szkoły.

9. W Szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.

10. Uczeń ma prawo odwołania się od nałożonej na niego kary lub w przypadku nieprzestrzegania wobec niego praw zawartych w § 51 ust. 1 w następującym trybie:
a) od kar nałożonych zgodnie z § 51 ust. 6 lit. a, b do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej poprzez wychowawcę klasy
b) od kar nałożonych zgodnie z § 51 ust. 6 lit. c–f do Rady Pedagogicznej w formie pisemnej za pośrednictwem dyrektora
c) od kary nałożonej zgodnie z § 51 ust.6 lit. g do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu w formie pisemnego wniosku rodziców (prawnych opiekunów) za pośrednictwem dyrektora szkoły
d) w przypadku nieprzestrzegania jego praw do wychowawcy klasy, a w drugiej instancji do Dyrektora Szkoły w formie pisemnej za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego.

11. Pisemne odwołania od kar, o których mowa w ust. 6 rozpatrywane są w sposób następujący:
a) przez Dyrektora Szkoły w terminie 14 dni po zapoznaniu się z argumentami zawartymi we wniosku
b) przez Radę Pedagogiczną na jej najbliższym plenarnym posiedzeniu, jednak nie dłużej niż w terminie 30 dni od daty wpłynięcia wniosku
c) przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty we Wrocławiu zgodnie z k.p.a.

12. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, jeżeli ukończył 18 rok życia, na mocy uchwały Rady Pedagogicznej.

13. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.

14. Uczeń może odwołać się od decyzji Rady Pedagogicznej do Kuratora Oświaty we Wrocławiu, rzecznika praw ucznia lub Komitetu Obrony Praw Dziecka, jeśli postanowienia Statutu nie stanowią inaczej.

ROZDZIAŁ IX

PRACOWNICY NIEPEDAGOGICZNI

§ 52. W szkole zatrudniani są pracownicy administracji:
a) główny księgowy;
b) kierownik gospodarczy;
c) specjalista ds. płac;
d) specjalista ds. kancelarii;

oraz pracownicy obsługi:
a) pracownik gospodarczy
b) woźny;
c) konserwator;

2. Stan zatrudnienia pracowników administracji i obsługi ustala dyrektor szkoły w projekcie organizacyjnym, a zatwierdza organ prowadzący szkołę.

3. Status prawny pracowników nie będących nauczycielami zatrudnionych w szkołach i placówkach prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego określają przepisy o pracownikach samorządowych.

4. Zakresy obowiązków tych pracowników, a także ich odpowiedzialności oraz godziny pracy ustala dyrektor szkoły.

5. Do najważniejszych zadań głównego księgowego szkoły należy:
a) organizowanie i prowadzenie całości spraw finansowo-ekonomicznych
b) przygotowywanie planu budżetowego jednostki i sprawowanie nadzoru nad jego realizacją
c) kontrola przestrzegania dyscypliny budżetowej przez wszystkich pracowników szkoły
d) prowadzenie ewidencji środków trwałych

6. Szczegółowy zakres obowiązków wynika z rozporządzenia o głównych księgowych i opracowanego na tej podstawie przez dyrektora szkoły zakresu czynności.

7. Kierownik gospodarczy realizuje zadania wynikające z jego zakresu czynności opracowanego przez dyrektora szkoły, a w szczególności:
a) odpowiada za stan techniczny obiektu i przestrzeganie przepisów bhp
b) kieruje pracą pracowników obsługi
c) prowadzi ewidencję pozostałych środków trwałych w użytkowaniu
d) nadzoruje prowadzenie archiwum szkolnego

8. Pozostali pracownicy ekonomiczni, administracji i obsługi wykonują zadania zgodnie z zakresem obowiązków opracowanym dla nich przez dyrektora szkoły

ROZDZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 53. 1. Szkoły wchodzące w skład Zespołu posiadają własne logo oraz ceremoniał szkoły.

2. Szkoła używa pieczęci metalowej okrągłej dużej i małej oraz stempla gumowego według ustalonego wzoru.

3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydawania świadectw i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 54. 1. Postanowienia niniejszego statutu obowiązują wszystkich pracowników oraz uczniów szkoły i rodziców.

2. Wniosek o wprowadzenie zmian i uzupełnień w statucie może złożyć:
a) dyrektor szkoły,
b) rada pedagogiczna, samorząd uczniowski, rada rodziców lub rada szkoły po podjęciu prawomocnej uchwały,
c) organ prowadzący.
d) wszelkich zmianach i uzupełnieniach w statucie dyrektor szkoły przesyła organowi prowadzącemu i organowi nadzorującemu celem sprawdzenia zgodności z prawem.

§ 55. 1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada szkoły (a w razie jej braku rada pedagogiczna), po przygotowaniu zmian przez radę pedagogiczną, przy obecności co najmniej 2/3 członków uprawnionych do głosowania, zwykłą większością głosów.

2. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały. O nowelizacji statutu dyrektor gimnazjum powiadamia organ prowadzący i sprawujący nadzór pedagogiczny przesyłając dokument z wprowadzonymi zmianami.

3. Po 5 zmianach w statucie dyrektor wnioskuje do organu prowadzącego o publikowanie statutu jako tekstu jednolitego.

Statut i regulaminy opracowano na podstawie następujących aktów prawnych:

1. USTAWA z dnia 7 września 1991 r o systemie oświaty z późniejszymi zmianami.
2. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 1992 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w szkołach publicznych.
3. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 marca 1992 r. w sprawie organizacji kształcenia umożliwiającego podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych.
4. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 sierpnia 1992 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny w szkołach i placówkach publicznych.
5. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 grudnia 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk i kwalifikacji niezbędnych do ich zajmowania oraz zasad i trybu dokonywania oceny pracy nauczyciela.
6. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad sprawowania nadzoru pedagogicznego, wykazu stanowisk wymagających kwalifikacji pedagogicznych, kwalifikacji niezbędnych do sprawowania nadzoru pedagogicznego, a także kwalifikacji osób, którym można zlecać prowadzenie badań i opracowywanie ekspertyz (Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz. 759)
7. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 1999r.zmieniające rozporządzenie w sprawie rodzajów, organizacji i zasad działania publicznych placówek opiekuńczo-wychowawczych i resocjalizacyjnych (Dz. U. z 1999 r. Nr 67, poz.758)
8. ROZPORĄZDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 czerwca 1999r. zmieniające rozporządzenie w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999r. Nr 60, poz. 642)
9. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji

10. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych
11. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w przedszkolach oraz w poszczególnych typach szkół i placówek (Dz. U. z 1999 r. Nr 14, poz. 126)
12. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie ramowych planów nauczania w szkołach publicznych (Dz. U. z 1999r. Nr 14, poz.128)
13. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego (Dz. U. z 1999 r. Nr 14, poz.129)
14. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999r. w sprawie ramowego statutu publicznej sześcioletniej szkoły podstawowej i publicznego gimnazjum (Dz. U. z 1999r. Nr 14, poz.131)
15. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 1999 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania uczniów do publicznych przedszkoli i szkół oraz przechodzenia z jednych typów szkół do innych (Dz. U. z 1999 r. Nr 14, poz.132)
16. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 1996 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać osoby zajmujące stanowiska dyrektorów oraz inne stanowiska kierownicze w poszczególnych typach szkół i placówek
17. ROZPORZĄDZENIE Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola i publicznych szkół.
18. Ustawa z dnia 15 lipca 2004 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz o zmianie niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2004 r. Nr 179, poz. 1845)
19. Ustawa z dnia 27 czerwca 2003 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304)
20. Ustawa z dnia 21 listopada 2001r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela, ustawy o systemie oświaty oraz ustawy – Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego. (Dz. U. z 2001 r. Nr 144, poz. 1615)
21. dnia 23 sierpnia 2001r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy Przepisy wprowadzające reformę ustroju szkolnego, ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw. (Dz. U. z 2001r. Nr 111, poz. 1194)
22. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 7 września 2004r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych. (Dz. U. z 2004 r. Nr 199, poz. 2046)
23. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 września 2006 r. o zmianie rozporządzenia zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych
24. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 lutego 2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z dnia 27 lutego 2007 r. Nr 35, poz. 222)
25. Rządowy program poprawy stanu bezpieczeństwa w szkołach i placówkach „Zero tolerancji dla przemocy w szkole" przyjętego Uchwałą Rady Ministrów Nr 28/2007 z dnia 6 marca 2007 roku
26. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2007 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych (Dz. U. Nr 83, poz. 562)
27. USTAWA z dnia 26 stycznia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie informacji oświatowej oraz ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 9 marca 2007 r.)
28. Ustawa z dnia 11 kwietnia 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz

o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 9 maja 2007 r., Nr 80, poz. 542)

29. USTAWA z dnia 7 września 2007 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty (Dz. U. z dnia 1 października 2007 r.)
30. USTAWA z dnia 25 lipca 2008 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy - Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z dnia 8 sierpnia 2008 r.)
31. USTAWA z dnia 19 marca 2009 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z dnia 7 kwietnia 2009 r.)
32. USTAWA z dnia 27 sierpnia 2009 r. Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. z dnia 24 września 2009 r.).

Załącznik nr 2 do uchwały nr IX/57/11 Rady Miasta Bolesławiec z dnia 25 maja 2011 r.

AKT ZAŁOŻYCIELSKI

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt. 1, ust. 3, art. 58 ust. 1, 2 i 6 i art.62 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty *(t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz.2781; z 2005r. Nr 17, poz.141, Nr 94, poz.788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz.1400, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157,. poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857, Nr 148, poz. 991)* oraz art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. "h" ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym *(t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591, z 2002 r. Nr 23, poz.220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675)*, Rada Miasta Bolesławiec tworzy zespół szkół o nazwie:

Miejski Zespół Szkół Nr 3 w Bolesławcu

1. Organ prowadzący: Gmina Miejska Bolesławiec.
2. Siedziba: Bolesławiec, ul. Juliusza Słowackiego 2
3. W skład Miejskiego Zespołu Szkół nr 3 w Bolesławcu wchodzą:

   1) Szkoła Podstawowa nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. Bohaterów II Armii Wojska Polskiego w Bolesławcu przy ul. Bankowej 8
   2) Gimnazjum Samorządowe nr 3 im. Jana Pawła II w Bolesławcu przy ul. Juliusza Słowackiego 2.

4. Obwód działania Zespołu obejmuje:

4.1. Obwód szkolny Szkoły Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi z siedzibą przy ulicy Bankowej 8 tworzą ulice:
1 Maja, Adama Asnyka, Adama Mickiewicza, Armii Krajowej, Bankowa, Bartosza Głowackiego, Bielska, Bolesława Kubika, Bolesława Prusa, Braci Śniadeckich, Dzieci Wrześni, Fryderyka Chopina, Generała Władysława Sikorskiego, Górników, Ignacego Daszyńskiego, Ignacego Domeyki, Ignacego Łukasiewicza, Ignacego Paderewskiego, Jana Matejki, Jana Sobieskiego, Janusza Meissnera, Jeleniogórska, Juliusza Słowackiego, K. K. Baczyńskiego, Karkonoska, Karpecka, Kaszubska, Kościelna, Leśna, Lubańska, Ludwika Pasteura, Mała, Magistracka, Michała Kutuzowa, Mjr Henryka Sucharskiego, Obrońców Westerplatte, Ogrodowa, Parkowa, Piaskowa, Piotra Skargi, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego, Plac Wolności, Plac Zamkowy, Pod Lasem, Polna, Robotnicza, Rynek, Sądowa, Sierpnia '80, Stanisława Dąbka, Stefana Batorego, Śluzowa, Teatralna, Warszawska, Wąska, Willowa, Wincentego Witosa, Władysława Łokietka, Władysława Reymonta, Zacisze, Zbigniewa Herberta, Zygmunta Augusta, Żwirki i Wigury;

4.2. Obwód szkolny Gimnazjum Samorządowego nr 3 z siedzibą przy ulicy Juliusza Słowackiego 2 tworzą ulice:
1 Maja, 10 Marca, Adama Asnyka, Adama Mickiewicza, Agatowa, Aleja Partyzantów, Armii Krajowej, Astrów, Bartosza Głowackiego, Bazaltowa, Bławatkowa, Bobrowa, Bolesława Kubika, Bolesława Prusa, Braci Śniadeckich, Bratków, Bukowa, Ceramiczna, Cisowa, Czerwonych Maków, Fryderyka Chopina, Garncarska, Gdańska, Generała Józefa Bema, Górska, Grabowa, Ignacego Daszyńskiego, II Armii Wojska Polskiego, Irysów, Jana Sobieskiego, Jarzębinowa, Jasna, Jaśminowa, Jemiołowa, Jesionowa, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Kalinowa, Kamienna, Kamionkowa, Karpecka, Kaszubska, Kazimierza Wielkiego, Konwaliowa, Kościelna, Kwiatowa, Magistracka, Mała, Masarska, Mazowiecka, Michała Kutuzowa, Modrzewiowa, Morelowa, Narcyzów, Niepodległości, Obrońców Helu, Ogrodowa, Orla, Piaskowa, Piotra i Pawła, Plac Marszałka Józefa Piłsudskiego, Plac Piastowski, Plac Wolności, Plac Zamkowy, Polna, Pomorska, Ptasia, Rajska, Różana, Rumianków, Rynek, Sadowa, Sądowa, Sierpnia '80, Skalna, Sło-

neczników, Sosnowa, Spacerowa, Sportowa, Stokrotek, Storczyków, Szarotek, Świerkowa, Targowa, Teatralna, Tulipanowa, Tunelowa, Warszawska, Wąska, Wiaduktowa, Widok, Władysława Łokietka, Zabobrze, Zacisze, Zaułek Sasanek, Żwirki i Wigury, Żwirowa;

oraz wsie z terenu Gminy Wiejskiej Bolesławiec:

Bolesławice, Brzeźnik, Dąbrowa Bolesławiecka, Dobra, Golnice, Kozłów, Krępnica, Łąka, Mierzwin, Parkoszów, Stara Oleszna, Trzebień, Trzebień Mały.

2497

UCHWAŁA NR X/63/11
RADY MIASTA BOLESŁAWIEC

z dnia 22 czerwca 2011 r.

w sprawie pozbawienia części ulicy kategorii drogi gminnej na terenie miasta Bolesławiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 oraz poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40 poz. 230) w związku z art. 7 oraz art. 10 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323, z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 152, poz. 1018, Nr 225, poz. 1466, z 2011 r. Nr 5, poz. 13) oraz Uchwały Nr 34/11 Zarządu Powiatu Bolesławieckiego z dnia 26 maja 2011 r. w sprawie opinii w przedmiocie pozbawienia kategorii dróg gminnych przebiegających na terenie Gminy Miejskiej Bolesławiec uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Pozbawia się kategorii dróg gminnych część ulicy Kościelnej (działka nr 305/1 o pow. 0.0358 ha) oraz ulicy Sierpnia`80 (działka nr 279/1 o pow. 0.0426 ha), położonych w obrębie: nr 0009, Bolesławiec-9.

2. Część ulic wymienionych w ust. 1 jako wskazane tam działki, oznaczone są na mapie pogrubioną linią koloru czarnego i stanowią załącznik nr 1 oraz nr 2 do niniejszej uchwały.

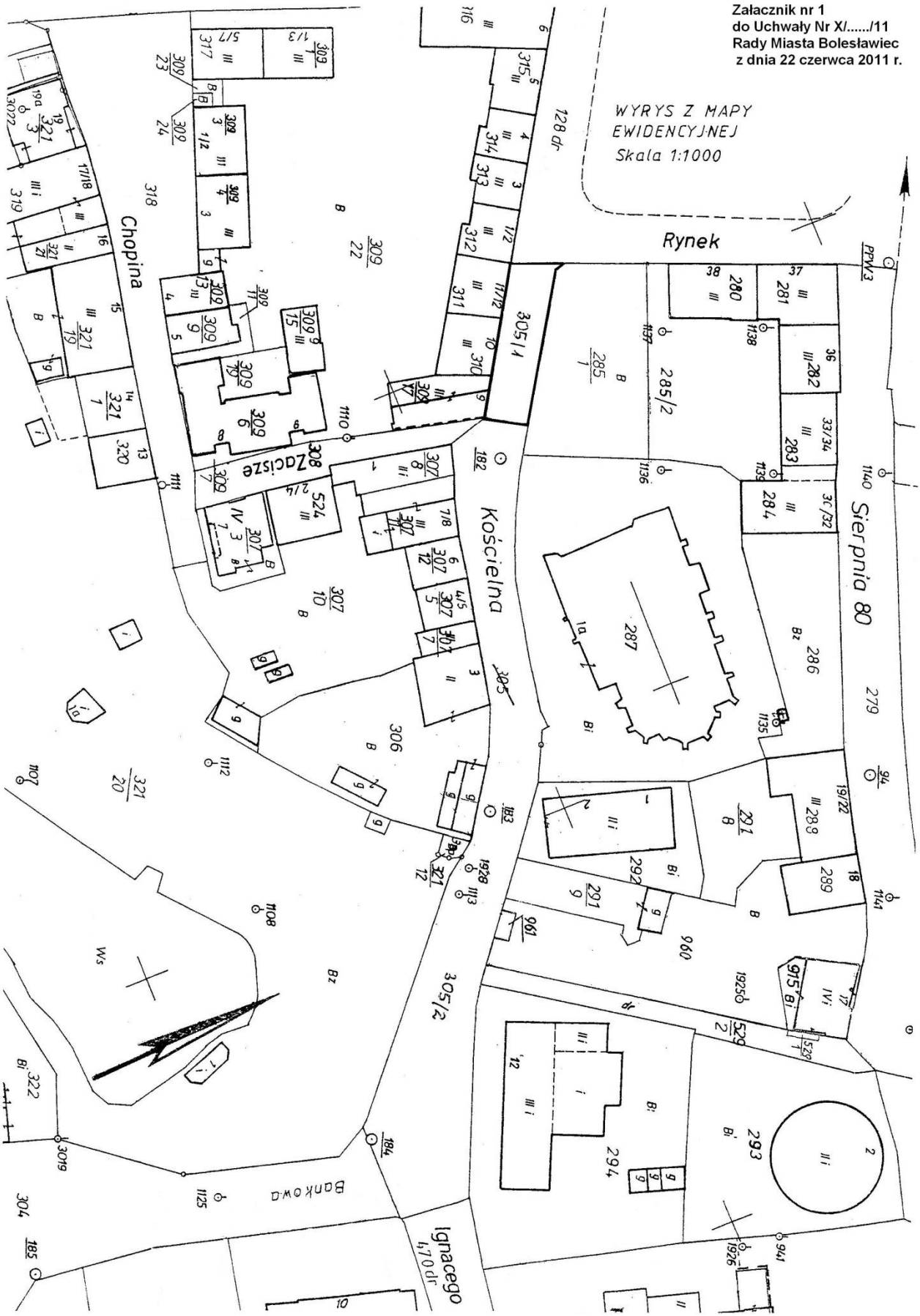
3. Działki, wymienione w ust. 1 będą stanowiły drogi wewnętrzne.

4. Przedmiotowe działki gruntu stanowią własność Gminy Miejskiej Bolesławiec.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bolesławiec.

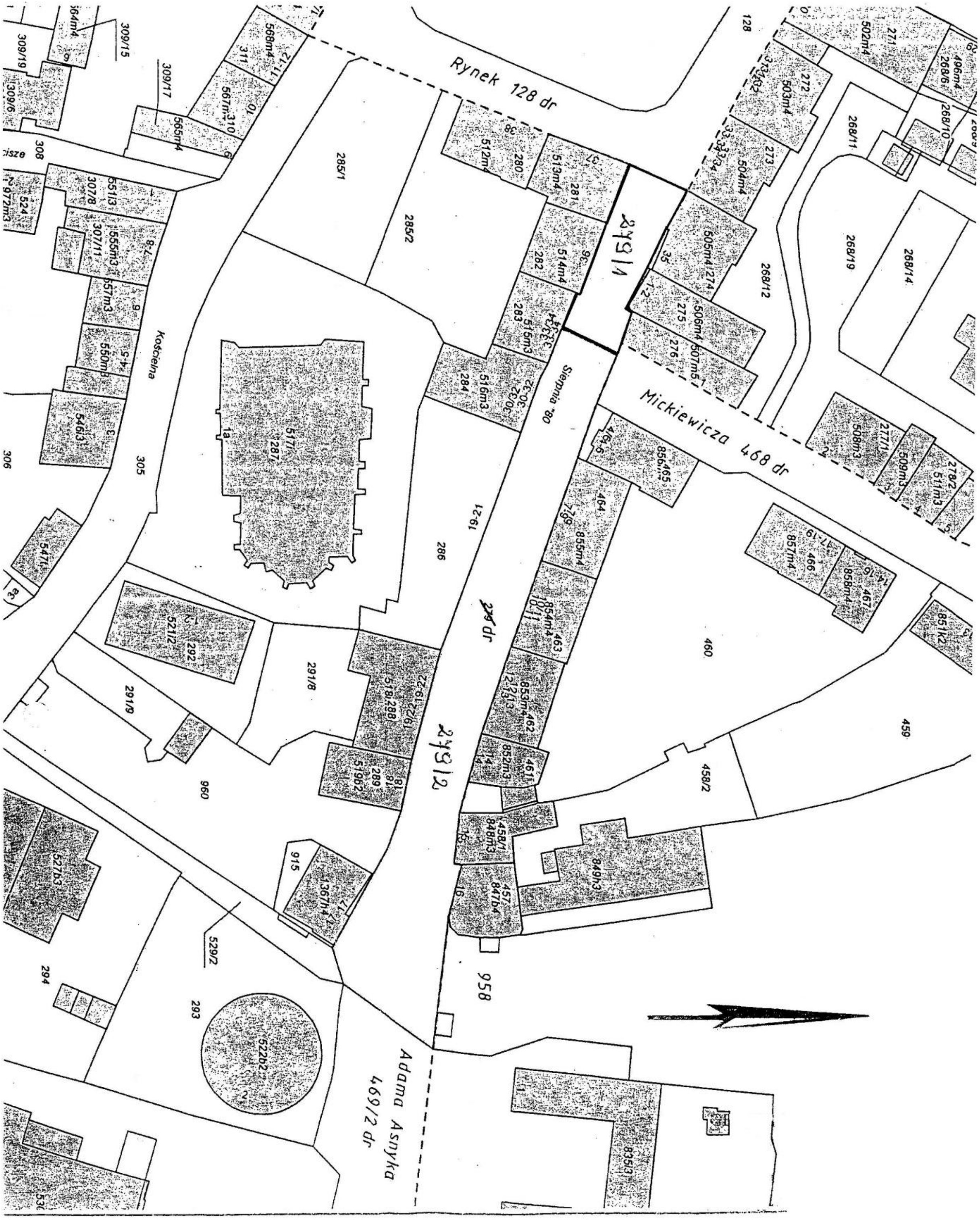
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miasta:
Józef Pokładek


Załacznik nr 1
do Uchwały Nr X/...../11
Rady Miasta Bolesławiec
z dnia 22 czerwca 2011 r.
WYRYS Z MAPY
EWIDENCYJNEJ
Skala 1:1000
Rynek
Chopina
Zacisze
Kościelna
Sierpnia 80
128 dr
Ignacego
Bankowa
305/1
305/2
285/2
287
286
279
294
293
960
306
307/10
309/22
318
319
304
322
PPW3

Załącznik nr 2
do Uchwały Nr X/....../11
Rady Miasta Bolesławiec
z dnia 22 czerwca 2011 r.

WYRYS Z MAPY EWIDENCYJNEJ
Skala 1:1000



2498

UCHWAŁA NR X/125/11
RADY MIEJSKIEJ W BYSTRZYCY KŁODZKIEJ

z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia dodatkowe przedszkoli publicznych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami[1)]) oraz art. 14 ust. 5 pkt 1 w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami[2)]) Rada Miejska w Bystrzycy Kłodzkiej uchwala, co następuje:

§ 1. W przedszkolach prowadzonych przez Gminę Bystrzyca Kłodzka opłacie podlegają dodatkowe świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki, świadczone ponad podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną na podstawie odrębnych przepisów i realizowaną bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 2. Świadczenia dodatkowe, których mowa w § 1 obejmują zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wspierające prawidłowy rozwój dziecka, a w szczególności:

1) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem, tj:
   a) przygotowanie miejsca do zabawy, wypoczynku i snu dziecka,
   b) nadzór nauczyciela i pracownika obsługi nad wypoczywającym dzieckiem,
   c) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na wolnym powietrzu, na terenie przedszkolnego placu zabaw,
   d) nauka samodzielnego korzystania z toalety, mycia zębów i spożywania posiłków;
2) działania korekcyjno-kompensacyjne, umożliwiające dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
3) zajęcia przygotowujące dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych okolicznościowych;
4) działania umożliwiające realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową;
5) gry i zabawy wspomagające rozwój fizyczny i psychofizyczny dziecka, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające dziecku właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

§ 3. 1. Za każdą rozpoczętą godzinę realizacji świadczeń dodatkowych, o których mowa w § 2 ustala się opłatę w wysokości 0,19% minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego w odrębnych przepisach wydanych na podstawie art. 2 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 ze zmianami).

2. W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza więcej niż jedno dziecko z danej rodziny, na wniosek rodziców bądź opiekunów prawnych dyrektor placówki obniża opłatę, o której mowa w ust. 1, o 50 za drugie i każde następne dziecko.

§ 4. Opłata, o której mowa w § 3 nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych prowadzonych na życzenie i za zgodą rodziców (opiekunów prawnych) przez inne podmioty.

§ 5. 1. Rodzice bądź opiekunowie prawni w karcie zgłoszenia dziecka do przedszkola deklarują dzienną liczbę godzin, w których dziecko korzystać będzie ze świadczeń przedszkola.

2. Szczegółowy zakres świadczeń dodatkowych, o których mowa w § 2 oraz termin i sposób wnoszenia opłaty określa umowa cywilno-prawna zawarta pomiędzy dyrektorem przedszkola, a rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka.

§ 6. Traci moc:

1) uchwała nr LXVIII/420/06 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 października 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia dodatkowe Przedszkole nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej.
2) uchwała nr XXV/202/08 Rady Miejskiej w Bystrzycy Kłodzkiej z dnia 25 kwietnia 2008 r. o zmianie uchwały w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia dodatkowe Przedszkola nr 2 w Bystrzycy Kłodzkiej.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Bystrzycy Kłodzkiej.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Wziątek

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. u. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675.

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz.1304, z 2004 r. Nr 69, poz. 624, Nr 109, poz. 1161, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781, z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131,

poz. 1091, Nr 167, poz. 1400, Nr 249, poz. 2104, z 2006 r. nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz 1280, Nr 181, poz. 1292, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370, Nr 235, poz. 1618, z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 157, poz. 1241, Nr 219, poz. 1705, z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 857 i Nr 148, poz. 991.

2499

UCHWAŁA NR VIII/37/11
RADY MIASTA JEDLINA-ZDRÓJ

z dnia 30 czerwca 2011 r.

zmieniająca uchwałę nr XXI/117/08 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 października 2008 roku w sprawie stawek opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591 z późn. zm.), art. 15 i art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.), Rada Miasta Jedlina-Zdrój uchwala, co następuje:

§ 1. W § 3 uchwały nr XXI/117/08 Rady Miasta Jedlina-Zdrój z dnia 30 października 2008 roku w sprawie stawek opłaty targowej ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Na inkasentów opłaty targowej wyznacza się:
1) Renatę Banach,
2) Ireneusza Grybło.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Jedlina-Zdrój.

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

Przewodniczący Rady Miasta:
Romuald Wysocki

2500

UCHWAŁA NR VII/44/11
RADY MIEJSKIEJ KUDOWY-ZDROJU

z dnia 30 maja 2011 r.

w sprawie: określenia trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Miejska Kudowy-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwanego dalej „Zespołem”, oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzą przedstawiciele podmiotów, o których mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Podmioty, o którym mowa w ust. 1, zgłaszają Burmistrzowi Kudowy-Zdroju na piśmie po jednym kandydacie na członków Zespołu.

3. Kadencja każdego członka Zespołu trwa 5 lat.

4. Po upływie kadencji danego członka Zespołu podmioty, o których mowa w ust. 1, wskazują Burmistrzowi Kudowy-Zdroju osoby, które będą je reprezentowały w Zespole w trakcie następnej kadencji.

5. W sytuacji opisanej w ust. 4 dopuszcza się ponownie wskazanie osoby, której kadencja wygasła.

6. Każdy podmiot, który może wejść w skład Zespołu, może wnioskować do Burmistrza Kudowy-Zdroju o zawarcie porozumienia, o którym mowa w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

7. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Burmistrz Kudowy-Zdroju w terminie 30 dni od zawarcia porozumień ze wszystkimi podmiotami, których uczestnictwo w pracach Zespołu jest obowiązkowe.

§ 3. Burmistrz Kudowy-Zdroju odwołuje członka Zespołu przed upływem kadencji:

1) na jego pisemny wniosek;
2) na pisemny wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem.

§ 4. 1. Członkowie Zespołu na pierwszym posiedzeniu wybierają spośród członków Zespołu Zastępcę Przewodniczącego w głosowaniu jawnym.

2. Wybór dokonywany jest zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

3. Z przebiegu głosowania sporządza się protokół.

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu kieruje pracami Zespołu.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

3. Przewodniczący Zespołu zwołuje posiedzenia Zespołu.

4. Każdy członek Zespołu może wnioskować do Przewodniczącego Zespołu o zwołanie posiedzenia.

§ 6. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
1) opracowanie założeń do gminnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
2) wskazywanie priorytetów w zakresie przeciwdziałania przemocy rodzinie na terenie Kudowy-Zdroju;
3) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art. 2 pkt 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
4) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Kudowy-Zdroju oraz innymi podmiotami przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
5) inicjowanie diagnoz w zakresie problematyki przemocy w rodzinie;
6) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu zwiększenie skuteczności działań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie;
7) wskazywanie potrzeb w zakresie tworzenia nowych lub modernizacji istniejących miejsc pomocy;
8) wypracowanie procedur interwencji kryzysowej wobec ofiar i sprawców przemocy oraz opracowanie strategii postępowania;
9) współpraca z mediami w celu upowszechniania informacji dotyczących przemocy w rodzinie oraz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
10) tworzenie grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

§ 7. 1. Zespół, w sprawach należących do zakresu jego działania podejmuje uchwały.

2. Uchwały Zespołu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

3. Zwykła większość głosów oznacza taką liczbę głosów „za", która przewyższa co najmniej o jeden głos liczbę głosów "przeciw".

4. Członkowie Zespołu głosują w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki.

5. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano: „za", „przeciw" i „wstrzymujące się".

6. Uchwały podpisuje Przewodniczący Zespołu i przekazuje je Burmistrzowi Kudowy-Zdroju.

7. Zespół może w drodze uchwały uregulować zasady powoływania, odwoływania i funkcjonowania grup roboczych.

§ 8. 1. Członek Zespołu biorący udział w posiedzeniu obowiązany jest podpisać listę obecności.

2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który podpisuje Przewodniczący lub jego Zastępca.

§ 9. Członkowie Zespołu wykonują zadania Zespołu w ramach swoich obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Kudowy-Zdroju.

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

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Kanecki

2501

UCHWAŁA NR XI/101/11
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie nazwy ulicy na terenie miasta Lubina

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

§ 1. Drodze wewnętrznej położonej w obrębie 8 miasta Lubina, oznaczonej numerami geodezyjnymi 161/92 i 161/80, nadaje się nazwę ulicy Żytomierskiej.

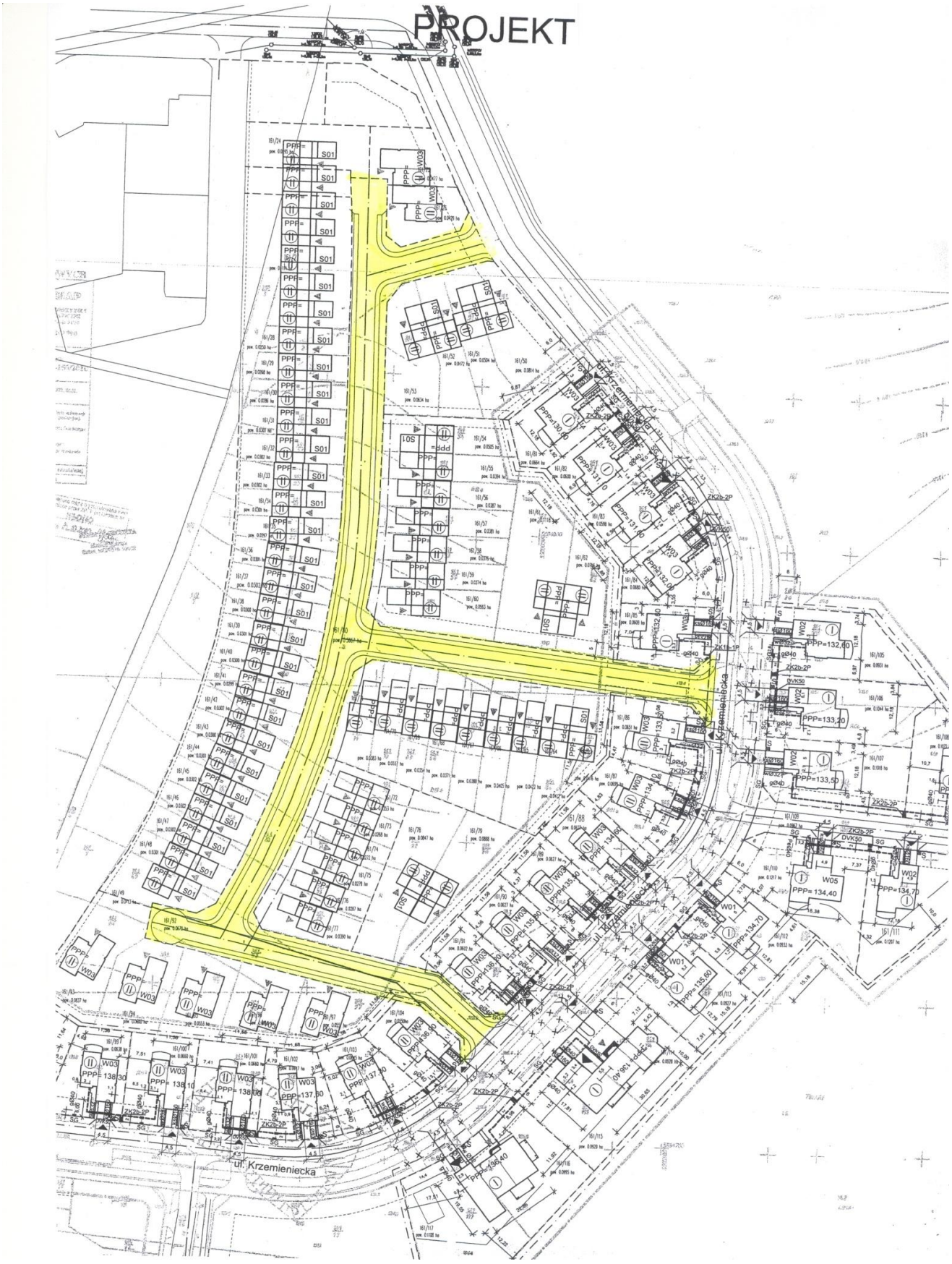
§ 2. Integralną część niniejszej uchwały stanowi załącznik graficzny określający przebieg ulicy opisanej w § 1.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Górzyński

Załącznik do uchwały nr XI/101/11 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 28 czerwca 2011 r.



2502

UCHWAŁA NR XI/103/11
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Nr 2 w Lubinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Siedziba Żłobka nr 2 mieści się w Lubinie, przy ul. Cedyńskiej 13.

2. Miejscem prowadzenia żłobka jest teren Gminy Miejskiej Lubin.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały mowa jest o:
- żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Nr 2 w Lubinie,
- ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45 poz. 235).

§ 3. Podstawowym celem działalności żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia przez nie 3 roku życia, a w przypadku określonym w art. 2 ust. 3 ustawy – do 4 roku życia.

§ 4. 1. Podstawowym zadaniem żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:
1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi,
2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb,
3) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu z żłobku, odpowiedniego do wieku dziecka wyżywienia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
5) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku,
6) zapewnienie warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych,
7) zapewnienie dzieciom jak najlepszych warunków zabawy z elementami edukacji oraz odpoczynku,
8) wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi i otaczającym dziecko środowiskiem,
9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym prowadzenie wczesnego wspomagania psychomotorycznego rozwoju każdego dziecka,
10) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.

2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w ust. 1 jest zapewnienie dziennej kompleksowej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, stosownie do potrzeb, poprzez m.in. uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabiania umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym dziecko środowiskiem.

3. W czasie pobytu dziecka w żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel, zatrudniony zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie.

§ 5. Warunki przyjęcia dziecka do żłobka:
1) zamieszkiwanie na terenie Gminy Miejskiej Lubin,
2) praca zawodowa obojga rodziców (opiekunów prawnych) bądź jednego z rodziców (opiekuna) w przypadku osób samotnie wychowujących dziecko,
3) złożenie wymaganego wniosku, przy czym w przypadku naboru głównego wniosek należy złożyć w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 6. 1. Dzieci do żłobka przyjmowane są w dwóch naborach: głównym i uzupełniającym.

2. W naborze głównym, w przypadku złożenia wniosku do więcej niż jednego żłobka, rozpatrywany będzie wniosek złożony do żłobka usytuowanego najbliżej miejsca zamieszkania. W naborze uzupełniającym usytuowanie żłobka nie ma znaczenia.

3. Nabór główny dzieci na okres od 1 września do 31 sierpnia roku następnego odbywa się w okresie od 15 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.

4. Nabór uzupełniający odbywa się na bieżąco, w miarę posiadanych wolnych miejsc do grupy dzieci zbliżonej wiekowo.

5. Rodzice dzieci wstępnie przyjętych do żłobka zobowiązani są, w terminie do dnia 30 czerwca, do podpisania stosownej umowy.

6. Do żłobka na dany rok przyjęte będą wyłącznie dzieci, których rodzice (opiekunowie) dopełnili obowiązku określonego w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Termin na podpisanie umowy nie ma zastosowania do naboru uzupełniającego.

§ 7. 1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Lubinie.

2. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt dziecka, w wymiarze zadeklarowa-

nym przez rodziców lub prawnych opiekunów nie podlega zwrotowi, chyba że nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie co najmniej 30 dni i jest udokumentowana jego chorobą, z zastrzeżeniem ust. 4

3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku – zgłoszonej najpóźniej do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności – opłaty za wyżywienie nie pobiera się, a opłata już pobrana podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Należności z tytułu opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub/i za wyżywienie podlegające zwrotowi będą zaliczane na poczet opłaty za następny miesiąc, a w przypadku wypisania dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca lub zakończenia okresu żłobkowego, należność ta będzie zwracana rodzicom dziecka (opiekunom prawnym), na ich wniosek.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Górzyński

2503

UCHWAŁA NR XI/104/11
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia Statutu Żłobka Nr 3 w Lubinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Siedziba Żłobka Nr 3 mieści się w Lubinie, przy ul. Orlej 47a.

2. Miejscem prowadzenia żłobka jest teren Gminy Miejskiej Lubin.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały mowa jest o:
– żłobku – należy przez to rozumieć Żłobek Nr 3 w Lubinie,
– ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235).

§ 3. Podstawowym celem działalności żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia przez nie 3 roku życia, a w przypadku określonym w art. 2 ust. 3 ustawy – do 4 roku życia.

§ 4. 1. Podstawowym zadaniem żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:
1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi,
2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb,
3) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu z żłobku, odpowiedniego do wieku dziecka wyżywienia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
5) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku,
6) zapewnienie warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych,
7) zapewnienie dzieciom jak najlepszych warunków zabawy z elementami edukacji oraz odpoczynku,
8) wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi i otaczającym dziecko środowiskiem,
9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym prowadzenie wczesnego wspomagania psychomotorycznego rozwoju każdego dziecka,
10) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.

2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w ust. 1 jest zapewnienie dziennej kompleksowej opieki i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym logopedycznej, stosownie do potrzeb, poprzez m.in. uczenie i rozwijanie umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabiania umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym dziecko środowiskiem.

3. W czasie pobytu dziecka w żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel, zatrudniony zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie.

§ 5. Warunki przyjęcia dziecka do żłobka:

1) zamieszkiwanie na terenie Gminy Miejskiej Lubin,
2) praca zawodowa obojga rodziców (opiekunów prawnych) bądź jednego z rodziców (opiekuna) w przypadku osób samotnie wychowujących dziecko,
3) złożenie wymaganego wniosku, przy czym w przypadku naboru głównego wniosek należy złożyć w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 6. 1. Dzieci do żłobka przyjmowane są w dwóch naborach: głównym i uzupełniającym.

2. W naborze głównym, w przypadku złożenia wniosku do więcej niż jednego żłobka, rozpatrywany będzie wniosek złożony do żłobka usytuowanego najbliżej miejsca zamieszkania. W naborze uzupełniającym usytuowanie żłobka nie ma znaczenia.

3. Nabór główny dzieci na okres od 1 września do 31 sierpnia roku następnego odbywa się w okresie od 15 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.

4. Nabór uzupełniający odbywa się na bieżąco, w miarę posiadanych wolnych miejsc do grupy dzieci zbliżonej wiekowo.

5. Rodzice dzieci wstępnie przyjętych do żłobka zobowiązani są, w terminie do dnia 30 czerwca, do podpisania stosownej umowy.

6. Do żłobka na dany rok przyjęte będą wyłącznie dzieci, których rodzice (opiekunowie) dopełnili obowiązku określonego w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Termin na podpisanie umowy nie ma zastosowania do naboru uzupełniającego.

§ 7. 1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Lubinie.

2. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt dziecka, w wymiarze zadeklarowanym przez rodziców lub prawnych opiekunów nie podlega zwrotowi, chyba że nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie co najmniej 30 dni i jest udokumentowana jego chorobą, z zastrzeżeniem ust. 4

3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku – zgłoszonej najpóźniej do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności – opłaty za wyżywienie nie pobiera się, a opłata już pobrana podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Należności z tytułu opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub/i za wyżywienie podlegające zwrotowi będą zaliczane na poczet opłaty za następny miesiąc, a w przypadku wypisania dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca lub zakończenia okresu żłobkowego, należność ta będzie zwracana rodzicom dziecka (opiekunom prawnym), na ich wniosek.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Górzyński

2504

UCHWAŁA NR XI/105/11
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie ustalenia Statutu Ośrodka Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego w Lubinie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 pkt 1 i art. 11 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Siedziba Ośrodka Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego mieści się w Lubinie, przy ul. Jastrzębiej 1.

2. Miejscem prowadzenia Ośrodka Opiekuńczo-Rehabilitacyjnego jest teren Gminy Miejskiej Lubin.

§ 2. Ilekroć w dalszej części uchwały mowa jest o:
– żłobku – należy przez to rozumieć Ośrodek Opiekuńczo-Rehabilitacyjny w Lubinie,
– ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. Nr 45, poz. 235).

§ 3. Podstawowym celem działalności żłobka jest organizowanie i prowadzenie działalności opiekuńczej, wychowawczej oraz edukacyjnej wspomagającej wyrównywanie szans rozwoju dzieci w wieku od ukończenia 20 tygodnia życia do ukończenia przez nie 3 roku życia, a w przypadku określonym w art. 2 ust. 3 ustawy – do 4 roku życia.

§ 4. 1. Podstawowym zadaniem żłobka jest udzielanie świadczeń opiekuńczych dzieciom poprzez:
1) sprawowanie opieki pielęgnacyjnej i wychowawczej nad dziećmi,

2) zapewnienie dzieciom warunków do prawidłowego rozwoju fizycznego i psychicznego, odpowiedniego do ich wieku i potrzeb,
3) zapewnienie dzieciom w czasie ich pobytu z żłobku, odpowiedniego do wieku dziecka wyżywienia, zgodnego z normami i zasadami dietetyki.
4) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci,
5) wszechstronne rozwijanie indywidualnych zdolności ruchowych i manualnych dzieci odpowiednio do ich wieku,
6) zapewnienie warunków bytowych zbliżonych jak najbardziej do warunków domowych,
7) zapewnienie dzieciom jak najlepszych warunków zabawy z elementami edukacji oraz odpoczynku,
8) wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi i otaczającym dziecko środowiskiem,
9) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka, w tym prowadzenie wczesnego wspomagania psychomotorycznego rozwoju każdego dziecka,
10) współdziałanie z rodzicami w wychowaniu dziecka.

2. W przypadku dzieci niepełnosprawnych zadaniem żłobka oprócz zadań wymienionych w ust. 1 jest zapewnienie dziennej kompleksowej opieki i rehabilitacji dzieciom dotkniętym dysfunkcją narządu ruchu o różnej etiologii oraz towarzyszącymi tej dysfunkcji schorzeniami poprzez świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w zakresie:
1) uczenia i rozwijania umiejętności niezbędnych do samodzielnego życia, w tym również wyrabiania umiejętności zachowania się w kontaktach z otaczającym dziecko środowiskiem,
2) diagnostyki lekarskiej, psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej,
3) indywidualnej rehabilitacji ruchowej, terapii psychologicznej, logopedycznej i pedagogicznej,
4) oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych o charakterze różnorodnej grupowej terapii pedagogicznej zmierzającej do wyrównywania zaburzeń rozwoju umysłowego,
5) pielęgnacji wspierającej terapię i rehabilitację.

3. W czasie pobytu dziecka w żłobku oraz w trakcie zajęć poza obiektem, opiekę nad dzieckiem sprawuje fachowy personel, zatrudniony zgodnie z kwalifikacjami określonymi w ustawie.

§ 5. Warunki przyjęcia dziecka do żłobka:
1) zamieszkiwanie na terenie Gminy Miejskiej Lubin,
2) praca zawodowa obojga rodziców (opiekunów prawnych) bądź jednego z rodziców (opiekuna) w przypadku osób samotnie wychowujących dziecko,
3) złożenie wymaganego wniosku, przy czym w przypadku naboru głównego wniosek należy złożyć w terminie do 30 kwietnia każdego roku.

§ 6. 1. Dzieci do żłobka przyjmowane są w dwóch naborach: głównym i uzupełniającym.

2. W naborze głównym, w przypadku złożenia wniosku do więcej niż jednego żłobka, rozpatrywany będzie wniosek złożony do żłobka usytuowanego najbliżej miejsca zamieszkania. W naborze uzupełniającym usytuowanie żłobka nie ma znaczenia.

3. Nabór główny dzieci na okres od 1 września do 31 sierpnia roku następnego odbywa się w okresie od 15 kwietnia do 30 kwietnia każdego roku.

4. Nabór uzupełniający odbywa się na bieżąco, w miarę posiadanych wolnych miejsc do grupy dzieci zbliżonej wiekowo.

5. Rodzice dzieci wstępnie przyjętych do żłobka zobowiązani są, w terminie do dnia 30 czerwca, do podpisania stosownej umowy.

6. Do żłobka na dany rok przyjęte będą wyłącznie dzieci, których rodzice (opiekunowie) dopełnili obowiązku określonego w ust. 5, z zastrzeżeniem ust. 7.

7. Termin na podpisanie umowy nie ma zastosowania do naboru uzupełniającego.

§ 7. 1. Wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku oraz maksymalną wysokość opłaty za wyżywienie reguluje odrębna uchwała Rady Miejskiej w Lubinie.

2. W przypadku nieobecności dziecka w żłobku opłata za pobyt dziecka, w wymiarze zadeklarowanym przez rodziców lub prawnych opiekunów nie podlega zwrotowi, chyba że nieobecność dziecka trwa nieprzerwanie co najmniej 30 dni i jest udokumentowana jego chorobą, z zastrzeżeniem ust. 4

3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w żłobku – zgłoszonej najpóźniej do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności – opłaty za wyżywienie nie pobiera się, a opłata już pobrana podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ust. 4

4. Należności z tytułu opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub/i za wyżywienie podlegające zwrotowi będą zaliczane na poczet opłaty za następny miesiąc, a w przypadku wypisania dziecka ze żłobka w trakcie miesiąca lub zakończenia okresu żłobkowego, należność ta będzie zwracana rodzicom dziecka (opiekunom prawnym), na ich wniosek.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Górzyński

2505

UCHWAŁA NR XI/106/11
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie obniżenia wysokości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.), wpływających na wysokość wypłacanego przez Gminę Miejską Lubin dodatku mieszkaniowego łącznie z ryczałtem.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Górzyński

2506

UCHWAŁA NR VIII/36/2011
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie dostosowania opisu granic stałych okręgów wyborczych w Gminie Międzybórz do stanu faktycznego

Na podstawie art. 92 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 176, poz. 1190 z późn. zm.) Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

§ 1. W związku z powstaniem nowych ulic, dostosowuje się opis granicy okręgu wyborczego nr 2 poprzez dopisanie ulic: Leśna, Sosnowa, Świerkowa, Jodłowa, Cisowa.

§ 2. Jednolity wykaz granic okręgów wyborczych, z uwzględnieniem zmiany określonej w § 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na gminnych tablicach ogłoszeń.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:
Witold Lechowicz

Załącznik do uchwały nr VIII/36/2011 Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia 28 czerwca 2011 r.

Wykaz granic okręgów wyborczych w Gminie Międzybórz

Numer okręgu wyborczego	Granice okręgu wyborczego
1	Miasto Międzybórz, ulice: Kolejowa, Kościelna, Pastora Jerzego Badury, Południowa, Rynek, Sportowa, Wrocławska, Zielonka
2	Miasto Międzybórz, ulice: Akacjowa, Brzozowa, Cisowa, Graniczna, Jana Pawła II, Jodowa, Kasztanowa, Krótka, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Ogrodowa, Polna, Rzemieślnicza, Słoneczna, Sosnowa, Sycowska, Szkolna, Świerkowa, Tęczowa, Wierzbowa, Wiśniowa, Zacisze
3	Sołectwa: Dziesławice, Oska Piła
4	Sołectwo: Bukowina Sycowska
5	Sołectwa: Bąków, Kamień, Królewska Wola
6	Sołectwo: Ose
7	Sołectwa: Hałdrychowice, Kraszów, Ligota Rybińska
8	Sołectwa: Niwki Kraszowskie, Niwki Książęce
9	Sołectwo: Klonów

2507

UCHWAŁA NR VIII/37/2011 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYBORZU

z dnia 28 czerwca 2011 r.

w sprawie dostosowania opisu granic stałych obwodów głosowania w Gminie Międzybórz do stanu faktycznego

Na podstawie art. 30 ust. 1, 2 i 2a ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. z 2010 r. Dz. U. Nr 176, poz.1190 z późn. zm.) – Rada Miejska w Międzyborzu uchwala, co następuje:

§ 1. W związku z powstaniem nowych ulic: Leśnej, Sosnowej, Świerkowej, Jodłowej, Cisowej dopisuje się je do stałego obwodu głosowania nr 1.

§ 2. Jednolity wykaz stałych obwodów głosowania, z uwzględnieniem zmiany określonej w § 1, stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Międzybórz.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na gminnych tablicach ogłoszeń.

Wiceprzewodniczący Rady Miejskiej:
Witold Lechowicz

**Załącznik do uchwały nr VIII/37/2011
Rady Miejskiej w Międzyborzu z dnia
28 czerwca 2011 r.**

Wykaz stałych obwodów głosowania w Gminie Międzybórz

Numer obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1	Miasto Międzybórz, ulice: Akacjowa, Brzozowa, Cisowa, Graniczna, Jana Pawła II, Jodłowa, Kasztanowa, Kolejowa, Kościelna, Krótka, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Ogrodowa, Pastora Jerzego Badury, Polna, Południowa, Rynek, Rzemieślnicza, Słoneczna, Sosnowa, Sportowa, Sycowska, Szkolna, Świerkowa, Tęczowa, Wierzbowa, Wiśniowa, Wrocławska, Zacisze, Zielonka
2	Bąków, Bukowina Sycowska, Dziesławice, Kamień, Królewska Wola, Oska Piła
3	Hałdrychowice, Klonów, Kraszów, Ligota Rybińska, Niwki Kraszowskie, Niwki Książęce, Ose

2508

UCHWAŁA NR X/55/11
RADY MIASTA NOWOGRODZIEC

z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz.1591 ze zm.) Rada Miejska w Nowogrodźcu uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się nazwę SŁONECZNA ulicy (działka nr 629 – własność Gminy Nowogrodziec) łączącej drogę (działka nr 627) z drogą (działka nr 628) w miejscowości Milików.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodźca.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Wilhelm Tomczuk

2509

UCHWAŁA NR X/60/11
RADY MIASTA NOWOGRODZIEC

z dnia 2 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2005 r. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) Rada Miejska w Nowogrodźcu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. W celu powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwanego dalej Zespołem Interdyscyplinarnym, Burmistrz Nowogrodźca występuje do:

1) Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu,
2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowogrodźcu,
3) Komisariatu Policji w Nowogrodźcu,
4) Dyrekcji szkół i przedszkoli w Nowogrodźcu,
5) Sądu Rejonowego w Bolesławcu,

6) wybranych organizacji pozarządowych o wytypowanie swoich przedstawicieli na członków Zespołu Interdyscyplinarnego.

2. Burmistrz Nowogrodźca może zwrócić się o wytypowanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego także do innych podmiotów niż wskazane w ust. 1, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

3. Powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie dokonuje Burmistrz Nowogrodźca.

4. Członek Zespołu Interdyscyplinarnego, który z ważnych przyczyn nie może pełnić wyznaczonej funkcji, zwraca się do Burmistrza Nowogrodźca z prośbą o odwołanie.

5. O odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego może także w uzasadnionych przypadkach wystąpić do Burmistrza Nowogrodźca Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

6. W miejsce odwołanego Członka Zespołu Interdyscyplinarnego Burmistrz Nowogrodźca w terminie 30 dni powołuje następną osobę spośród kolejnych osób wytypowanych przez instytucję wskazującą uprzednio odwołanego członka.

7. Zasady powoływania o odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Termin pierwszego posiedzenia Zespołu wyznacza Burmistrz Nowogrodźca w terminie 30 dni od jego powołania.

2. Kolejne posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące, w terminie ustalonym przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu może na posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zaprosić również osoby niebędące jego członkami, jeżeli zajdzie taka konieczność.

4. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja działająca na terenie gminy Nowogrodziec na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, z podaniem tematu posiedzenia. Wniosek składa się do Przewodniczącego Zespołu, który wyznacza termin posiedzenia w ciągu najbliższych 14 dni roboczych.

5. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu, do którego zadań należy: przekazywanie członkom Zespołu Interdyscyplinarnego informacji o terminie oraz miejscu posiedzenia, sporządzanie protokołu posiedzenia, przekazywanie członkom Zespołu Interdyscyplinarnego informacji niezbędnych do jego prawidłowego funkcjonowania, prowadzenie korespondencji w jego imieniu.

§ 3. 1. W ramach Zespołu Interdyscyplinarnego tworzone są grupy robocze w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu spośród przedstawicieli, o których mowa w § 1 ust. 1 i 2 niniejszej uchwały, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

3. W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący Zespołu zwraca się do członków Zespołu Interdyscyplinarnego o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

4. Do zadań poszczególnych grup roboczych należy przede wszystkim: opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach, monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy, jak również rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy, dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy, a także efektów tych działań.

5. Prace w ramach grup roboczych prowadzone są w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikają z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

6. Każda grupa robocza wybiera spośród siebie przewodniczącego grupy, który kieruje jej pracami i wyznacza terminy jej posiedzeń, nie rzadziej niż raz na miesiąc.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowogrodźca.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Wilhelm Tomczuk

**Załącznik do uchwały nr X/60/11
Rady Miasta Nowogrodziec z dnia
2 czerwca 2011 r.**

ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO W NOWOGRODŹCU ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI JEGO FUNKCJONOWANIA

ROZDZIAŁ I

Przepisy ogólne

1. Gmina podejmuje działania na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, między innymi organizując pracę Zespołu Interdyscyplinarnego.
2. Zespół realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
3. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań przedstawicieli różnych podmiotów oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
4. Zespół powołuje Burmistrz Nowogrodźca.
5. W celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem a jednostkami wymienionymi w rozdziale II pkt 1 mogą być powoływane grupy robocze.
6. Przez użyte w uchwale określenia należy rozumieć:
   – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej – Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu,
   – Zespół – Zespół Interdyscyplinarny w Nowogrodźcu,
   – Przewodniczący- Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu,
   – Urząd gminy- Urząd Miejski w Nowogrodźcu,
   – Burmistrz – Burmistrz Nowogrodźca.

RODZIAŁ II

Tryb i sposób powoływania oraz odwoływania członków zespołu

1. W skład zespołu wchodzą przedstawiciele:
– Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu,
– Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowogrodźcu,
– Komisariatu Policji w Nowogrodźcu,
– Dyrekcji szkół i przedszkoli w Nowogrodźcu,
– Sądu Rejonowego w Bolesławcu, oraz wybranych organizacji pozarządowych.

2. Powoływanie i odwoływanie członków:

2.1. Przedstawiciele poszczególnych jednostek zostają wskazani imiennie przez osoby kierujące jednostkami.

2.2. Skład zespołu zostanie ustalony zarządzeniem Burmistrza powołującym zespół.

2.3. Każdy członek zespołu, przed udziałem w pierwszym posiedzeniu, składa pisemne oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych uzyskanych przy realizacji zadań w ramach pracy w zespole.

2.4. Członek zespołu i grupy roboczej może zostać odwołany w trybie natychmiastowym, w przypadku uzasadnionego podejrzenia o naruszenie zasad poufności danych i informacji uzyskanych w ramach działania w zespole mocą zarządzenia Burmistrza.

2.5. Burmistrz odwołuje członka zespołu:
   – na jego wniosek,
   – na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem, na wniosek przewodniczącego zespołu – w uzasadnionych przypadkach,
   – w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub nieumyślne, przestępstwo skarbowe.

3. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego zespołu.

3.1. Przewodniczący zespołu zostaje wybrany na pierwszym spotkaniu, w głosowaniu jawnym większością głosów.

3.2. Przewodniczący zostaje wybrany na czas określony.

3.3. O wyborze przewodniczącego zespołu zostaje pisemnie powiadomiony Burmistrz przez zespół.

3.4. Przewodniczący może zostać odwołany na podstawie:
   – uzasadnionego pisemnego wniosku, któregokolwiek z członków zespołu. Odwołania następuje w wyniku głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
   – pisemnej rezygnacji przewodniczącego.
   – uzasadnionego, pisemnego wniosku Burmistrza Nowogrodźca w formie zarządzenia.

3.5. Odwołanie przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego przewodniczącego zgodnie z zapisami pkt 1.

RODZIAŁ III

Warunki funkcjonowania zespołu

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Burmistrzem a podmiotami, których przedstawiciele wchodzą w jego skład, zaś w przypadku pracowników samorządowych urzędu gminy – wskazanych przez Burmistrza.

2. Członkowie zespołu wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

3. Zakres zadań realizowanych przez członów ujęty zostanie w porozumieniach zawartych pomiędzy Burmistrzem a instytucjami.

4. Za obsługę techniczno-organizacyjną zespołu odpowiedzialny jest Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

5. Spotkania zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż raz na kwartał.

6. Z każdego spotkania zostaje sporządzony protokół zawierający:
– listę obecności,
– tematykę omawianych spraw ogólnych,
– przypadki indywidualne,
– opis działań do podjęcia itp.

7. Spotkania organizowane są w siedzibie Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Mogą być również organizowane w siedzibach poszczególnych instytucji/ organizacji wchodzących w skład zespołu.

8. Uczestnictwo w spotkaniach zespołu jest obowiązkowe.

9. Zarządzenie Burmistrza o powołaniu zespołu doręcza się:
– Dyrektorom jednostek organizacyjnych,
– Komendantowi Komisariatu Policji w Nowogrodźcu,
– Prezesowi Sądu Rejonowego w Bolesławcu,
– Prokuratorowi Rejonowemu.

10.Zarządzenie ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu gminy oraz na stronie internetowej urzędu.

11.Zespół interdyscyplinarny może powoływać grupy robocze.

12.Kadencja zespołu trwa 3 lata.

13.Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Burmistrz w terminie 14 dni od daty zawarcia porozumień z podmiotami.

14.Na pierwszym posiedzeniu zespołu wybierany jest przewodniczący zespołu spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.

15.Na wniosek przewodniczącego, podczas pierwszego posiedzenia zespołu wybierany jest zastępca przewodniczącego oraz sekretarz zespołu, spośród jego członków większością głosów w głosowaniu jawnym.

16.Szczegółowy zakres prac zespołu, w tym zadania przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza zespołu oraz tryb ich odwoływania zostaną określone w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez zespół i zatwierdzonym przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

17.Posiedzenie zespołu zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, a gdy jest to niemożliwe- zastępca przewodniczącego lub sekretarz, wskazując termin, miejsce oraz cel posiedzenia, o czym powiadamia na piśmie członków zespołu, nie później niż trzy dni przed terminem posiedzenia.

18.Posiedzenia zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej ¼ liczby członków zespołu.

RODZIAŁ IV

Przepisy końcowe

Realizację powyższych przepisów powierza się Kierownikowi Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu.

2510

UCHWAŁA NR XI/55/11
RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie wykazu kąpielisk na terenie Gminy Radków w 2011 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Radkowie uchwala:

§ 1. 1. Ustala się wykaz kąpielisk na terenie Gminy Radków w 2011 roku:
1) „Kąpielisko nad Zalewem" w Radkowie.

2. Na rok 2011 ustala się sezon kąpielowy na terenie Gminy Radków w okresie od 24 czerwca 2011 r. do 18 września 2011 r.

3. Maksymalna liczba osób korzystających dziennie z kąpieliska wynosi 3.500.

§ 2. Traci moc uchwała nr IX/46/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 13 maja 2011 r. w sprawie wykazu kąpielisk na terenie Gminy Radków w 2011 roku.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Bogumił Kuczyński

2511

UCHWAŁA NR XI/58/11
RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/17/02 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 21 grudnia 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Radkowie uchwala:

§ 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 skreśla się treść § 6.

§ 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:
Bogumił Kuczyński

2512

UCHWAŁA NR XI/59/11
RADY MIEJSKIEJ W RADKOWIE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie ustanowienia herbu, flagi, flagi stolikowej, banneru i pieczęci Gminy Radków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 13 i 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z at. 3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. Nr 31, poz. 130 z późn. zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji Rada Miejska w Radkowie uchwala:

§ 1. 1. Ustanawia się herb Gminy Radków, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustanawia się flagę Gminy Radków, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

3. Ustanawia się flagę stolikową Gminy Radków, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

4. Ustanawia się banner Gminy Radków, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

5. Ustanawia się pieczęć Gminy Radków, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Symbole, o których mowa w § 1, są zewnętrznymi znakami rozpoznawczymi Gminy Radków.

2. Otaczanie symboli, o których mowa w ust. 1, czcią i szacunkiem jest prawem i obowiązkiem członków lokalnej wspólnoty samorządowej oraz organów, instytucji i organizacji, które tych symboli używają.

§ 3. 1. Herbu Gminy Radków używają organy Gminy oraz gminne jednostki organizacyjne.

2. Herb Gminy umieszcza się w szczególności:
1) na budynkach i ich wnętrzach stanowiących siedzibę organów gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych
2) na tablicach informacyjnych, tablicach służących do oznakowania terenu Gminy oraz na witaczach
3) na stronie internetowej Gminy i jej jednostek organizacyjnych, w urzędowych publikatorach i innych wydawnictwach Gminy Radków
4) na papierze urzędowym, dyplomach, upominkach i innych przedmiotach promujących Gminę Radków.

§ 4. 1. Flagę Gminy, banner Gminy podnosi się na budynkach lub przed budynkami stanowiącymi siedzibę organów Gminy lub miejce obrad organów gminy oraz na budynkach lub przed budynkami gminnych jednostek organizacyjnych.

2. Flagę Gminy, banner Gminy wywiesza się w czasie świąt państwowych, urczystości gminnych oraz oficjalnych wizyt w miejscach publicznych wskazanych przez burmistrza.

3. Flagę stolikową umieszcza się na stole prezydialnym w szczególności w trakcie organizowanych przez Gminę konferencji, spotkań oraz podpisywania umów i porozumień.

4. W dni żałoby na fladze Gminy i bannerze Gminy umieszcza się czarną wstęgę.

§ 5. Pieczęć Gminy używana jest do sygnowania dokumentów o charakterze uroczystym.

§ 6. 1. Symboli Gminy mogą używać również osoby fizyczne i inne podmioty do celów komercyjnych.

2. Zgody na wykorzystywanie i rozpowszechnianie symboli Gminy w celach komercyjnych przez podmioty, o których mowa w ust. 1, udziela Burmistrz na zasadach i warunkach określonych w umowie.

3. Burmistrz może zakazać używania symboli Gminy jeżeli podmiot używający nie uzyskał zgody lub może cofnąć wydaną zgodę jeżeli podmiot wykorzystuje symbole w sposób nie zapewniający im należytej czci i szacunku albo godzący w powagę i prestiż gminy.

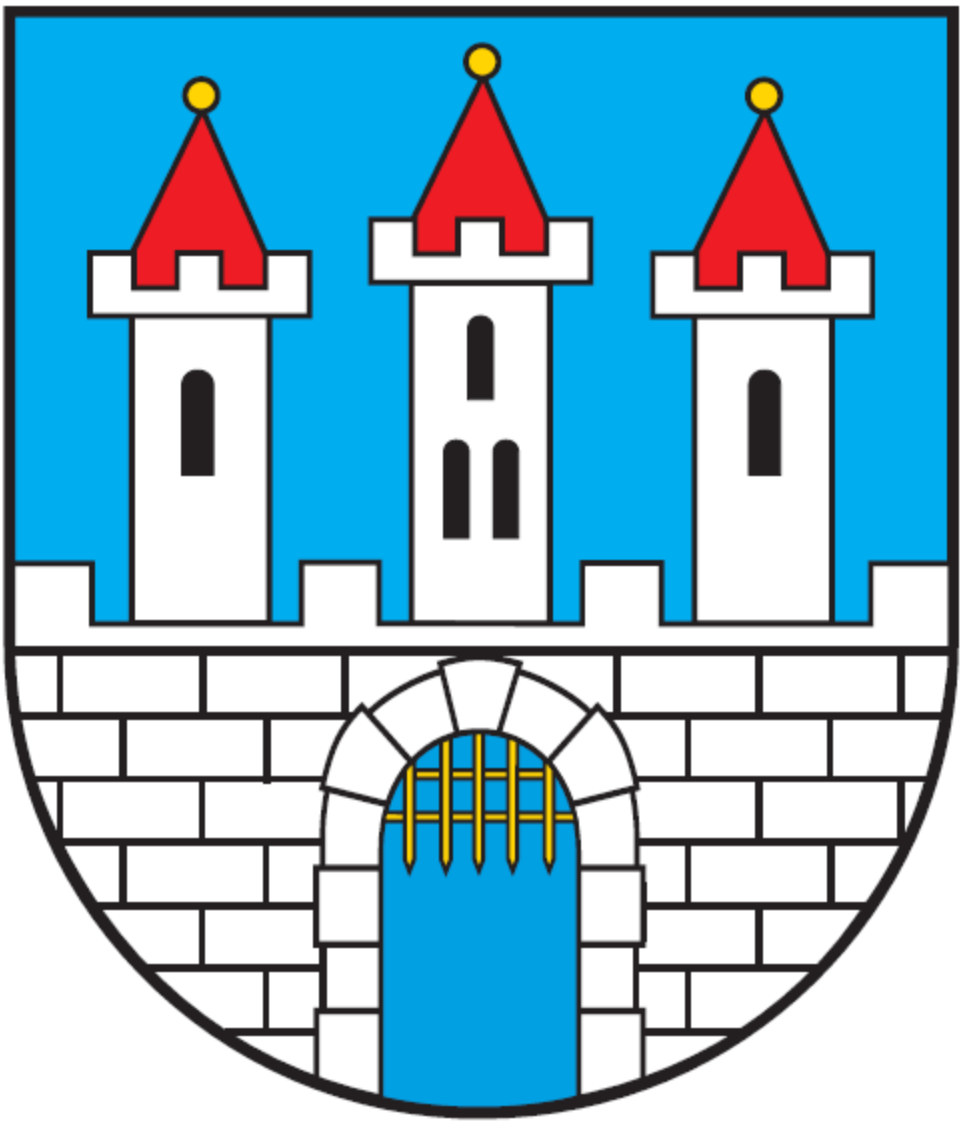
§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Radków.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Bogumił Kuczyński

Załącznik nr 1 do uchwały nr XI/59/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 czerwca 2011 r.

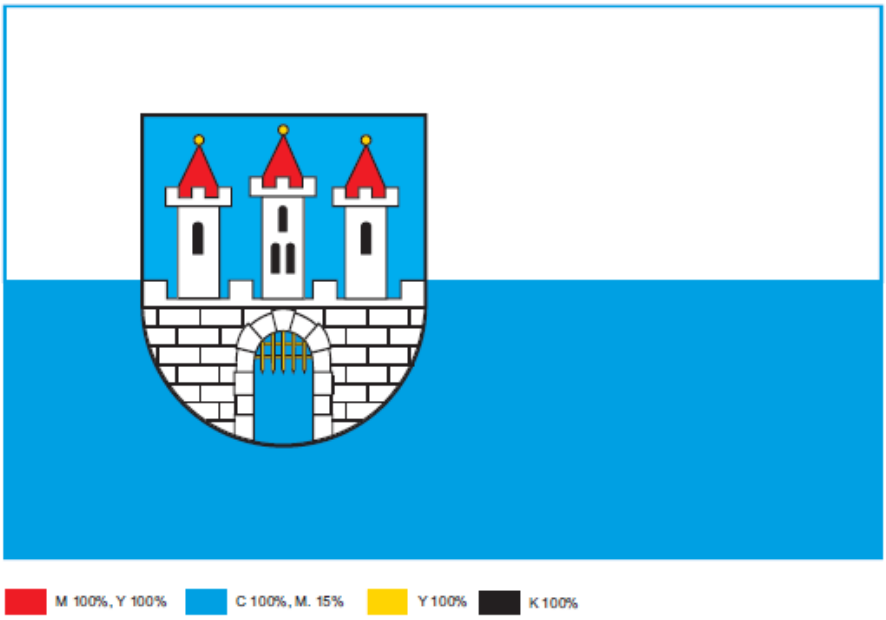
HERB GMINY RADKÓW

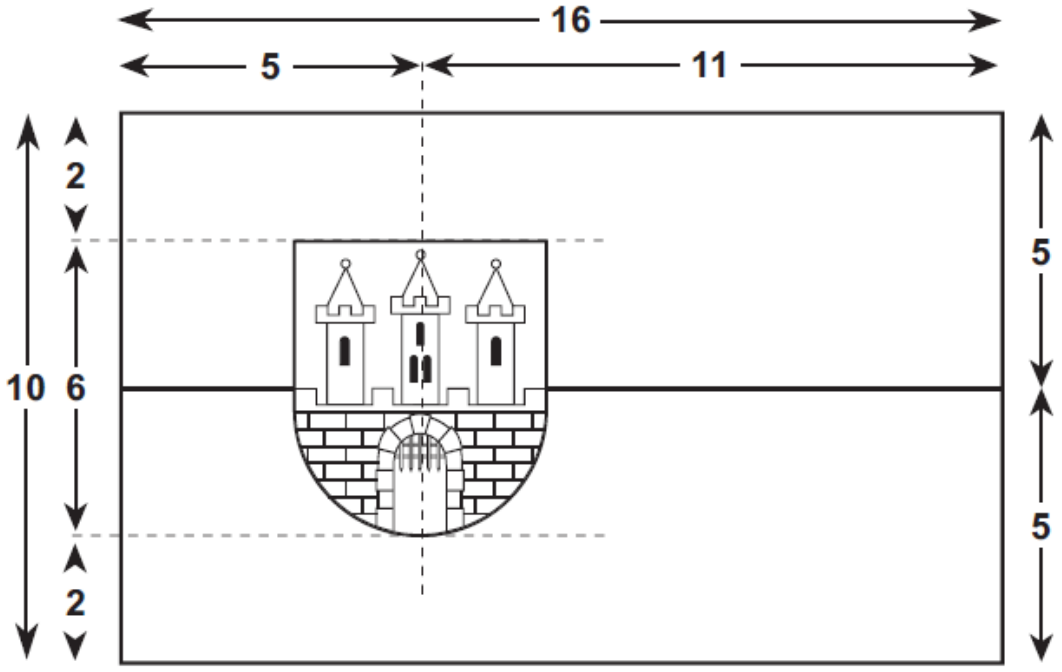


M 100%, Y 100% C 100%, M. 15% Y 100% K 100%

Załącznik nr 2 do uchwały nr XI/59/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 czerwca 2011 r.

FLAGA GMINY RADKÓW

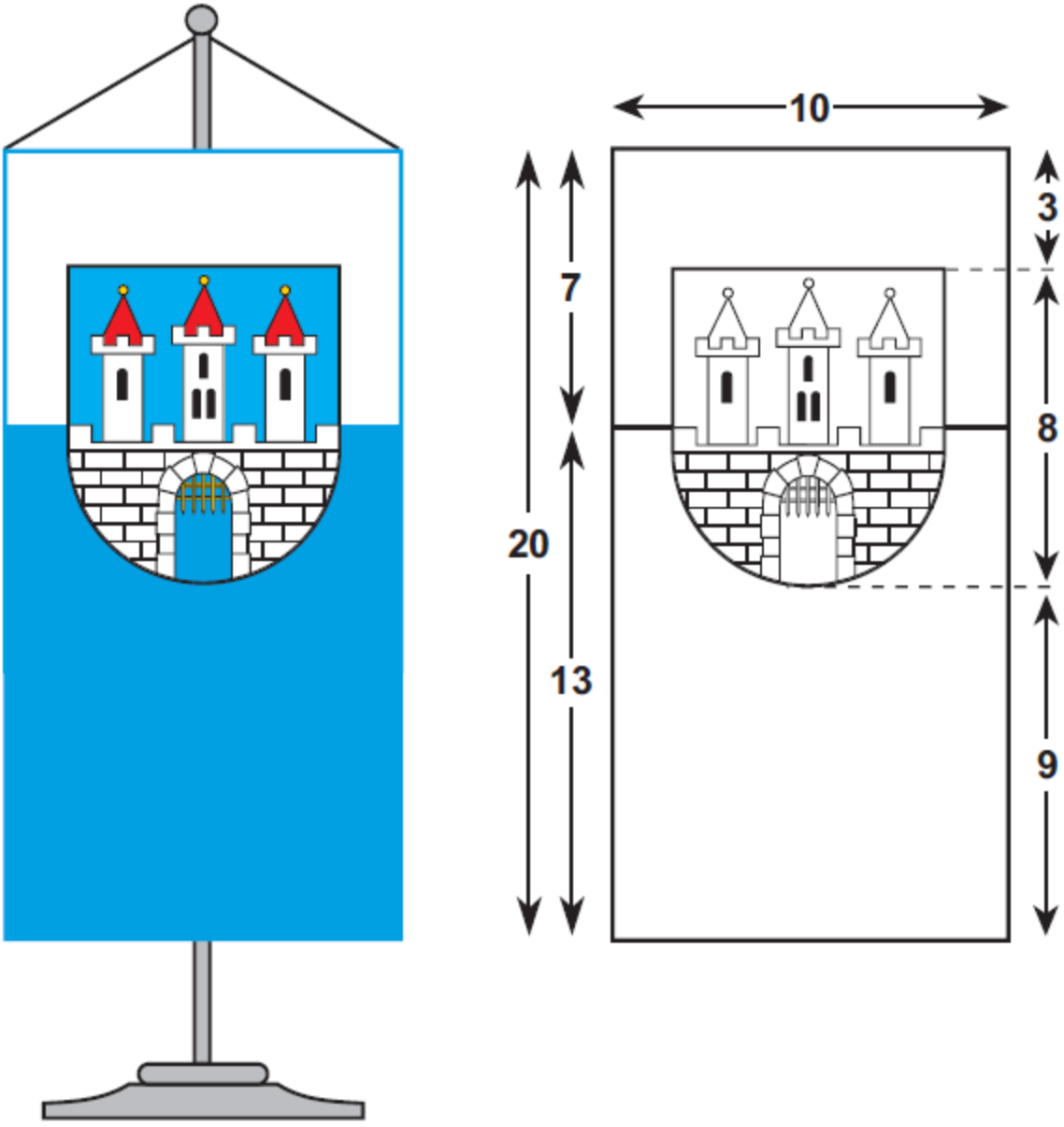




H (wysokość) = **10**, **L** (długość) = **16**
Proporcje **5:8**

Załącznik nr 3 do uchwały nr XI/59/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 czerwca 2011 r.

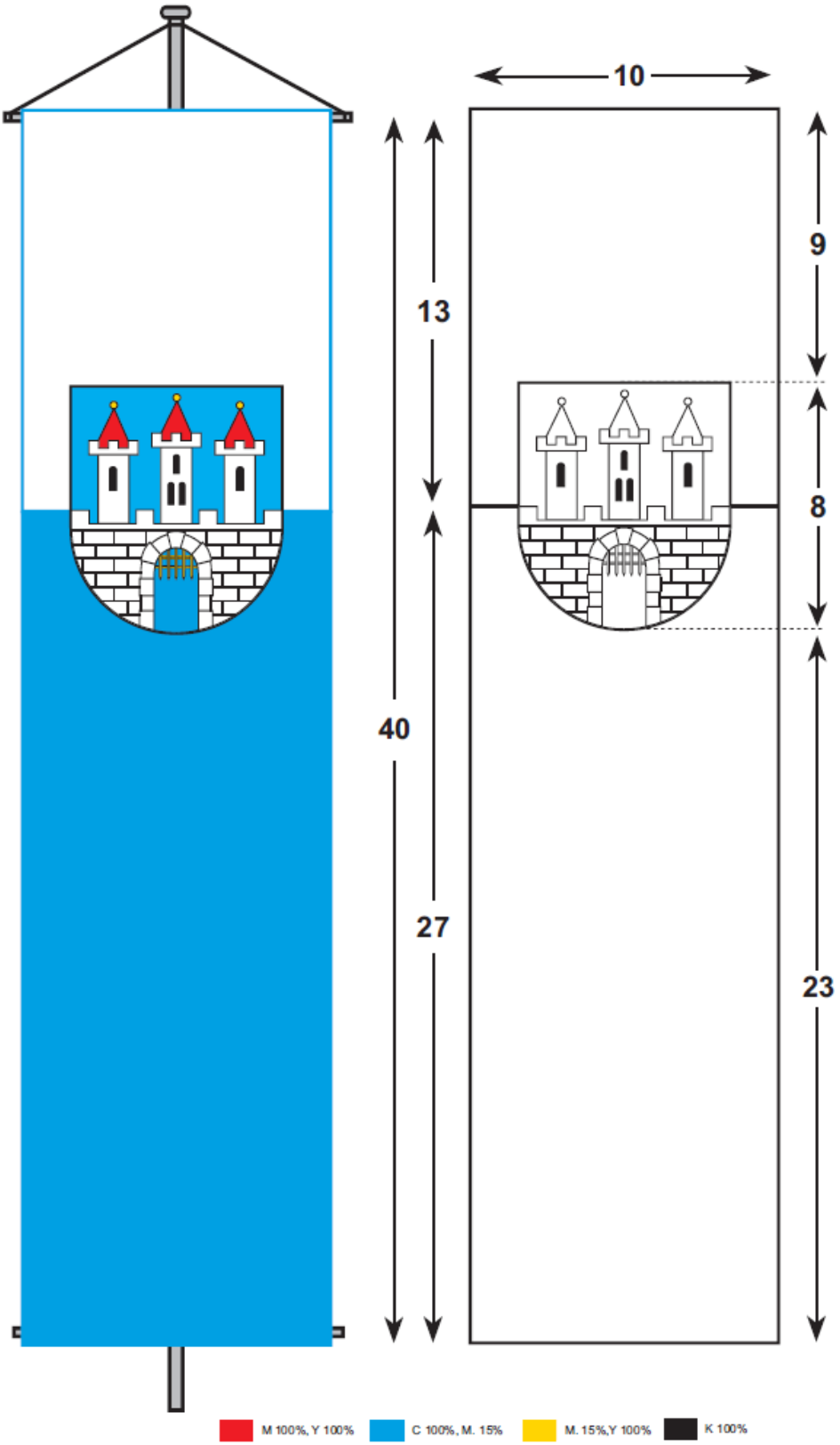
FLAGA STOLIKOWA GMINY RADKÓW



M 100%, Y 100% C 100%, M. 15% Y 100% K 100%

Załącznik nr 4 do uchwały nr XI/59/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 czerwca 2011 r.

BANNER GMINY RADKÓW



Załącznik nr 5 do uchwały nr XI/59/11 Rady Miejskiej w Radkowie z dnia 30 czerwca 2011 r.

PIECZĘĆ GMINY RADKÓW





2513

UCHWAŁA NR X/201/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Wrocławia

Na postawie 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[1)]),w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn.zm.[2)]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje

§ 1. Nadaje się regulamin jednostce organizacyjnej Miasta Wrocławia pod nazwą Straż Miejska Wrocławia, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr XXIII/728/08 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 10 lipca 2008 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Wrocławia (Dz. Urz. Woj. Dol. z 2008 r. Nr 211, poz. 2343).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jacek Ossowski

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. N 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 40, poz. 230 i 146, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr.21, poz. 113, Nr 117, poz. 679

2) Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz. 1190, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2011 r. Nr 5 poz. 13.

Załącznik
do uchwały Nr X/201/11
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 16 czerwca 2011 r.

REGULAMIN
STRAŻY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

§ 1

Regulamin Straży Miejskiej Wrocławia, zwany dalej „Regulaminem" określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Wrocławia, zwanej dalej „Strażą".

§ 2

Straż jest jednostką organizacyjną, działającą na podstawie :
1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, zwanej dalej „ustawą" i aktów wykonawczych do ustawy;
2) Statutu Straży oraz niniejszego Regulaminu.

§ 3

1. Strażą kieruje Komendant Straży Miejskiej Wrocławia, zwany dalej Komendantem, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy Straży, zapewniając jej sprawne funkcjonowanie oraz odpowiednie warunki do realizacji zadań.
2. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:
   1) planowanie i organizowanie działalności Straży;
   2) reprezentowanie Straży;
   3) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Straży, w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia;
   4) zarządzanie kadrami i mieniem;
   5) wydawanie zarządzeń i poleceń służbowych w zakresie kierowania Strażą;
   6) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań;
   7) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia;
   8) wykonywanie innych zadań, zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej.
3. Podczas nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje upoważniony przez niego zastępca komendanta.
4. Komendant może w ramach wewnętrznych struktur ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań, ustalając zakres i czas ich umocowania, a także może upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników Straży do wykonywania określonych czynności lub podpisywania dokumentów w jego imieniu.

§ 4

1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców komendanta, głównego księgowego oraz komórek organizacyjnych Straży.
2. Zastępcy komendanta organizują, koordynują i nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych, zgodnie z określonym dla nich zakresem, w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.
3. Główny księgowy wykonuje swoje zadania zgodnie z ustawami o rachunkowości i o finansach publicznych.
4. Pracą wydziału i oddziału kieruje naczelnik, pracą referatu kierownik.
5. Naczelnicy i kierownicy kierują przyporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, realizowanym przez te komórki oraz określonym dla nich zakresem

obowiązków uprawnień i odpowiedzialności.
6. Komendant ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z bezpośrednią podległością.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych pracowników ustalają odpowiednio zastępcy komendanta, główny księgowy, naczelnicy oraz kierownicy referatów, a zatwierdza Komendant.

§ 5

1. W Straży wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne i stanowiska, bezpośrednio nadzorowane:
   1) przez Komendanta:
      a) I zastępca komendanta,
      b) II zastępca komendanta,
      c) główny księgowy,
      d) wydział organizacyjno-logistyczny,
      e) referat kontroli i skarg,
      f) referat prewencji i komunikacji społecznej,
      g) samodzielne stanowiska : ds.bhp, ds. obsługi prawnej, ds.szkleń i doskonalenia zawodowego;
   2) przez I zastępcę komendanta:
      a) oddziały I, II, III, w skład których wchodzą po trzy referaty patrolowo-interwencyjne,
      b) referat centrum kierowania i monitoringu;
   3) przez II zastępcę komendanta:
      a) oddział IV, w jego skład wchodzą trzy referaty interwencyjne i ds. ruchu drogowego,
      b) referat wykroczeń,
      c) referat ochrony środowiska,
      d) referat patroli konnych;
   4) przez głównego księgowego:
      a) referat finansowo-księgowy.
2. Zadania wydziału organizacyjno-logistycznego realizują:
   1) referat organizacji i kadr;
   2) referat logistyki, w tym magazyn i składnica akt;
   3) referat kancelaryjno-biurowy.
3. Graficzny schemat organizacyjny Straży zawiera załącznik do Regulaminu.

§ 6

Do zakresu działania wydziału organizacyjno-logistycznego należy, w szczególności:
1) koordynowanie i nadzorowanie prac nad przygotowywaniem i aktualizowaniem aktów wewnętrznego zarządzania;
2) opracowywanie i monitorowanie procedur kadrowych;
3) sprawdzanie projektów aktów pod względem formalno-organizacyjnym i pod kątem zgodności z pragmatyką funkcjonowania Straży;
4) prowadzenie i udostępnianie dokumentacji organizacyjno-prawnej, udzielanie informacji o strukturze organizacyjnej i etatowej, zakresach działania komórek oraz kompetencjach pracowników;
5) przeprowadzanie procedury rekrutacyjnej;
6) prowadzenie obsługi kadrowej i socjalnej;
7) realizacja procedur zakupu dostaw, usług i robót budowlanych niezbędnychdo funkcjonowania Straży;
8) prowadzenie i koordynowanie działań z zakresu udzielania zamówień publicznych;
9) prowadzenie kancelarii zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej oraz obsługa sekretarska i biurowa;
10) organizowanie i nadzorowanie sprawnego obiegu dokumentów, oraz czuwanie nad prawidłowym stosowaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt;
11) nadzorowanie prawidłowego stosowania pieczęci oraz przestrzegania zasad podpisywania pism

i dokumentów;
12) organizowanie i nadzorowanie działań związanych z administrowaniem obiektami, ich wyposażeniem, utrzymaniem porządku i czystości oraz zabezpieczeniem przeciwpożarowym;
13) prowadzenie i nadzorowanie gospodarki środkami transportu, umundurowaniem, uzbrojeniem i środkami łączności;
14) prowadzenie całokształtu spraw związanych z konserwacją, naprawami i likwidacją zbędnego majątku;
15) projektowanie, wdrażanie i nadzorowanie eksploatacji systemów informatycznych;
16) prowadzenie spraw związanych z ochroną i zabezpieczeniem mienia oraz informacji niejawnych i baz danych osobowych udostępnionych w systemach informatycznych, monitoringu wizyjnym i sieci teleinformatycznej;
17) prowadzenie magazynu oraz składnicy akt.

§ 7

Do zakresu działania referatu kontroli i skarg należy, w szczególności:
1) planowanie i przeprowadzanie kontroli pracowników Straży, zgodnie z upoważnieniem i w zakresie określonym przez Komendanta;
2) sporządzanie i nadzorowanie wykonania zaleceń pokontrolnych;
3) koordynowanie czynności kontrolnych w Straży;
4) organizacja przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków oraz ich załatwianie;
5) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
6) nadzór i koordynacja nad prawidłowym i terminowym załatwianiem skarg i wniosków w komórkach organizacyjnych Straży;
7) sporządzanie analiz, ocen i efektywności pracy strażników oraz statystyki w zakresie prowadzonych spraw;
8) prowadzenie wewnętrznych postępowań wyjaśniających.

§ 8

Do zakresu działania referatu prewencji i komunikacji społecznej należy, w szczególności:
1) koordynowanie współpracy i współdziałania z Policją oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie ochrony porządku publicznego;
2) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie efektywności programów prewencyjnych realizowanych przez Straż;
3) prowadzenie i koordynacja działań w zakresie informowania społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, z wyłączeniem zagrożeń dla środowiska naturalnego;
4) inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy komunikacji społecznej między obywatelem a Strażą;
5) realizacja założeń polityki informacyjno-prasowej oraz promowanie właściwego wizerunku Straży w mediach;
6) prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie udostępniania informacji publicznej;
7) przygotowywanie zbiorczych sprawozdań i opracowań z realizacji zadań Straży oraz informacji z ewidencji, prowadzonej zgodnie z ustawą;
8) obsługa strony internetowej.

§ 9

1. Do zakresu działania stanowiska ds. bhp należy bieżący nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pracy, a w szczególności:
   1) doradztwo w zakresie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – opracowywanie instrukcji ogólnych bhp oraz prowadzenie szkoleń wstępnych;
   2) prowadzenie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
   3) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;

4) sporządzanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego.

2. Do zakresu działania stanowiska ds. obsługi prawnej należy zapewnienie obsługi prawnej Straży, a w szczególności:
   1) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych oraz przed innymi organami orzekającymi;
   2) informowanie kierownictwa Straży o zmianach aktów prawnych dotyczących działalności Straży;
   3) opracowywanie opinii prawnych i udzielanie konsultacji w zakresie stosowania prawa;
   4) ocena i przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń organów samorządu terytorialnego w zakresie spraw dotyczących działalności Straży oraz projektów umów i porozumień, skomplikowanych pod względem prawnym lub o znacznej wartości.
3. Do zakresu działania stanowiska ds. szkoleń i doskonalenia zawodowego należy, w szczególności:
   1) organizowanie i koordynacja szkoleń dla pracowników Straży, w tym szkolenia podstawowego i doskonalenia zawodowego dla potrzeb strażników;
   2) sporządzanie planów, programów i harmonogramów szkoleń oraz procedur weryfikacji nabytej wiedzy i umiejętności strażników;
   3) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej, ewidencji szkoleń i osób przeszkolonych;
   4) monitorowanie jakości szkoleń zawodowych.

§ 10

Do zakresu działania oddziałów patrolowo–interwencyjnych I, II i III należy, w szczególności:
1) patrolowanie rejonów służbowych ;
2) podejmowanie interwencji;
3) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych, obowiązujących w miejscach publicznych;
4) informowanie referatu centrum kierowania i monitoringu o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy;
5) prowadzenie działań zabezpieczających i pomocniczych podczas usuwania przez właściwe służby ratownicze, awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń miejscowych dla życia, zdrowia lub mienia obywateli;
6) prowadzenie działań zabezpieczających podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
7) utrzymywanie współpracy z radami osiedli i instytucjami w zależności od potrzeb wynikających z zagrożeń;
8) wykonywanie zadań w zakresie ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
9) monitorowanie rejonów objętych pracą kamer;
10) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi służbami, instytucjami i organizacjami;
11) kontrola ruchu drogowego.

§ 11

Do zakresu działania referatu centrum kierowania i monitoringu, należy w szczególności:
1) kierowanie, koordynowanie działaniami służby patrolowej Straży oraz sporządzanie informacji dotyczących prowadzonych działań;
2) całodobowe przyjmowanie i zlecanie do realizacji zgłoszeń i interwencji;
3) sprawowanie nadzoru nad działaniami Straży w czasie nieobecności Komendanta i zastępców komendanta, poza ich godzinami pracy;
4) bieżąca współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta, Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym oraz innymi miejskimi instytucjami w zakresie:
   a) ratowania życia i zdrowia obywateli oraz mienia,
   b) usuwania awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych i likwidacji innych zagrożeń;
5) prowadzenie wideonadzoru miejsc szczególnie zagrożonych – obsługa systemu monitoringu wizyjnego;

6) przygotowywanie planów zabezpieczeń zgromadzeń i imprez publicznych;
7) analizowanie gromadzonych danych (zdarzeń, przypadków zagrożeń) oraz przekazywanie informacji – ostrzeganie, alarmowanie.

§ 12

Do zakresu działania oddziału IV należy, w szczególności:
1) analizowanie zagrożeń komunikacyjnych występujących na terenie Miasta, podejmowanie działań profilaktycznych oraz wnioskowanie o dokonanie zmian w zakresie organizacji ruchu drogowego;
2) prowadzenie kontroli na ulicach Wrocławia przy użyciu urządzeń rejestrujących naruszenia przepisów ruchu drogowego;
3) patrolowanie ulic Wrocławia oraz podejmowanie działań zapobiegawczych przy użyciu technicznych urządzeń blokujących koła pojazdów oraz poprzez usuwanie pojazdów;
4) prowadzenie kontroli w zakresie drożności przejazdu drogami dla rowerów, podejmowanie działań interwencyjnych;
5) zabezpieczanie miejsc wypadków lub miejsc kolizji drogowych, do czasu przybycia Policji;
6) udział w posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

§ 13

Do zakresu działania referatu wykroczeń należy, w szczególności:
1) koordynowanie i nadzorowanie postępowań w sprawach o wykroczenia;
2) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia;
3) prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia;
4) udział w charakterze oskarżyciela przed sądami, w zakresie spraw kierowanych przez Straż;
5) wnoszenie środków odwoławczych w trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania o wykroczenia;
6) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami w sprawach o wykroczenia;
7) udzielanie pomocy i wsparcia strażnikom realizującym czynności służbowe w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 14

Do zakresu działania referatu ochrony środowiska należy, w szczególności:
1) podejmowanie działań kontrolnych i profilaktycznych ograniczających zjawiska degradacji środowiska naturalnego, w tym przeciwdziałających niszczeniu zieleni, kompleksów leśno-parkowych i zanieczyszczeniu powietrza, wód i gleby;
2) wykonywanie zadań na rzecz ochrony zwierząt, przeciwdziałanie zagrożeniom dla życia i zdrowia ludzi w związku z utrzymywaniem zwierząt domowych i wolno żyjących, egzekwowanie obowiązku ich humanitarnego traktowania;
3) egzekwowanie przestrzegania zasad postępowania z odpadami;
4) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
5) informowanie społeczności lokalnej o rodzajach zagrożeń dla środowiska naturalnego.

§ 15

Do zakresu działania referatu patroli konnych należy, w szczególności:
1) wykonywanie zadań patrolowo-prewencyjnych z użyciem koni służbowych, na obszarze Wrocławia;
2) prowadzenie działań związanych z zapewnieniem ładu i porządku w miejscach publicznych w trakcie imprez i zgromadzeń;
3) realizacja treningów utrzymujących sprawność użytkową koni służbowych, zgodnie z programem doskonalenia dla jeźdźców i koni;
4) wykonywanie działań reprezetacyjnych, udział w paradach i uroczystościach lokalnych.

§ 16

Do zakresu działania referatu finansowo-księgowego należy, w szczególności :
1) prowadzenie rachunkowości Straży;
2) naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń przysługujących pracownikom;
3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i do Głównego Urzędu Statystycznego;
4) sporządzanie deklaracji, dokonywanie rozliczeń publicznoprawnych i innych;
5) obsługa kasowa;
6) sporządzanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz projektów jego zmian.

§ 17

Szczegółowe zasady organizacji oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również symbole literowe dla celów kancelaryjnych określa Komendant w drodze zarządzenia.

§ 18

Status prawny pracowników Straży określa ustawa o strażach gminnych oraz ustawa o pracownikach samorządowych.

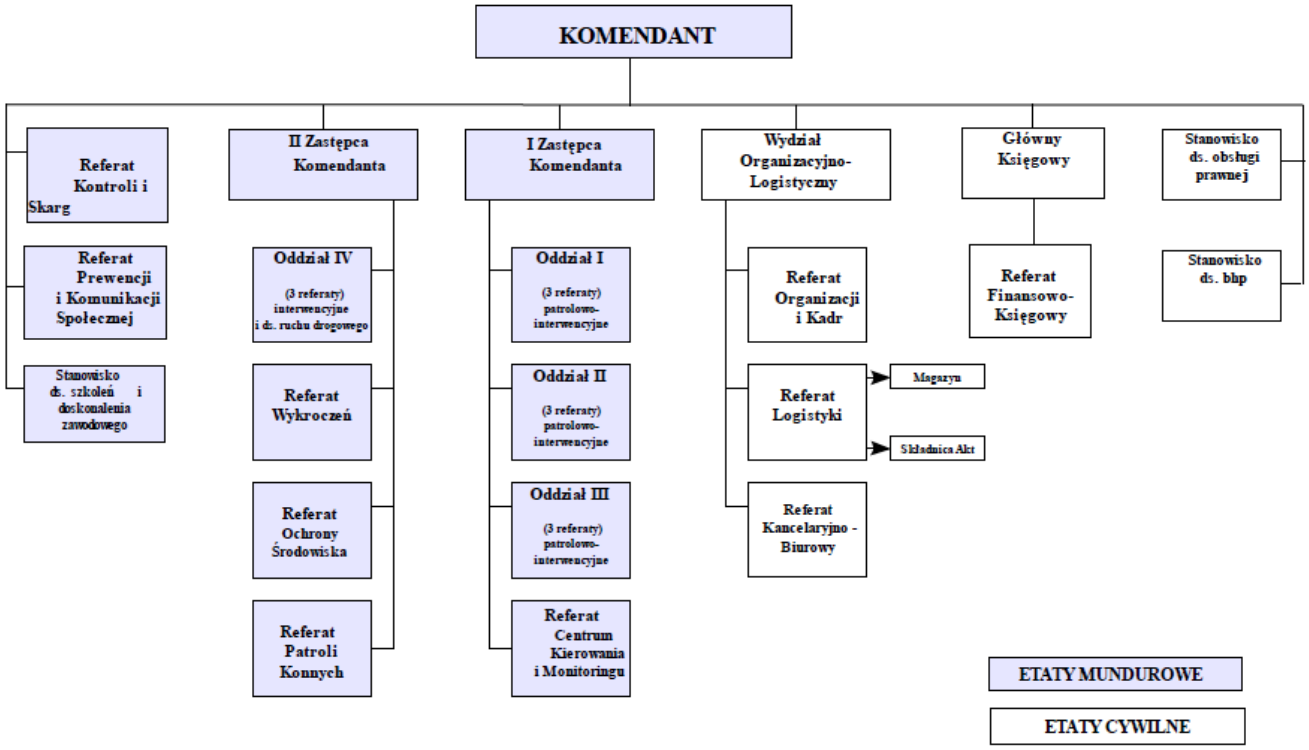
§ 19

Dokonywanie zmian w Regulaminie następuje w trybie jego nadania przez Radę Miejską Wrocławia.

Załącznik
Schemat Organizacyjny Straży Miejskiej Wrocławia

Załącznik do Regulaminu
Straży Miejskiej Wrocławia

SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA



2514

UCHWAŁA NR X/203/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie pozbawienia drogi nr 1661 D kategorii drogi powiatowej i zaliczenia jej do kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1)]), art. 12 pkt 11, art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.[2)]) i art. 10 ust. 1–3 w związku z art. 6a ust. 2 oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, z późn. zm.[3)]), w porozumieniu z Zarządem Województwa Dolnośląskiego i po zasięgnięciu opinii wymaganych prawem Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. Pozbawia się kategorii drogi powiatowej drogę nr 1661 D w całości przebiegającą we Wrocławiu ulicami: Purkyniego (od pl. Powstańców Warszawy do Św. Katarzyny) – pl. Nowy Targ (od Św. Katarzyny do Nożowniczej, – ul. Kotlarska (od pl. Nowy Targ do Odrzańskiej) – ul. Odrzańska (od Mikołaja do Grodzkiej) – mosty Pomorskie – ul. Pomorska (od mostów Pomorskich do Dubois) – ul. Dubois (od Pomorskiej do Drobnera).

§ 2. Drogę o której mowa w § 1 zalicza się do kategorii drogi gminnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2012 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jacek Ossowski

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230 Nr 106, poz. 675, oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113, Nr 117, poz. 679

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, oraz z 2011 r. Nr 21, poz. 113.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115, Nr 23, poz. 136, Nr 192, poz. 1381, z 2008 r. Nr 54, poz. 326, Nr 218, poz. 1391, Nr 227, poz. 1505, z 2009 r. Nr 19, poz. 100 i 101, Nr 86, poz. 720, Nr 168, poz. 1323 z 2010 r. Nr 106, poz. 675, Nr 152, poz. 1018, Nr 225, poz. 1466, z 2011 r. Nr 5, poz. 13.

2515

UCHWAŁA NR X/204/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej Wrocławia nr LV/1693/10 w sprawie zasad udzielania i wysokości stypendiów dla studentów i doktorantów w ramach Studenckiego Programu Stypendialnego

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.[1)]), art. 21 ust. 1 pkt 39 b ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 z późn. zm.[2)] oraz art. 173a i 199a ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365 z późn.zm.[3)])Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LV/1693/10 z dnia 14 października 2010 r. w sprawie zasad udzielania i wysokości stypendiów dla studentów i doktorantów w ramach Studenckiego Programu Stypendialnego(Dz. Urz. Woj. Doln. z 2010 r. Nr 210, poz. 3260) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1:
   a) uchyla się pkt 3,
   b) po pkt 3 dodaje się:
      – pkt 4 w brzmieniu
   "4) studiach III stopnia na uczelniach publicznych i niepublicznych oraz w placówkach naukowych prowadzących studia doktoranckie, którzy mają wybitne osiągnięcia w dziedzinach ważnych dla rozwoju Wrocławia."
      – oraz pkt. 5 w brzmieniu:
   „5) studiach stacjonarnych II stopnia lub IV i V roku stacjonarnych, jednolitych studiów magisterskich, na uczelniach publicznych i niepublicznych, którzy biorą udział w zintegrowanym szkoleniu obejmującym uzupełnienie kompetencji na potrzeby rynku pracy.";
2) uchyla się § 4;
3) Po § 4, dodaje się § 4a w brzmieniu:
   „1. Zasadniczym kryterium przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu stypendiów dla doktorantów, o których mowa w § 1 pkt 4 są wybitne osiągnięcia doktoranta w dziedzinach wiedzy, odpowiadających trzem kategoriom stypendialnym:
   1) stypendium im. Ludwika Hirszfelda: w zakresie nauk biologicznych i medycznych;
   2) stypendium im. Hugona Steinhausa: w zakresie nauk matematycznych;
   3) stypendium im. Maxa Borna: w zakresie nauk fizycznych i chemicznych.
   2. Wnioski o udzielenie stypendiów, o których mowa w ust. 1 zgłaszają doktoranci do 30 września 2011 r. dla roku akademickiego 2011/2012, a w następnych latach do 30 czerwca dla każdego kolejnego roku akademickiego.
   3. Wnioski winny zawierać:
   1) prezentację kandydata ubiegającego się o stypendium;
   2) udokumentowane osiągnięcia doktoranta, a w szczególności liczbę publikacji oraz udziałów i opracowanych wystąpień na konferencjach naukowych;
   3) informacje o innych pobieranych stypendiach.
   4. Stypendium, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone doktorantowi tylko jeden raz w ciągu studiów, na okres 9 miesięcy.";
4) Po § 4a, dodaje się § 4b w brzmieniu:
   „1. Warunkiem koniecznym do ubiegania się o stypendium przez studentów, o których mowa w § 1 pkt 5 jest spełnienie łącznie następujących warunków:
   1) udział w szkoleniu, którego program oparty jest na modelu wypracowanym i wdrożonym w ramach pilotażowego projektu współpracy biznesu, uczelni i samorządu „Wrocławski Absolwent", który został zrealizowany na Uniwersytecie Wrocławskim w roku akademickim 2010/2011 i którego celem jest wzmocnienie kompetencji absolwentów wrocławskich uczelni w następujących obszarach:
      – umiejętność pracy i efektywnej komunikacji w interdyscyplinarnym zespole
      – praktyczna znajomość języka obcego
      – umiejętności numeryczne
      – twórcze rozwiązywanie problemów.
   2) Cel, zakres i metodologia szkolenia, o którym mowa w pkt 1 zyskały akceptację pracodawców w wyniku procedury koordynowanej przez właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miejskiego Wrocławia.
   2. Wnioski o udzielenie stypendium składają studenci o których mowa w ust. 1 do 30 października każdego roku akademickiego.
   3. Składane wnioski powinny zawierać załączone dokumenty potwierdzające spełnienie kryteriów, o których mowa w § 1 ust. 5 i § 4b ust. 1 pkt 1 i pkt 2.
   4. Stypendium, o którym mowa w ust. 1, może być udzielone studentowi tylko jeden raz w ciągu studiów, na okres 9 miesięcy.";
5) § 5 Otrzymuje brzmienie:
   „Studentom i doktorantom studiującym we Wrocławiu, o których mowa w § 1, spełniającym warunki określone przepisami tej uchwały przyznaje się stypendium w wysokości 380,00 zł (słownie: trzysta osiemdziesiąt złotych) za wyjątkiem:
   1) laureatów I, II i III miejsca w ogólnopolskich olimpiadach przedmiotowych, którzy otrzymają stypendia w podwyższonej wysokości do 100% w stosunku do pozostałych laureatów olimpiad;

2) doktorantów, o których mowa w § 1 ust. 4, którym przyznaje się stypendia w wysokości 2000 złotych (dwa tysiące złotych);

3) studentów, o których mowa w § 1 ust. 5, którym przyznaje się stypendia w wysokości nie wyższej niż 800 złotych (słownie: osiemset złotych).”

6) § 9 otrzymuje brzmienie:

„1. Wielkość środków przeznaczonych na finansowanie stypendiów będzie określana corocznie w uchwale budżetowej pod nazwą zadania Studencki Program Stypendialny.

2. Dopuszcza się współfinansowanie stypendiów przez podmioty inne niż gmina na podstawie zawartych porozumień.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego za wyjątkiem przepisów § 1 pkt 1 ppkt a) oraz § 1 pkt 2, które wejdą w życie z dniem 30 czerwca 2012 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jacek Ossowski

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz.1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337, z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz.1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146 , Nr 40 poz.230; Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr.21, poz. 113, Nr 117, poz. 679

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2010 r. Nr 75, poz. 473, Nr 105, poz. 655 i Nr 149, poz. 996, Nr 28, poz. 146; Nr 57, poz. 352; Nr 219, poz. 1442; Nr 226, poz. 1475 i 1478; Nr 182, poz. 1228 i 1278; Nr 226, poz. 1478 i Nr 257 poz. 1725; Dz. U. z 2011 Nr 45, poz. 235; Nr 75, poz. 398 i Nr 87 poz. 492.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 176, poz. 1238 i 1240 i Nr 180,poz. 1280, z 2008 r. Nr 70, poz. 416, z 2009 r. Nr 68, poz. 584, Nr 157, poz. 1241, Nr 161, poz. 1278, Nr 202, poz. 1553 oraz z 2010 r. Nr 57, poz. 359 i Nr 75, poz. 471; Nr 96, poz. 620, Nr 127, poz. 857; Dz. U. Nr 45, poz. 235.

2516

UCHWAŁA NR X/207/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VIII/275/99 Rady Miejskiej Wrocławia w sprawie zasad odpłatności za usługi przewozowe świadczone środkami lokalnego transportu zbiorowego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.[1)]) w związku z art. 15 ust. 5 oraz art. 34 a ust. 2 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. Prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r., Nr 50, poz. 601, z późn. zm.[2)]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały nr VIII/275/99 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 23 kwietnia 1999 r. w sprawie zasad odpłatności za usługi przewozowe świadczone środkami lokalnego transportu zbiorowego (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2002 r. Nr 8, poz. 232, z późn. zm.[3)]) wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 3

a) ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie: „dzieci niepełnosprawne i młodzież niepełnosprawna oraz uczniowie posiadający orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego, posługujące się legitymacją w kolorze żółtym o sygnaturze MEN-II/182/2 albo MEN-I/51/2 – uczące się w szkołach i placówkach określonych w ustawie o systemie oświaty oraz osoby opiekujące się nimi w czasie przejazdu lub podróżujące po nie albo po ich odwiezieniu do szkoły, zakładu opieki zdrowotnej, ośrodka rehabilitacji, innej placówki szkolnej lub ochrony zdrowia;”,

b) ust. 1 pkt 9 otrzymuje brzmienie: „dzieci i młodzież z Rodzin Wielodzietnych oraz rodzice albo opiekunowie prawni dzieci lub młodzieży z Rodzin Wielodzietnych, które przystąpiły do programu "Pomoc dla Rodzin Wielodzietnych dwa plus trzy i jeszcze więcej” w soboty, niedziele i święta;”,

c) ust. 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie: „zasłużeni honorowi dawcy krwi po oddaniu co najmniej: a) mężczyźni – 18 litrów krwi lub odpowiadającą tej objętości ilość innych jej składników, b) kobiety – 15 litrów krwi lub odpowiadającą tej objętości ilość innych jej składników.”,

d) po ust. 3a dodaje się ust. 3b w brzmieniu: „W dniu wyznaczonym jako dzień bez samochodu w ramach Europejskiego Tygodnia Zrównoważonego Transportu każdemu przysługuje uprawnienie do bezpłatnych przejazdów środkami lokalnego transportu zbiorowego na wszystkich typach linii komunikacyjnych.”,

2. w § 4 ust. 1 skreśla się pkt 6.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

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

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej:
Mirosława Stachowiak-Różecka

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr.21, poz. 113, Nr 117, poz.679.

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2001 r. Nr 125, poz. 1371, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 130, poz. 1112, z 2003 r. Nr 149, poz. 1452, Nr 211, poz. 2049, z 2004 r. Nr 97, poz. 962, Nr 160, poz. 1678, Nr 281, poz. 2780, z 2006 r. Nr 133, poz. 935, z 2008 r. Nr 219, poz. 1408, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2011 r. Nr 5, poz. 13.

3) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej uchwały zostały ogłoszone w Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego z 2004 r. Nr 115, poz. 2047, Nr 233, poz. 3582, z 2006 r. Nr 32, poz. 443, Nr 221, poz. 3123, z 2008 r. Nr 158, poz. 1831, z 2009 r. Nr 107, poz. 2206, z 2010 r. Nr 37, poz. 511, Nr 117, poz. 1809.

2517

UCHWAŁA NR X/208/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr VI/67/11 w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Wrocławia

Na podstawie art. 12 pkt 11 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.[1)]) w związku z art. 94 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, z późn. zm.[2)]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr VI/67/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 10 lutego 2011 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Wrocławia (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 51, poz. 679 z późn. zm.) załącznik otrzymuje brzmienie, jak załącznik do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

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

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej:
Mirosława Stachowiak-Różecka

---

1) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675, z 2011 r. Nr.21, poz. 113, Nr 117, poz. 679

2) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505, Nr 234, poz. 1570, z 2009 r. Nr 18, poz. 97, Nr 31, poz. 206, Nr 92, poz. 753, Nr 95, poz. 788, Nr 98, poz. 817, z 2010 r., Nr 78, poz. 513, Nr 107, poz. 679, z 2011 r. Nr 63, poz. 322, Nr 82, poz. 451.

Załącznik
do uchwały Nr X/208/11
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 16 czerwca 2011 r.

Wykaz aptek ogólnodostępnych na terenie Miasta Wrocławia pracujących w systemie całotygodniowym oraz w porze nocnej

Lp	NAZWA APTEKI	KOD	MIASTO	ULICA	TELEFON kier. 71
1.	KATEDRALNA	50-349	Wrocław	Sienkiewicza 54/56	322 73 15
2.	MAGICZNA	51-114	Wrocław	Bezpieczna 6	327 40 60
3.	MAGICZNA	54-130	Wrocław	Szybowcowa Pawilon 3	351 86 19
4.	MAGICZNA	50-419	Wrocław	Traugutta 105	341 34 50
5.	MAGICZNA	50-238	Wrocław	Niemcewicza 6b	795 62 20
6.	NIEZŁE ZIÓŁKO	51-310	Wrocław	Krzywoustego 314-316	789 90 98
7.	NOVA	54-440	Wrocław	Rogowska 52	781 27 35
8.	POD LWAMI	50-079	Wrocław	Jana Pawła pl. II 7a	343 67 24
9.	APTEKA PRZY PL. HIRSZFELDA	53-413	Wrocław	pl. Hirszfelda 14a	338 12 42
10.	PUŁASKA	50-445	Wrocław	Pułaskiego 49a	789 91 38
11.	ŚW. WINCENTEGO	50-251	Wrocław	Wincentego Św. 39-41	322 39 35
12.	DGA 11	50-559	Wrocław	Świeradowska 51/57 (CH Ferio Gaj)	336 87 13
13.	WANILIA	53-235	Wrocław	Grabiszyńska 214/U2	725 31 03

2518

UCHWAŁA NR X/220/11
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA

z dnia 16 czerwca 2011 r.

w sprawie nadania nazwy rondu we Wrocławiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.[1)]) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Rondo na skrzyżowaniu ulic Eugeniusza Horbaczewskiego i Szybowcowej we Wrocławiu otrzymuje nazwę "Rondo 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej".

2. Położenie ronda określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

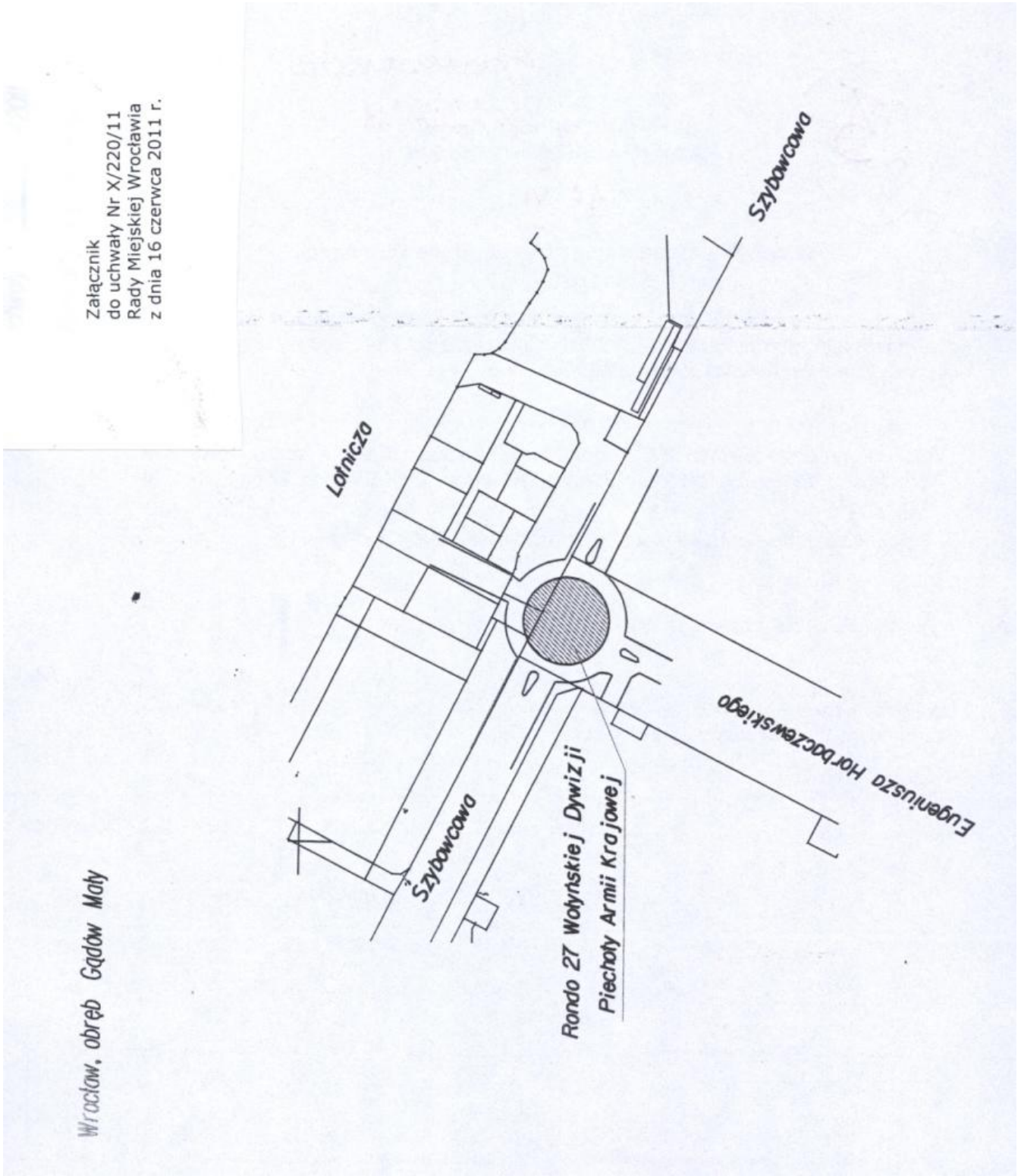
§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady Miejskiej:
Mirosława Stachowiak-Różecka

---

1) zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, 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 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111 i Nr 223, poz. 1458 z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241, z 2010 r., Nr 28, poz. 142 i poz. 146. Nr 40, poz. 230 i Nr 106, poz. 675 oraz z 2011 r. Nr 21, poz.113, Nr 117, poz.679.

Załącznik
do uchwały Nr X/220/11
Rady Miejskiej Wrocławia
z dnia 16 czerwca 2011 r.



2519

UCHWAŁA NR 0007.VIII.72.2011
RADY MIEJSKIEJ W ŻMIGRODZIE

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),art. 4 ust. 7 pkt 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. Nr 175, poz. 1459 z późn. zm.) Rada Miejska w Żmigrodzie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wyraża się zgodę na udzielenie 90% bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości:

1) osobom fizycznym będącym użytkownikami wieczystymi nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe lub przeznaczonych pod tego rodzaju zabudowę,
2) osobom fizycznym będącym właścicielami lokali mieszkalnych, których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego.

2. Opłatę, o której mowa w ust. 1 wpłaca się jednorazowo.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Żmigród.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Jan Czyżowicz

2520

UCHWAŁA NR IX/61/2011
RADY GMINY JERZMANOWA

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XIV/84/2007 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego, rolnego i od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wynagrodzenia za inkaso

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) art. 6b ustawy z dnia 15 listopada o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 z późn. zm.) oraz art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95) Rada Gminy Jerzmanowa uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XIV/84/2007 Rady Gminy Jerzmanowa z dnia 6 listopada 2007 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego, rolnego i od nieruchomości w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów oraz określenia wynagrodzenia za inkaso w § 3 w pkt 1 lit. b otrzymuje brzmienie: "b) w wysokości 750,00 zł dla inkasentów w pozostałych obwodach podatkowych;"

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jerzmanowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady:
Tomasz Pawłowski

2521

UCHWAŁA NR VIII/68/11
RADY GMINY KOBIERZYCE

z dnia 27 maja 2011 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Kobierzyce lub jednostkom organizacyjnym Gminy oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), w związku z art. 59 ust. 1–3 ustawy z 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z 2009 r.) Rada Gminy Kobierzyce uchwala co następuje:

§ 1.

1) Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadających Gminie Kobierzyce lub jednostkom organizacyjnym Gminy zwanych dalej „wierzytelnościami" wobec osób fizycznych, osób prawnych a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami".
2) Uchwała określa warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną.

§ 2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

1) wierzytelności – oznacza to należność główną, należność główną wraz z odsetkami lub odsetki za zwłokę albo kary umowne, koszty postępowania sądowego i egzekucyjnego, przy czym kwoty wierzytelności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji,
2) trudnej sytuacji materialnej – oznacza to:
   a) w odniesieniu do osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej oraz przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne – osoba fizyczna nie jest w stanie uiścić należności ze względu na wysokość dochodów oraz zagrożenie dla egzystencji dłużnika i osób będących na jego utrzymaniu wywołane: ubóstwem, bezrobociem, niepełnosprawnością, długotrwałą lub ciężką chorobą dłużnika lub członka jego rodziny, sieroctwem, potrzebą ochrony macierzyństwa lub wielodzietnością, alkoholizmem, narkomanią, gdy w rodzinie są małoletnie dzieci, klęską żywiołową lub ekologiczną, zdarzeniem losowym lub sytuacją kryzysową;
   b) w odniesieniu do przedsiębiorców nie wymienionych w lit. a, osób prawnych oraz innych jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że dłużnik znalazł się w przejściowej trudnej sytuacji ekonomicznej.
3) kompletnym wniosku – oznacza to wniosek zawierający wszystkie dokumenty niezbędne do merytorycznego i ostatecznego rozstrzygnięcia sprawy,
4) uldze – oznacza to umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty wierzytelności oraz naliczanie obniżonej kwoty oprocentowania w przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty,
5) kwocie naliczonego oprocentowania – oznacza to wartość kwotową, obliczoną według ustalonego w uchwale wzoru,
6) kosztach postępowania – oznacza to opłaty sądowe, pocztowe, telefoniczne, koszty czynności przygotowawczych, ogłoszeń oraz inne niezbędne koszty poniesione w celu przymusowego dochodzenia zapłaty wierzytelności,
7) kosztach egzekucyjnych – oznacza to opłaty egzekucyjne i zwrot wydatków gotówkowych komornika poniesionych w toku egzekucji, w zakresie niezbędnym do celowego przeprowadzenia egzekucji, określonych ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o komornikach sądowych i egzekucji (Dz. U. Nr 133, poz. 882 ze zmianami),
8) dochodzie – oznacza to w odniesieniu do osób fizycznych – przychód pomniejszony o obciążenia podatkiem dochodowym, składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne oraz obciążenia alimentacyjne świadczone na rzecz innych osób.

§ 3.

1) Do udzielania ulg w spłacie wierzytelności uprawnieni są:
   a) Wójt Gminy Kobierzyce, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 100.000 zł
   b) Wójt Gminy Kobierzyce, po uzyskaniu pozytywnej opinii komisji budżetowej Rady Gminy Kobierzyce, jeżeli kwota wierzytelności przekracza 100.000 zł
   c) Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli kwota wierzytelności nie przekracza 5.000 zł.

§ 4.

1) Wierzytelność na wniosek dłużnika może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli ustalone w toku postępowania wyjaśniającego okoliczności wykażą, że zachodzi ważny interes dłużnika lub interes publiczny, w szczególności dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej

2) Należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny mogą być umarzane z urzędu w przypadku wystąpienia okoliczności o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240)
3) Porozumienie o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
4) Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w porozumieniu oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. Porozumienie o umorzeniu wierzytelności powinno zawierać postanowienie, że w razie niedotrzymania terminu spłaty pozostałej części wierzytelności następuje wygaśnięcie porozumienia.
5) Umorzenie wierzytelności w przypadku gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby może nastąpić tylko wtedy gdy warunki umorzenia wymienione w ust. 1 zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 5.

1) W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym w szczególności gdy dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej, organy wymienione w § 3, na wniosek dłużnika mogą jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części wierzytelności, lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty na okres nie dłuższy niż 48 m-ce, a w przypadku gdy wierzytelność powstała z tytułu najmu lokali mieszkalnych na okres 60 m-cy , licząc od dnia zawarcia porozumienia .
2) Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczono lub których spłatę rozłożono na raty, pobiera się 50% odsetek ustawowych obowiązujących w dniu złożenia wniosku o ulgę.
3) Odsetki, które powstały do dnia złożenia wniosku o ulgę, rozkładane są na taką samą ilość rat, jak należność główna, nie podlegają oprocentowaniu i płatne są w tych samych terminach.
4) Naliczenie kwoty oprocentowania, o którym mowa w ust. 2 następuje wg wzoru:

$$X = \frac{A \times B \times w \times C}{365 \times 100}$$

Gdzie:
– X – kwota naliczonego oprocentowania od należności głównej,
– A – należność odroczona lub kwota raty,
– B – liczba dni od dnia złożenia wniosku nie wcześniej niż od dnia wymagalności wierzytelności do terminu płatności odroczonej należności lub raty,
– w – współczynnik obniżenia oprocentowania określony w ust. 2,
– C – stopa odsetek ustawowych z dnia złożenia wniosku o ulgę wyrażona w procentach,
– 365 – liczba dni w roku.
5) Porozumienie powinno zawierać postanowienie o natychmiastowej wymagalności wierzytelności wraz z odsetkami ustawowymi, jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości wierzytelności, której termin płatności odroczono albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat.

§ 6.

1) Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłacaniu, których mowa w § 4 i § 5 następuje w drodze porozumienia.
2) W sytuacjach określonych w § 4 ust. 2 umorzenie wierzytelności może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.
3) Odmowa udzielenia ulg o których mowa w § 4 i § 5 następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli.

§ 7.

1) Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa wierzycielowi.
2) Wniosek o udzielenie ulgi powinien zawierać okoliczności o których mowa w § 4 i § 5 uchwały, opis aktualnej sytuacji finansowej oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające składany wniosek, a jeżeli wniosek składa osoba fizyczna, oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
3) Do wniosku powinny być dołączone dokumenty potwierdzające okoliczności w nim wymienione.
4) W przypadku stwierdzenia, że przedstawione dokumenty są niewystarczające do udzielenia ulgi, organ lub osoba uprawniona wymieniona w § 3 wzywa dłużnika do ich uzupełnienia.
5) Nieuzupełnienie wniosku przez dłużnika w wyznaczonym terminie powoduje pozostawienie go bez rozpoznania.

§ 8.

1) W przypadkach, w których ulga, określona w § 4 i § 5, stanowić będzie pomoc publiczną udzielenie jej następuje zgodnie z przepisami Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i art. 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L nr 379 z 28.12.2006), rozporządzenie Komisji (WE) NR 1535/2007 z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy de minimus w sektorze produkcji rolnej (Dz. Urz. UL L 337 z 21.12.2007)
2) Łączna wartość pomocy udzielonej przedsiębiorcy na podstawie niniejszej uchwały nie może przekroczyć równowartości dopuszczalnej wartości pomocy, o której stanowią Rozporządzenia wymienione w ust. 1.
3) Pomoc de minimis podlega kumulacji z każdą inną pomocą de minimis uzyskaną w różnych formach i z różnych źródeł oraz z każdą pomocą inną niż de minimis otrzymaną w odniesieniu

do tych samych kosztów kwalifikowanych. Wartość udzielonej pomocy de minimis podlega sumowaniu, niezależnie od organu, który tej pomocy udzielił.

4) W celu uzyskania pomocy, o której mowa w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia organowi udzielającemu pomocy, zaświadczeń i oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 j.t. ze zm.)

§ 9.

1) Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy wykaz osób prawnych i fizycznych, którym umorzono wierzytelności oraz udzielono innych ulg w trybie określonym uchwałą na kwotę 1000 zł i powyżej oraz zbiorczą informację o wysokości wszystkich umorzonych wierzytelności oraz innych udzielonych ulg.
2) Informacje są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do 30 kwietnia następnego roku.

§ 10. Do wniosków o udzielenie ulg należności mających charakter cywilnoprawny nierozpoznanych do dnia wejścia w życie uchwały stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 11. Traci moc uchwała nr XIX/233/03 Rady Gminy Kobierzyce z dnia 1 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazaniu organów do tego uprawnionych.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kobierzyce.

§ 13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-stu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Zastępca Przewodniczącego Rady:
Henryk Łoposzko

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr VIII/68/11
Rady Gminy Kobierzyce
z dnia 27 maja 2011r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

.....
NIP

.....
PESEL

.....

O ś w i a d c z e n i e o stanie majątkowym

W związku ze złożonym wnioskiem z dnia ..... w sprawie ..... opłaty z tytułu ....

oświadczam co następuje:

I. Przyczyna powstałych zaległości: ....

II. Sytuacja materialna Strony:

1. Wysokość dochodów własnych netto (proszę właściwie podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia)

a/ ze stosunku pracy ....

b/ z działalności gospodarczej /proszę podać jej zakres/ ....

c/ z gospodarstwa rolnego /proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej/ ....

d/ pozostałe /proszę właściwe podkreślić i uzupełnić

- renta /inwalidzka gr....., rodzinna/.....
- emerytura.....
- prace zlecone .....
- zasiłek dla bezrobotnych .....
- zasiłek z opieki społecznej .....
- alimenty .....

2. Wysokość dochodów netto osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym /proszę właściwe podkreślić i uzupełnić oraz dołączyć stosowne zaświadczenia i podać stopień pokrewieństwa)

a/ ze stosunku pracy ....

b/ z działalności gospodarczej (proszę podać jej zakres)

.....
.....

c/ z gospodarstwa rolnego /proszę również podać jego powierzchnię i zakres działalności rolniczej

.....
.....

d/ pozostałe (proszę właściwe podkreślić i uzupełnić)

- renta /inwalidzka gr ..... , rodzinna/.....
- emerytura .....
- prace zlecone .....
- zasiłek dla bezrobotnych .....
- zasiłek z opieki społecznej .....
- alimenty .....

3. Ilość osób pozostających na utrzymaniu Strony w tym ilość dzieci uczących się /proszę podać płeć wiek i rodzaj szkoły do której uczęszczają/

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

4. Posiadany majątek; zajmowane mieszkanie

A. Nieruchomości /proszę podkreślić i uzupełnić/

- dom jednorodzinny o pow. .....
- mieszkanie spółdzielcze lokatorskie o pow. .....
- mieszkanie spółdzielcze własnościowe o pow. .....
- mieszkanie komunalne o pow. .....
- mieszkanie - własność o pow. .....
- działka budowlana o pow. .....

A1. Miesięczna wysokość opłat eksploatacyjnych /proszę dołączyć kopie rachunków/

- czynsz .....
- energia elektryczna .....
- gaz .....
- inne .....

B. Środki transportowe /proszę właściwe podkreślić, podać markę, numer rejestracyjny i rok produkcji/

- samochody ciężarowe .....
- samochody osobowe .....
- inne np. przyczepy .....

C. inne składniki majątku: np. oszczędności, udziały i akcie w spółkach prawa handlowego
.....
.....
.....

5. Źródło utrzymania w przypadku pozostawania bez pracy - (jeśli znajduje się Pan/Pani na utrzymaniu osób trzecich proszę podać rozmiar pomocy) .....
.....
.....

III. Inne okoliczności mające wpływ na sytuację materialną Strony np. choroba, wypadek, kradzież, status bezrobotnego bez prawa do zasiłku. Proszę również podać swój wiek
.....
.....
.....
.....

IV. Uwagi /np. posiadane zaległości - wyszczególnienie z jakich tytułów i na jaką kwotę/

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

V. Złożony wniosek dotyczy ulgi.....
w zakresie /proszę właściwe podkreślić i uzupełnić

- umorzenia zaległości wraz z odsetkami.....
- umorzenia odsetek.....
- umorzenia odsetek i rozłożenia zaległej opłaty na raty - ilość rat .....

- a w razie nie umorzenia odsetek – rozłożenia płatności zaległej opłaty wraz z odsetkami na raty - ilość rat.....

- rozłożenia na raty bieżącej opłaty.....
- inna.....

Pouczenie:

Oświadczenie powyższe składam pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań - za co, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, grozi kara pozbawienia wolności do lat 3.

.....

.....

data *podpis Zobowiązanego*

Sprawę prowadzi:

Wszystkie informacje należy przedstawić w ciągu 14 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania. W przypadku nie dostarczenia w podanym terminie żądanych informacji wniosek pozostanie bez rozpatrzenia.

2522

UCHWAŁA NR VIII/51/2011
RADY GMINY W KUNICACH

z dnia 29 czerwca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków gminnego zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania

Na podstawie art.9a ust.15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493, z 2009 r. Nr 206, poz. 1589, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 125, poz. 842) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Wójt Gminy Kunice występuje do podmiotów działających w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie o wskazanie kandydatów na członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie zwanego dalej zespołem.

2. Członków zespołu powołuje i odwołuje zarządzeniem Wójt Gminy Kunice.

§ 2. Zespół wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza zespołu.

§ 3. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.

§ 4. Ustalenia zespołu zapadają większością głosów w obecności przynajmniej połowy składu osobowego zespołu. W razie równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego.

§ 5. Ze spotkań zespołu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący i sekretarz zespołu.

§ 6. Odwołanie członka zespołu następuje w wyniku:
1) na wniosek przewodniczącego zespołu
2) na wniosek członka
3) na wniosek podmiotu, który członka wskazał

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kunice.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jolanta Szymonik-Urbańska

2523

UCHWAŁA NR XII/55/2011
RADY GMINY LUBIN

z dnia 30 czerwca 2011 r.

w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole prowadzone przez Gminę Lubin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420. Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146, Nr 106 poz. 675) oraz art. 5c pkt 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1304; z 2004 r. Nr 109, poz. 1161, Nr 69, poz. 624, Nr 273, poz. 2703, Nr 281, poz. 2781; z 2005 r. Nr 17, poz. 141, Nr 131, poz. 1091, Nr 122, poz. 1020, Nr 167, poz. 1400, Nr 94, poz. 788, Nr 249, poz. 2104; z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532, Nr 227, poz. 1658; z 2007 r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818, Nr 115, poz. 791, Nr 181, poz. 1292, Nr 180, poz. 1280; z 2008 r. Nr 70, poz. 416, Nr 145, poz. 917, Nr 216, poz. 1370; z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 31, poz. 206, Nr 56, poz. 458, Nr 235, poz. 1618, Nr 219, poz. 1705; z 2010 r. Nr 44, poz. 250, Nr 54, poz. 320, Nr 127, poz. 897, Nr 148, poz. 991) Rada Gminy Lubin uchwala, co następuje:

§ 1. Przedszkole w Raszówce prowadzone przez Gminę Lubin, zwane dalej „przedszkolem", realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.

§ 2. 1. Świadczenia udzielane przez przedszkole, w czasie przekraczającym wymiar jak w § 1, są odpłatne.

2. Opłata za świadczenia udzielane w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, obejmuje prowadzenie następujących zajęć opiekuńczo-wychowawczych oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych:

1) działań opiekuńczych dostosowanych do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniających bezpieczny pobyt podczas zajęć organizowanych przez przedszkole, obejmujących:
   a) nadzór nauczyciela i pomocy nauczyciela nad dzieckiem,
   b) przygotowanie miejsca do zabawy i wypoczynku dziecka,
   c) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw na wolnym powietrzu;
2) przygotowujących dzieci do udziału w przedszkolnych oraz środowiskowych konkursach, imprezach artystycznych i okolicznościowych,
3) umożliwiających realizację programów autorskich i innowacji poszerzających podstawę programową,
4) rozwijających uzdolnienia dzieci, w tym: muzyczne, plastyczne i teatralne,
5) gry i zabawy dostosowane do wieku i możliwości dziecka, wspomagające jego rozwój fizyczny i psychofizyczny, usprawniające i korygujące wady wymowy dziecka, rozwijające zainteresowanie dziecka otaczającym go światem oraz umożliwiające dziecku właściwy rozwój emocjonalny i społeczny.

3. Za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń, udzielonych w czasie godzin pracy przedszkola wykraczających poza wymiar jak w § 1, ustala się opłatę w wysokości 2,30 zł (dwa złote trzydzieści groszy) netto.

§ 3. Opłata, o której mowa w § 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia oraz kosztów zajęć dodatkowych, prowadzonych na życzenie rodziców/ opiekunów prawnych przez inne niż przedszkole podmioty.

§ 4. Traci moc uchwała nr XXXII/131/2005 Rady Gminy Lubin z dnia 8 lipca 2005 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia publicznego Przedszkola w Raszówce.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Jerzy Szumlański

2524

**UCHWAŁA NR XIV/64/2011
RADY GMINY OŁAWA**

z dnia 30 czerwca 2011 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami.) oraz art. 11, 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej. (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami) **Rada Gminy Oława uchwala, co następuje**:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Oława Nr XXXI/215/2008 z dnia 30 października 2008r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury i aktu nadania statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Rekreacji z/s w Oławie § 2 otrzymuje brzmienie: „Siedziba Centrum mieści się w Oławie przy ul. Św. Rocha 3, a terenem jej działania jest obszar Gminy Oława."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oława.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Witkowski

2525

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI Wrocław, dnia 11 lipca 2011 r.

NK.-N.4131.456.2011.DC.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Działając na podstawie 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.)

stwierdzam nieważność

§ 1 ust. 1 i ust 2 uchwały oraz rozdziału II pkt 1, pkt 2.5. tiret trzecie, rozdziału III pkt 16 załącznika do uchwały Rady Miejskiej w Nowogrodźcu z dnia 2 czerwca 2011 r. nr X/60/11 *w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.*

Uzasadnienie

Rada Miejska w Nowogrodźcu na sesji w dniu 2 czerwca 2011 r. podjęła m.in. uchwałę nr X/60/11 *w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego w Nowogrodźcu do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania*. Badana uchwała wpłynęła do Organu Nadzoru w dniu 10 czerwca 2011 r.

W wyniku przeprowadzonego postępowania nadzorczego Organ Nadzoru stwierdził, że wskazane w sentencji rozstrzygnięcia przepisy załącznika do uchwały zostały podjęte z istotnym naruszeniem art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą" w związku z art. 7 ustawy z dnia 2 kwietnia 1997 r. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.).

Podstawę prawną dla przyjęcia przez organ stanowiący Gminy Nowogrodziec trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania stanowi art. 9a ust. 15 ustawy, zgodnie z którym rada gminy określi, w drodze uchwały, tryb

i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

Z analizy pojęć użytych przez ustawodawcę wynika, że uchwała podjęta na podstawie art. 9a ust. 15 ustawy ma za zadanie unormować procedurę powoływania członków w skład zespołu interdyscyplinarnego, tak bowiem należy interpretować pojęcia „trybu i sposobu" powoływania i odwoływania jego członków. Należy przy tym zwrócić uwagę, że o możliwości uczestniczenia w pracach zespołu rozstrzygnął ustawodawca w art. 9a ust. 3 i 4 omawianej ustawy. Zastrzegł on konieczność powoływania w skład zespołu przedstawicieli określonych podmiotów, to jest jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, organizacji pozarządowych a także kuratorów sądowych. Z art. 9a ust. 5 omawianej ustawy wynika, że w skład zespołu mogą również wchodzić prokuratorzy oraz przedstawiciele podmiotów innych niż określone w ust. 3, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Jeśli chodzi natomiast o szczegółowe warunki jego funkcjonowania, należy przyjąć, że uchwała rady gminy ma doprecyzować regulacje ustawowe, zawarte w art. 9a ust. 7, ust. 10 – 14 ustawy, a więc określać, w jaki sposób zespół będzie pracował. Adresatami tych norm mają być członkowie zespołu i ewentualni uczestnicy postępowań prowadzonych przez zespół w toku realizacji powierzonych mu zadań. Warto przy tym zwrócić uwagę, że przepis art. 9a ust. 9 ustawy obowiązek zapewnienia obsługi organizacyjno - technicznej zespołu interdyscyplinarnego nakłada na ośrodek pomocy społecznej.

W toku postępowania nadzorczego stwierdzono, że zakwestionowane przepisy § 1 ust. 1 i ust. 2 uchwały i rozdziału II pkt 1, pkt 2.5. tiret trzecie, rozdziału III pkt 16 załącznika do uchwały nie mieszczą się w ramach upoważnienia ustawowego, co zostało zakwalifikowane jako istotne naruszenie prawa.

Organ stanowiący Gminy Nowogrodziec w § 1 ust. 1 uchwały wskazał do jakich podmiotów (instytucji) ma wystąpić Burmistrz Nowogrodźca w celu powołania Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. W ust. 2 tego paragrafu Rada Miejska postanowiła, że Burmistrz może zwrócić sie również do innych podmiotów działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie o wytypowanie członków Zespołu Intrdyscyplinarnego. Dalej, w rozdziale II pkt 1 załącznika do uchwały wymienia przedstawicieli, którzy wchodzą w skład zespołu interdyscyplinarnego, tj. Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodźcu; Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Nowogrodźcu; Komisariatu Policji w Nowogrodźcu; Dyrekcji szkół i przedszkoli w Nowogrodźcu; Sądu rejonowego w Bolesławcu oraz wybranych organizacji pozarządowych.

Wedle przytoczonej wyżej normy kompetencyjnej, zawartej w art. 9a ust. 15 ustawy, rada gminy ma określić wyłącznie tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania. Delegacja ustawowa nie przyznaje Radzie Miejskiej kompetencji do określania podmiotów do których organ powołujący zespół ma zwrócić się o przedstawienie kandydatów na członków tego zespołu. Rada nie posiada także kompetencji do ustalania składu zespołu interdyscyplinarnego poprzez wskazanie jednostek, których przedstawiciele są uprawnieni do uczestniczenia w pracach Zespołu. Jak to bowiem już zostało wskazane, skład zespołu interdyscyplinarnego określa art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy. Jednocześnie, zgodnie z art. 9a ust. 2 ustawy, zespół interdyscyplinarny powołuje wójt, burmistrz albo prezydent miasta. W świetle powyższego należy stwierdzić, że skład zespołu powinien być określony przez Burmistrza Nowogrodźca, który stosując bezpośrednio przepisy ustawowe i działając w oparciu o zawarte porozumienia ze wskazanymi wyżej podmiotami, ustala ostatecznie, jakie jednostki będą reprezentowane w Zespole. Tym samym nie sposób uznać, że Radzie Miejskiej przysługują jakiekolwiek kompetencje do określenia w sposób wiążący składu Zespołu Interdyscyplinarnego. Tak również należy ocenić legalność § 1 ust. 1 i ust. 2 uchwały. Skoro skład zespołu interdyscyplinarnego wynika z ustawy, to nie ulega wątpliwości, że Burmistrz występuje do wskazanych w przepisie art. 9a ust. 3 i 4 ustawy jednostek o przedstawienie swoich kandydatów na członków zespołu. Rada nie może stanowić w zakresie uregulowanym już w akcie wyższego rzędu. Organ wykonawczy decyduje także, czy powołać w skład zespołu przedstawicieli podmiotów wymienionych w ust. 5 art. 9a ustawy, tj. prokuratorów i przedstawicieli podmiotów innych niż określone w ust. 3, działających na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Przepis art. 9a ust. 5 ustawy określa granice działania uznaniowego organu wykonawczego gminy w zakresie powołania składu zespołu interdyscyplinarnego. Tym samym niepowołanie ww. podmiotów do składu zespołu interdyscyplinarnego, jak również nie wystapienie do nich o wytypowanie swoich przedstawicieli w zespole może nastąpić wyłącznie z inicjatywy Burmistrza, a nie z nadania Rady.

W ocenie Organu Nadzoru działanie takie nie mieści się w ramach przekazanego Radzie upoważnienia, co stanowi jednocześnie naruszenie wynikającej z art. 7 Konstytucji zasady legalizmu, obligującej organy władzy publicznej do podejmowania działań w granicach i na podstawie prawa. Wyłącznie bowiem upoważnionym do kształtowania składu zespołu będzie Burmistrz Nowogrodźca, co wynika wprost z art. 9a ust. 2 ustawy. Tym samym zakwestionowane regulacje wkraczają w ustawową kompetencję organu wykonawczego.

Następnie w pkt 2.5. rozdziału II załącznika do uchwały stwierdza się, że Burmistrz odwołuje członka zespołu: – na jego wniosek, – na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem, na wniosek przewodniczącego zespołu w uzasadnionych przypadkach, – w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub nieumyślne, przestępstwo skarbowe.

W ocenie Organu Nadzoru powyższym przepisem załącznika do uchwały zawarto przesłanki odwołania z członkostwa w zespole interdyscyplinarnym, przy czym część z nich wynika pośrednio z przepisów ustawowych. Ze wskazanych już wyżej ust. 3, 4 i 5 art. 9a ustawy można bowiem wywieść, że warunkiem uczestnictwa w pracach zespołu jest fakt bycia przedstawicielem określonego podmiotu lub też pełnienia określonej funkcji. Na reprezentację tego podmiotu składa się zarówno fakt wyznaczenia określonej osoby do prac w zespole przez kierującego jednostką czy też organ organizacji, jak również zgoda osoby wyznaczonej. Stąd umieszczenie w uchwale Rady Miejskiej takich norm, jak te wynikające z tiret pierwsze i tiret drugie załącznika do uchwały nie może mieć charakteru istotnego naruszenia obowiązujących przepisów. Już jednak wobec tiret trzecie pkt 2.5 rozdziału II załącznika do uchwały nie można zająć podobnego stanowiska. Ustawa nie nakłada bowiem na członków gminnych zespołów interdyscyplinarnych wymogu braku karalności za przestępstwo umyślne lub nieumyślne czy tez przestępstwo skarbowe. Jednocześnie ustawodawca nie upoważnił Rady Miejskiej do określenia wymagań wobec członków zespołu interdyscyplinarnego. Jak to już wskazano wyżej, Rada może uregulować wyłącznie tryb odwoływania członków zespołu, a więc procedurę pozbawienia członkostwa. Przepisy pkt 2.4. i pkt 2.5 załącznika do uchwały mogą być interpretowane w ten sposób, że ustalają tryb odwoływania członków Zespołu, jednak już postanowienie zawarte w tiret trzecie pkt 2.5. rozdziału II załącznika do uchwały nie mieści się w ramach przekazanego Radzie Miejskiej upoważnienia. Podobne stanowisko zajął Wojewódzki Sąd Administracyjny we Wrocławiu w wyroku z dnia 18 maja 2011 r. nr IV SA/Wr 120/11.

Dalej w pkt 16 rozdziału III załącznika do uchwały stwierdza się, że szczegółowy zakres prac zespołu, w tym zadania przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza zespołu oraz tryb ich odwoływania zostaną określone w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez zespół i zatwierdzonym przez Burmistrza w drodze zarządzenia.

Zdaniem Organu Nadzoru norma zawarta w art. 9a ust. 15 ustawy nakłada na Radę Miejską obowiązek kompleksowego uregulowania zagadnień, związanych ze sposobem funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego. To Rada Miejska w Nowogrodźcu w wydanej przez siebie uchwale powinna określić szczegółowe warunki funkcjonowania takiego zespołu, przez co należy rozumieć między innymi zakres jego prac oraz uprawnienia przewodniczącego zespołu, jego zastępcy i sekretarza. Przepis ustawowy wyraźnie wskazuje na organ stanowiący gminy, jako właściwy do unormowania zagadnień związanych z funkcjonowaniem zespołu interdyscyplinarnego, nie ograniczając przy tym w żaden sposób przyznanej kompetencji. Oznacza to, że nie jest możliwe przejęcie przez żaden inny organ delegacji do wydania aktu administracyjnego, wynikającej z art. 9a ust. 15 ustawy. Zabieg taki musi zostać uznany za istotne naruszenie przepisu kompetencyjnego.

Należy przy tym mieć na względzie, że przedmiotowa uchwała, jako znajdująca generalne zastosowanie i mająca charakter abstrakcyjny, posiada walor aktu prawa miejscowego. Powszechnie obowiązujący charakter norm zawartych w uchwale zobowiązuje do formułowania ich na podstawie i w granicach upoważnienia ustawowego, precyzyjnie i kompleksowo realizujących delegację ustawową. Z uwagi na swój zakres przedmiotowy uchwała będzie stanowiła podstawę do podejmowania działań określonych w art. 9b ustawy wobec mieszkańców Gminy Nowogrodziec. Określenie w akcie prawa miejscowego szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu oznacza, że na jej przepisy będzie mógł się powołać każdy, czyich praw i obowiązków dotyczyć będzie działalność zespołu. Wyłączenie tych zagadnień z regulacji w drodze uchwały przez Radę Miejską i upoważnienie Burmistrza Nowogrodźca do zatwierdzania szczegółowego zakresu prac Zespołu Interdyscyplinarnego, niweczy zabieg ustawodawcy nadania im cech aktu prawa miejscowego. Zgodnie bowiem z art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym akty prawa miejscowego ustanawia rada gminy w formie uchwały. Normy prawa miejscowego dla swej skuteczności wymagają także dopełnienia określonej procedury promulgacyjnej. Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej warunkuje możliwość wejścia w życie aktu prawa miejscowego od jego ogłoszenia na zasadach i w trybie przewidzianym w ustawie (art. 88 ust. 1 i 2), do której odsyła także w odniesieniu do zasad i trybu wydawania tych aktów (art. 94). Realizacja dyspozycji zawartej w Konstytucji następuje w ustawie z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 17, poz. 95), która jednoznacznie przesądza z jednej strony o kwalifikacji aktów prawa miejscowego, stanowionych przez organy gminy, do katalogu aktów podlegających publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym (art. 13 pkt 2), a z drugiej strony o konieczności ustalenia odpowiedniego terminu wejścia w życie takiego aktu, oznaczonego nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ich ogłoszenia (art. 4 ust. 1). Zarządzenie Burmistrza, wydane na podstawie pkt 16 rozdziału III załącznika do uchwały, nie zostanie opublikowane, a zatem regulacje w nim zawarte nie będą mogły być nigdy stosowane. Stwierdzone naruszenie prawa w tym przypadku

nie będzie jednak skutkować stwierdzeniem nieważności uchwały w całości z uwagi na omówienie w uchwale jej obligatoryjnego elementu w postaci określenia szczegółowych warunków funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego.
W odniesieniu do wskazanych wyżej naruszeń prawa tym należy wskazać na wynikającą z art. 7 i art. 94 Konstytucji konieczność ścisłego przestrzegania granic przyznanego Radzie Miejskiej upoważnienia ustawowego i zamieszczanie w uchwale regulacji dotyczących wyłącznie powierzonego zadania.
Biorąc powyższe pod uwagę orzeczono jak w sentencji.
Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w terminie 30 dni od daty jego doręczenia, którą należy wnieść za pośrednictwem Organu Nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego.
Zgodnie z art. 92 ust. 1 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.

Wicewojewoda Dolnośląski:
Ilona Antoniszyn-Klik

2526

**DECYZJA NR OWR-4210-32/2011/122/VIII-B/RP
PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**

z dnia 29 czerwca 2011 r.

**w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła
RWE Energetyka Trzemeszno Sp. z o.o.
z siedzibą we Wrocławiu,**

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) oraz art. 30 z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 ze zmianami),

po rozpatrzeniu wniosku

z dnia 14 czerwca 2011 r. w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła

RWE Energetyka Trzemeszno Sp. z o.o.

z siedzibą we Wrocławiu,

zwanego w dalszej części decyzji Przedsiębiorstwem,

postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dla ciepła zatwierdzonej moją decyzją z dnia 30 lipca 2010 r. nr OPO-4210-19/2010/122/VIII/Asz ze zmianami i ustalić jej okres obowiązywania do dnia 31 sierpnia 2012 r.

UZASADNIENIE

Stosownie do treści art. 47 ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo prowadzące działalność koncesjonowaną w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła, ustaliło taryfę dla ciepła, która została zatwierdzona decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki 30 lipca 2010 r. nr OPO-4210-19/2010/122/VIII/Asz ze zmianami. Okres obowiązywania tej taryfy ustalono do dnia 31 sierpnia 2011 r.

Na wniosek Przedsiębiorstwa z dnia 14 czerwca 2011 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zmiany taryfy dla ciepła tj. zmiany okresu obowiązywania dotychczasowej taryfy dla ciepła do dnia 31 sierpnia 2012 r.

Rozpatrując przedmiotowy wniosek kierowano się przesłankami określonymi w art. 155 Kpa, zgodnie z którymi 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, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

Ponieważ spełnione zostały przesłanki warunkujące zmianę decyzji administracyjnej w trybie art. 155 Kpa, a zmianie dotychczas obowiązującej decyzji nie sprzeciwiają się przepisy szczególne oraz przemawia za tym słuszny interes Strony – 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. 479^{46} pkt 1 i art. 479^{47} § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2) Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanym 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. 479^{49} Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesłać na adres Południowo-Zachodniego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki z siedzibą we Wrocławiu, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 49-57, 50-032 Wrocław.

3) Stosownie do art. 31 ust. 4 oraz art. 47 ust. 3 pkt 2 ustawy – Prawo energetyczne, niniejsza decyzja zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

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

Józef Dolata

- Informacja o warunkach rozpowszechniania i prenumeraty Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego:
  1) egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw można nabywać w Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, pok. 1178, tel. 71/340-66-21, fax. 71/340-66-47, e-mail: dziennik@duw.pl
  2) w przypadku prenumeraty, na podstawie nadesłanego zamówienia do Redakcji Dziennika Urzędowego Województwa Dolnośląskiego, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, tel. 71/340-66-21, fax. 71/340-66-47, e-mail: dziennik@duw.pl
- Informacja o czasie i miejscu, w którym wyłożone są do powszechnego wglądu zbiory Dziennika Urzędowego wraz ze skorowidzami:
  1) Biblioteka Urzędowa Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, pl. Powstańców Warszawy 1, 50-951 Wrocław, pok. 3004–3005, w godz. 9–15 (pn.–pt.), tel. 71/340-62-54
  2) Internet 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. 71/340-66-21, e-mail: a.augustynowicz@duw.pl
Skład druk i rozpowszechnianie: Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu – Wydział Nadzoru i Kontroli, 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1, tel. 71/340-66-21, e-mail: dziennik@duw.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Dolnośląskiego w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu – Wydział Nadzoru i Kontroli 50-951 Wrocław, pl. Powstańców Warszawy 1

nakład 19 egz. ISSN 0239-8362 **Cena 3,12 zł** (w tym 8% VAT)