



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 17 listopada 2010 r.

Nr 214

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁA RADY POWIATU

- 3350** – Rady Powiatu w Lubinie nr LV/362/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Lubińskiego 21744

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- 3351** – Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski nr XLIII/296/10 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski – obejmującej teren oznaczony w planie symbolami „9 P,UR,U” i „10 KS” 21750
- 3352** – Rady Miejskiej w Lubinie nr LXXVII/281/10 z dnia 12 października 2010 r. zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Lubin 21757
- 3353** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XLVII/277/2010 z dnia 24 września 2010 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz z wyborami wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r. 21757
- 3354** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XLVIII/279/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2011 21758
- 3355** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XLVIII/280/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, opłaty targowej oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2011 rok 21760
- 3356** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XLVIII/281/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego na 2011 rok 21761
- 3357** – Rady Miejskiej w Pieszycach nr XLVIII/285/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XLVII/277/2010 Rady Miejskiej w Pieszycach z dnia 24 września 2010 roku w sprawie utworzenia obwodu głosowania w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz z wyborami wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r. 21761
- 3358** – Rady Miejskiej w Szczawnie-Zdroju nr LII/30/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie określenia miesięcznej odpłatności za korzystanie z Przedszkola Miejskiego w Szczawnie-Zdroju 21762
- 3359** – Rady Miejskiej w Świebodzicach nr LXIX/361/2010 z dnia 28 października 2010 r. w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody ożywionej 21763

UCHWAŁY RAD GMIN

- 3360** – Rady Gminy Bolesławiec nr XXXVI/213/10 z dnia 29 września 2010 r. w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów 21763
- 3361** – Rady Gminy Mietków nr XXXII/199/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 r. 21768
- 3362** – Rady Gminy Mietków nr XXXII/200/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości 21768
- 3363** – Rady Gminy Mietków nr XXXII/202/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mietków 21769
- 3364** – Rady Gminy Mietków nr XXXII/208/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie wsi Wawrzeńczyce, gmina Mietków 21773
- 3365** – Rady Gminy Mietków nr XXXII/209/2010 z dnia 27 października 2010 r. w sprawie nadania nazwy ulic na terenie wsi Wawrzeńczyce, gmina Mietków 21775

3366	– Rady Gminy Mysłakowice nr 362/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r. określenia stawek podatku od nieruchomości	21777
3367	– Rady Gminy Mysłakowice nr 363/XLVI/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji w celu wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego	21778
3368	– Rady Gminy Mysłakowice nr 364/XLVI/10 z dnia 22 października 2010 r. w sprawie Statutu Gminy Mysłakowice	21804
3369	– Rady Gminy Oława nr LXI/391/2010 z dnia 15 października 2010 r. w sprawie ustalenia zasad przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Oława składników mienia do korzystania	21820
3370	– Rady Gminy Paszowice nr XLIII/271/2010 z dnia 12 października 2010 r. w sprawie zaliczenia drogi wewnętrznej do kategorii drogi gminnej	21821
3371	– Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXX/191/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gmina Stare Bogaczowice	21821
3372	– Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXX/192/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gmina Stare Bogaczowice	21825
3373	– Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXX/193/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gmina Stare Bogaczowice	21829
3374	– Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXX/194/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Struga, gmina Stare Bogaczowice	21833
3375	– Rady Gminy Stare Bogaczowice nr XXX/195/10 z dnia 27 września 2010 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/196/01 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 16 listopada 2001 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gmina Biblioteka Publiczna w Starych Bogaczowicach	21837

3350**UCHWAŁA NR LV/362/2010
RADY POWIATU W LUBINIE**

z dnia 28 października 2010 r.

**w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych
działających na terenie Powiatu Lubńskiego**

Na podstawie art. 94 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. Prawo farmaceutyczne (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 45, poz. 271, 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) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 oraz art. 12 pkt. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r., Nr 162, poz. 1568, z 2004 r.

Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, 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, z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i 146) po zasięgnięciu opinii Prezydenta Miasta Lubina, Wójta Gminy Lubin, Burmistrza Miasta i Gminy Ścinawa, Wójta Gminy Rudna oraz Dolnośląskiej Izby Aptekarskiej we Wrocławiu, Rada Powiatu w Lubinie uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych działających na terenie Powiatu Lubńskiego.

Lp.	Nazwa apteki, adres, telefon	Rozkład godzin pracy
1.	„Aloes” Lubin, ul. Kamienna 1 F tel. 76/ 844 73 66	poniedziałek – piątek:8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 14.00
2.	„Osiedlowa” Lubin, ul. Armii Krajowej 35 tel. 76/ 844-40-26	poniedziałek – piątek: 8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 18.00 niedziele:9.00 – 18.00
3.	„Pod Dobrą Gwiazdą” Lubin, ul. Grabowa 2 tel. 76/ 842-79-55	poniedziałek – piątek:9 .00 – 19.00 sobota:9.00 – 14.00
4.	„Pod Różą” Lubin, ul. Kilińskiego 25 D tel. 76/ 842-18-66	poniedziałek – piątek: 8.00 – 19.00 sobota:8.00 – 15.00
5.	„Ustronie” Lubin, ul. Gwarków 84 tel. 76/ 842-27-73	poniedziałek – piątek: 8.00 – 19.00 sobota:8.00 – 14.00
6.	„Vademecum” Lubin, ul. M. Kopernika4 tel. 76/ 844-27-04	poniedziałek – piątek: 8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 18.00
7.	„Omega” Lubin, ul. Jana Pawła II 3 tel. 76/ 846-88-42	poniedziałek – piątek:9 .00 – 21.00 sobota:9.00 – 21.00 niedziele:10.00 – 20.00
8.	„Pod Św. Antonim” Lubin, ul. Armii Krajowej 15 tel. 76/ 841-02-50	poniedziałek – piątek:8 .00 – 20.00 sobota:8.00 – 15.00
9.	„Złote Runo” Lubin, ul. Paderewskiego 92 tel. 76/ 844-35-25	poniedziałek – piątek: 8.00 -19.00 sobota:9.00 – 14.00
10.	„W Jamnikach” Lubin, ul. Niepodległości 23-25 tel. 76/ 746-88-58	poniedziałek – piątek:8 .00 – 20.00 sobota:8.00 – 14.00
11.	„Dr Max” Lubin, ul. Zwierzyckiego 2 tel. 76/ 746-67-70	poniedziałek – piątek:8 .00 – 21.30 sobota: 8.00 – 21.00 niedziele:8.30 – 19.00
12.	„Graviola” Lubin, ul. Mieszka I 14/16 tel. 76/ 844-22-05	poniedziałek – piątek:8 .00 – 19.30 sobota:8.00 – 14.00
13.	„Górnicza” Lubin, ul. M. Skłodowskiej – Curie 60 tel. 76/ 846-07-07	poniedziałek – piątek:8 .00 – 16.00
14.	„Arnica” Lubin, ul. Ptasia 57 tel. 76/ 749-70-10	poniedziałek – piątek:9 .00 – 18.00 sobota:9.00 – 14.00
15.	„Flos” Lubin, ul. Kasztanowa 8a tel. 76/ 842-79-22	poniedziałek – piątek:8 .00 – 19.00 sobota:8.00 – 15.00
16.	„Konwalia” Lubin, ul. Jana Pawła II 28 tel. 76/ 841-09-39	poniedziałek – piątek:7 .00 – 22.30 sobota:7.30 – 22.00 niedziele:8.00 – 22.00
17.	„Malwa” Lubin, ul. Gen. Józefa Bema 5–6 tel. 76/ 844-22-01	poniedziałek – piątek:8 .00 – 17.00
18.	„Panaceum” Lubin, ul. Kamienna 18 A tel. 76/ 842-59-81	poniedziałek – piątek:9 .00 – 19.00 sobota:9.00 – 14.00
19.	„Pod Sokołem” Lubin, ul. Sokoła 46 tel. 76/ 844-54-40	poniedziałek – piątek:9 .00 – 18.00 sobota:9.00 – 15.00
20.	„Rycerska” Lubin, ul. Jastrzębia 6 tel. 76/ 849-12-01	poniedziałek – piątek:9 .00 – 19.00 sobota:9.00 – 14.00
21.	„Vita” Lubin, ul. Odrodzenia 16/1 tel. 76/ 846-67-50	poniedziałek – piątek:8 .00 – 17.00 sobota:9.00 – 13.00

Lp.	Nazwa apteki, adres, telefon	Rozkład godzin pracy
22.	„Nova” Lubin, ul. Słowackiego 17 tel. 76/ 846-97-29	poniedziałek – piątek:9.00 – 19.00 sobota:9.00 – 14.00
23.	„Melissa” Lubin, ul Sportowa 33 tel. 76/ 842-32-80	poniedziałek – piątek:9.00 – 16.00 sobota:9.00 – 14.00
24.	„STIGMA” Lubin, ul. I. Paderewskiego 101 tel. 76/ 841-55-45	poniedziałek – piątek:9.00 – 21.00 sobota:9.00 – 21.00 niedziele:10.00 – 18.00
25.	„Apteka w POLOmarkecie” Lubin, ul. Szpakowa 2 A tel. 76/ 842-38-07	poniedziałek – piątek:8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 15.00
26.	„Apteka przy POLOmarkecie” Lubin, ul. Kilińskiego 12 A tel. 76/ 842-32-17	poniedziałek – piątek:8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 15.00
27.	„Apteka dla Ciebie” Lubin, ul. Śląska 9 tel. 76/ 842-31-43	poniedziałek – piątek:8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 14.00
28.	„Apteka dla wszystkich” Lubin, ul. Polna 38 tel. 76/749-27-75	poniedziałek – piątek:8.00 – 20.00 sobota:8.00 – 16.00
29.	„Euro-Apteka” Lubin, ul. Gen. Bema 1 tel. 76/ 845-21-18	poniedziałek – piątek:9.00 – 21.00 sobota:9.00 – 21.00 niedziele: 10.00-18.00
30.	„Leśna” Lubin, ul. Leśna 8 tel. 76/ 746-48-66	poniedziałek – piątek:8.00 – 21.00 sobota:8.00 – 18.30 niedziele: 9.00-18.30
31.	„Avena” Lubin, ul. Krupińskiego 95 A tel. 76/ 746-10-19	poniedziałek – piątek:8.30 – 19.00 sobota:8.00 – 15.00
32.	„Gardena” Lubin, ul. Słoneczna 1 tel. 76/ 749-09-79	poniedziałek – piątek:8.00 – 19.00 sobota:8.00 – 13.00
33.	„Cuprum Arena” Lubin, ul. Gen. Wł. Sikorskiego 20 tel. 76/ 846-66-80	poniedziałek – piątek:9.00 – 21.00 sobota: 9.00 – 21.00 niedziele: 10.00 – 20.00
34.	„Lege Artis” Lubin, ul. S. Kisielewskiego 4 tel. 76/ 841-50-96	poniedziałek – piątek:8.00 – 19.00 sobota:8.00 – 15.00
35.	„Panaceum” Ścinawa, ul. Jagiełły 2 tel. 76/ 843-69-44	poniedziałek – piątek:8.00 - 19.00 sobota:8.00 – 14.00
36.	„Lawendowa” Ścinawa, ul. Rynek 13 tel. 76/ 843-73-16	poniedziałek – piątek:8.00 - 19.00 sobota:8.00 – 14.00

2. Ustala rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w porze nocnej, w niedziele, święta i inne dni wolne od pracy według grafiku stanowiącego Załącznik do uchwały: a) W porze nocnej apteki wskazane w Załączniku pełnią dyżury od godziny 20.00 dnia określonego w załączniku do godziny 8.00 dnia następnego. b) W niedziele, święta i inne dni wolne od pracy apteki wskazane w załączniku pełnią dyżury od godziny 8.00 dnia określonego w załączniku do godziny 8.00 dnia następnego.

§ 2. Traci moc uchwała nr LII/346/2010 Rady Powiatu w Lubinie z dnia 29 lipca 2010 r. w sprawie ustalenia rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych

dostępnych działających na terenie Powiatu Lubińskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Lubinie.

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

Przewodniczący Rady Powiatu:
Edward Łagun

**Załącznik do uchwały nr LV/362/
/2010 Rady Powiatu w Lubinie z dnia
28 października 2010 r.**

**Rozkład godzin pracy aptek ogólnodostępnych w porze nocnej, w niedzielę, święta
i inne dni wolne od pracy**

Listopad 2010

01.11.10 „Apteka Dla Ciebie” ul. Ślaska 9, tel. 76-842-31-43 **02.11.10** „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **03.11.10** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **04.11.10** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **05.11.10** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.11.10** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **07.11.10** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **08.11.10** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **09.11.10** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **10.11.10** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **11.11.10** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **12.11.10** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **13.11.10** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **14.11.10** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **15.11.10** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25 **16.11.10** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **17.11.10** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **18.11.10** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **19.11.10** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **20.11.10** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **21.11.10** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **22.11.10** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **23.11.10** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **24.11.10** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **25.11.10** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **26.11.10** „Rycerska” ul. Jastrzębia 6, tel. 76-849-12-01 **27.11.10** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.11.10** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **29.11.10** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **30.11.10** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58

Grudzień 2010

01.12.10 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.12.10** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **03.12.10** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **04.12.10** „Apteka Dla Ciebie” ul. Ślaska 9, tel. 76-842-31-43 **05.12.10** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.12.10** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **07.12.10** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **08.12.10** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **09.12.10** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **10.12.10** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **11.12.10** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **12.12.10** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **13.12.10** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **14.12.10** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **15.12.10** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **16.12.10** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **17.12.10** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **18.12.10** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **19.12.10** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **20.12.10** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **21.12.10** „Rycerska” ul. Osiedlowa ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **22.12.10** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **23.12.10** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25 **24.12.10** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **25.12.10** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **26.12.10** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.12.10** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **28.12.10** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **29.12.10** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **30.12.10** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.12.10** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32

Styczeń 2011

01.01.11 „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **02.01.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Ślaska 9, tel. 76-842-31-43 **03.01.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **04.01.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **05.01.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **06.01.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **07.01.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **08.01.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **09.01.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **10.01.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **11.01.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **12.01.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **13.01.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **14.01.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **15.01.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **16.01.11** „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **17.01.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **18.01.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **19.01.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **20.01.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **21.01.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **22.01.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **23.01.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii

Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **24.01.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **25.01.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **26.01.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **27.01.11** „Rycerska” ul. „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **28.01.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **29.01.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **30.01.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.01.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Luty 2011

01.02.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.02.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **03.02.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **04.02.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **05.02.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.02.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **07.02.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **08.02.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **09.02.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **10.02.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **11.02.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **12.02.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **13.02.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **14.02.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **15.02.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **16.02.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **17.02.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **18.02.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **19.02.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **20.02.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **21.02.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25 **22.02.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **23.02.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **24.02.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **25.02.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **26.02.11** „Rycerska” ul. „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.02.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.02.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73

Marzec 2011

01.03.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.03.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **03.03.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **04.03.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **05.03.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **06.03.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **07.03.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **08.03.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **09.03.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **10.03.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **11.03.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **12.03.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **13.03.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **14.03.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **15.03.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **16.03.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **17.03.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **18.03.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **19.03.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **20.03.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **21.03.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **22.03.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **23.03.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **24.03.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **25.03.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **26.03.11** „Rycerska” ul. „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.03.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.03.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **29.03.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **30.03.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.03.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Kwiecień 2011

01.04.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.04.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **03.04.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **04.04.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **05.04.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.04.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **07.04.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **08.04.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **09.04.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **10.04.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **11.04.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **12.04.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **13.04.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **14.04.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **15.04.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **16.04.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **17.04.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **18.04.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **19.04.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **20.04.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **21.04.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **22.04.11** „Rycerska” ul. Osiedlowa ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **23.04.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **24.04.11** „Lege Artis” ul. Kisie-

lewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **25.04.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **26.04.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **27.04.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **28.04.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **29.04.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **30.04.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Maj 2011

01.05.11 „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **02.05.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **03.05.11** „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **04.05.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **05.05.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.05.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **07.05.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **08.05.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **09.05.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **10.05.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **11.05.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **12.05.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **13.05.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **14.05.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **15.05.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **16.05.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **17.05.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **18.05.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **19.05.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **20.05.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **21.05.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **22.05.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **23.05.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **24.05.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **25.05.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **26.05.11** Rycerska” ul. „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.05.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.05.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **29.05.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **30.05.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.05.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Czerwiec 2011

01.06.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.06.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **03.06.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **04.06.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **05.06.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **06.06.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **07.06.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **08.06.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **09.06.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **10.06.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **11.06.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **12.06.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **13.06.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **14.06.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **15.06.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **16.06.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **17.06.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **18.06.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **19.06.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **20.06.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **21.06.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **22.06.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **23.06.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **24.06.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **25.06.11** „Rycerska” ul. „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **26.06.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **27.06.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **28.06.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **29.06.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **30.06.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Lipiec 2011

01.07.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.07.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **03.07.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **04.07.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **05.07.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **06.07.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **07.07.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **08.07.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **09.07.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **10.07.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **11.07.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **12.07.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **13.07.11** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **14.07.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **15.07.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **16.07.11** „Panaceum” ul. Kamienna 18a, tel. 76-842-59-81 **17.07.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **18.07.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **19.07.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **20.07.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **21.07.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **22.07.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **23.07.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **24.07.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **25.07.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **26.07.11** „Rycerska” ul. Osiedlowa ul. Ar-

mii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.07.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.07.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **29.07.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **30.07.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.07.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25

Sierpień 2011

01.08.11 „Aloes” ul. Kamienna 1f, tel. 76-844-73-66 **02.08.11** „Apteka Dla Ciebie” ul. Śląska 9, tel. 76-842-31-43 **03.08.11** „Arnica” ul. Ptasia 57, tel. 76-749-70-10 **04.08.11** „Avena” ul. Krupińskiego 95a, tel. 76-746-10-19 **05.08.11** Apteka „Cuprum Arena” Galeria Cuprum Arena, tel. 76-84-666-81 **06.08.11** „Euro Apteka” ul. Bema 1, tel. 76-845-21-18 **07.08.11** „Kaufland” ul. Zwierzyckiego 2, tel. 76-74-66-770 **08.08.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **09.08.11** „Flos” ul. Kasztanowa 8a, tel. 76-842-79-22 **10.08.11** „Graviola” ul. Mieszka I 14/16, tel. 76-844-22-05 **11.08.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **12.08.10** „Lege Artis” ul. Kisielewskiego 4, tel. 76-841-50-96 **13.08.11** „Leśna” ul. Leśna 8, tel. 76-746-48-65 **14.08.11** „Konwalia” ul. Jana Pawła II 28, tel. 76-841-01-17 **15.08.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **16.08.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **17.08.11** „Nova” ul. Słowackiego 17, tel. 76-846-97-29 **18.08.11** „Pod Różą” ul. Kilińskiego 25d, tel. 76-842-18-66 **19.08.11** Apteka w Polomarkecie, ul. Kilińskiego, tel. 76-842-32 **20.08.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **21.08.11** „Pod Dobrą Gwiazdą” ul. Grabowa 2, tel. 76-842-79-55 **22.08.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **23.08.11** „Osiedlowa” ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **24.08.11** „Apteka w Polomarkecie, ul. Szpakowa 2a, tel. 76-842-36-99 **25.08.11** „Pod Świętym Antonim” ul. Armii Krajowej 15, tel. 76-841-02-50 **26.08.11** „Rycerska” ul. Osiedlowa ul. Armii Krajowej 35, tel. 76-844-40-26 **27.08.11** „Stigma”/TESCO/ ul. Paderewskiego 101, tel. 76-841-55-46 **28.08.11** „Vademecum” ul. Kopernika 4, tel. 76-844-27-04 **29.08.11** „Ustronie” ul. Gwarków 84, tel. 76-842-27-73 **30.08.11** „W Jamnikach” ul. Niepodległości 23/25, tel. 76-746-88-58 **31.08.11** „Złote Runo” ul. Paderewskiego 92, tel. 76-844-35-25.

3351

UCHWAŁA NR XLIII/296/10 RADY MIEJSKIEJ GMINY GRYFÓW ŚLĄSKI

z dnia 24 września 2010 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski – obejmującej teren oznaczony w planie symbolami „9 P,UR,U” i „10 KS”

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) i art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami), w związku z uchwałą nr XXXIV/245/09 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 27 października 2009 roku w sprawie przystąpienia do opracowania zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski – obejmującej teren oznaczony w planie symbolami „9 P,UR,U” i „10 KS”, po stwierdzeniu zgodności ustaleń projektu zmiany planu z ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfów Śląski uchwalonego uchwałą nr XIII/105/2000 Rady Miejskiej Gminy Gryfów Śląski z dnia 24 lutego 2000 r. z późniejszymi zmianami Rada Miejska Gminy Gryfów Śląski uchwala się, co następuje:

Rozdział 1

Przedmiot i zakres ustaleń planu

§ 1. Uchwala się zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski – obejmującą teren ozna-

czony w planie symbolami „9 P,UR,U” i „10 KS”, zwaną dalej planem.

§ 2.

- 1) Integralną częścią niniejszej uchwały jest rysunek planu – załącznik graficzny nr 1 w skali 1:1000 wraz z wrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta i gminy Gryfów Śląski.
- 2) Załącznikami do niniejszej uchwały, nie zawierającymi ustaleń planu, są:
 - a) załącznik nr 2 – „Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej oraz zasadach ich finansowania”;
 - b) załącznik nr 3 – „Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu”.

§ 3.

1. W planie określono:

- 1) w rozdziale 2 uchwały lub na rysunku planu:
 - a) przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
 - b) zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego,
 - c) zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

- d) zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej,
 - e) wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych,
 - f) parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy,
 - g) granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów,
 - h) szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu,
 - i) zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej;
- 2) w rozdziale 2 i 3 uchwały – szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem;
- 3) w rozdziale 3 uchwały:
- a) sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów,
 - b) stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Obowiązujące ustalenia na rysunku planu to: przebiegi linii rozgraniczających i linii zabudowy, orientacyjne lokalizacje stanowisk archeologicznych, granica opracowania oraz oznaczenie terenu.
3. Na rysunku planu i w rozdziale 2 uchwały dla terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi zastosowano oznaczenie liczbowe i literowe, które nie jest ustaleniem funkcjonalnym planu, ale służy powiązaniu rysunku planu z ustaleniami tekstowymi, w szczególności zawartymi w rozdziale 2, w § 5 uchwały.
4. Przedstawione na rysunku planu linie rozgraniczające i oznaczenia ustalone w obowiązującym planie dla terenów sąsiednich mają charakter informacyjny i nie są ustaleniami niniejszego planu.
5. Projektowane podziały nieruchomości mają charakter orientacyjny i mogą być korygowane, pod warunkiem zachowania wymogów określonych w ustaleniach niniejszej uchwały oraz możliwości realizacji funkcji i spełnienia zasad zagospodarowania ustalonych planem.

§ 4.

- 1) Dla całego obszaru objętego planem obowiązują ogólne ustalenia funkcjonalno-przestrzenne, zasady obsługi w zakresie komunikacji i infrastruktury technicznej, zasady ochrony środowiska i reguły realizacji zagospodarowania, zawarte w ustaleniach tekstowych w rozdziałach 2 i 3 niniejszej uchwały.
- 2) Przebiegi linii rozgraniczających określa rysunek planu. Ustalone linie rozgraniczające są przesądzonymi, obowiązującymi granicami wydzielanych terenów.
- 3) W planie ustalono podstawowe funkcje terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi. Podstawowa funkcja terenu winna stać się w trakcie

realizacji ustaleń planu dominującą formą wykorzystania terenu. W ramach przeznaczenia podstawowego mieszczą się elementy zagospodarowania towarzyszącego warunkujące prawidłową realizację funkcji podstawowej. Funkcje uzupełniające określają szczegółowe ustalenia tekstowe.

- 4) W rysunku planu przedstawiono przebiegi nieprzekraczalnych linii zabudowy. Regulacjom liniami zabudowy nie podlegają w szczególności wykusze, zadaszenia przed wejściowe, podesty i schody, okapy, wysunięte mniej niż 1,2 m poza obrys rzutu budynku, a także portiernie.
- 5) Użyte w uchwale określenia: „ustala się”, „wymaga się”, „winny” i „należy” formułują wymagania, które są ustaleniami planu.

Rozdział 2

Przeznaczenie i warunki zagospodarowania terenów

§ 5. Teren oznaczony symbolem: 1 P,U

1. Podstawowe przeznaczenie – lokalizowane alternatywnie lub łącznie:

- 1) obiekty produkcyjne;
- 2) obiekty magazynowe;
- 3) obiekty magazynowo-składowe;
- 4) zakłady rzemieślnicze;
- 5) szeroko rozumiane usługi, w szczególności: handel o powierzchni sprzedaży nie przekraczającej 2000 m², gastronomia, administracja, projektowanie, drobne usługi rzemieślnicze;
- 6) obiekty i urządzenia związane z obsługą komunikacji samochodowej.

2. Przeznaczenie uzupełniające:

- 1) drogi wewnętrzne;
- 2) parkingi;
- 3) obiekty gospodarcze i socjalne związane z przeznaczeniem podstawowym;
- 4) place przedwejściowe;
- 5) drogi pożarowe i place manewrowe;
- 6) zieleń urządzona;
- 7) sieci, obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej.

3. Ewentualne place składowe należy sytuować w głębi działek w stosunku do dróg publicznych.

4. Dopuszcza się parcelację terenu, inną niż przedstawiona na rysunku planu pod warunkiem zachowania minimalnej wielkości działki 0,5 ha i wydzielenia drogi lub dróg wewnętrznych obsługujących wydzielone działki, z zastrzeżeniem ustaleń § 15 ust. 4 niniejszej uchwały. Dopuszcza się rezygnację z wydzielania dróg wewnętrznych pod warunkiem zapewnienia wszystkim zagospodarowywanym nieruchomościom dostępu do dróg publicznych.

5. Wydzielając wewnętrzne drogi dojazdowe wymaga się zachowania minimalnej szerokości pasa drogowego 12 m.

6. Po przesądzeniu o przebiegu wewnętrznych dróg dojazdowych nową zabudowę należy lokalizować w odległości nie mniejszej niż 10 m od granic ich pasa drogowego.

7. Ustala się maksymalną dopuszczalną wysokość zabudowy 15 m od poziomu terenu

do najwyższego punktu dachu. W przypadkach uzasadnionych względami technologicznymi dopuszcza się powiększenie maksymalnej dopuszczalnej wysokości do 30 m.

8. Dla projektowanej zabudowy ustala się dachy płaskie lub strome o symetrycznych spadkach połaci i kącie nachylenia do 15%.

9. We wszystkich budynkach sytuowanych w obrębie działki wymaga się stosowania ujednoliconych rozwiązań w zakresie formy dachów i wykończenia elewacji.

10. Ustala się maksymalny dopuszczalny wskaźnik zabudowy nieruchomości – wartość stanowiąca stosunek sumy powierzchni zabudowy wszystkich stałych obiektów zlokalizowanych w obrębie nieruchomości do powierzchni tej nieruchomości – 0,8.

11. Ustala się minimalny dopuszczalny wskaźnik powierzchni biologicznie czynnych – 10% dla każdej nieruchomości.

12. Ustala się kablowanie i przebudowę linii o numerze L-110.

13. Ustala się lokalizację izolacyjnej zieleni wysokiej od strony drogi krajowej.

14. Obsługa komunikacyjna za pośrednictwem drogi lub dróg wewnętrznych od strony ulicy Bocznej oraz z ulicy Lwóweckiej.

§ 6. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.

- 1) W § 5 niniejszej uchwały w ustaleniach szczegółowych dla terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi ustalono gabaryty projektowanych obiektów kubaturowych oraz określono wymagania dotyczące sposobu zagospodarowania terenu.
- 2) Wymaga się, aby usytuowanie projektowanych obiektów respektowało przebiegi ustalonych planem linii zabudowy.
- 3) Dopuszcza się lokalizację portierni, budynków gospodarczych, stacji transformatorowych i garaży bezpośrednio przy granicy działki o ile nie narusza to ustalonych planem linii zabudowy oraz nie stoi w sprzeczności z przepisami odrębnymi, a w szczególności dotyczącymi ochrony przeciwpożarowej.
- 4) Dopuszcza się lokalizację nośników reklamowych związanych z działalnością prowadzoną w obrębie terenu, w ilości maksimum 1 nośnik reklamowy na każdej z działek budowlanych.
- 5) Wyklucza się stosowanie w elewacjach projektowanych budynków sidingów z tworzyw sztucznych.
- 6) Przy projektowaniu kolorystyki projektowanych budynków wyklucza się stosowanie kolorów jaskrawych, dalekich od naturalnych oraz umieszczanie na elewacji elementów odbłaskowych.

§ 7. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego.

- 1) Na obszarze objętym planem nie ma terenów o funkcjach chronionych, o których mowa w przepisach prawa powszechnego dotyczących dopuszczalnych poziomów hałasu w środowisku.
- 2) Ustala się podłączenie terenów przeznaczanych do zabudowy do istniejących i projektowanych

sieci kanalizacji sanitarnej. Skład ścieków odprowadzanych do kanalizacji komunalnej powinien odpowiadać możliwościom technologicznym komunalnych urządzeń oczyszczających.

- 3) Dla ochrony gruntów i wód podziemnych ustala się wyposażenie pasów drogowych, parkingów i innych utwardzonych nawierzchni towarzyszących projektowanym obiektom produkcyjnym, usługowym lub magazynowym w separatory substancji ropopochodnych, w których winny być oczyszczane wody opadowe przed ich odprowadzeniem do kanalizacji deszczowej. W przypadku stosowania powierzchni częściowo utwardzonych należy odpowiednio zabezpieczyć środowisko gruntowo-wodne przed infiltracją zanieczyszczeń.
- 4) Ustala się stosowanie w kotłowniach paliw zapewniających dotrzymywanie obowiązujących norm emisji zanieczyszczeń.
- 5) Nie ogranicza się możliwości wprowadzania nasadzeń zieleni wysokiej, o ile nie stoi to w sprzeczności z innymi ustaleniami planu i nie ogranicza możliwości realizowania ustalonego planem zainwestowania.
- 6) Wymaga się, aby ewentualne uciążliwości związane z realizacją i funkcjonowaniem projektowanego zainwestowania nie wykraczały poza granice nieruchomości należących do inwestorów.

§ 8. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

- 1) Prowadzenie robót ziemnych w rejonie oznaczonych na rysunku planu stanowisk archeologicznych należy poprzedzić uzgodnieniem z wojewódzkim konserwatorem zabytków.
- 2) Na całym obszarze objętym planem w razie odkrycia podczas robót ziemnych przedmiotu o cechach zabytku, należy wstrzymać prace, zabezpieczyć miejsce odkrycia i przedmiot oraz zawiadomić o odkryciu wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe – burmistrza miasta.

§ 9. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

- 1) Wzdłuż dróg publicznych nie dopuszcza się realizacji ogrodzeń pełnych oraz ogrodzeń o przęsłach z typowych elementów betonowych.
- 2) Ustala się następujące wymagania dla ogrodzeń przyległych do drogi krajowej nr 30:
 1. maksymalna wysokość – 2,30 m;
 2. minimalna powierzchnia prześwitów – 70%.

§ 10. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu.

- 1) Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz dotyczące sposobu zagospodarowywania terenów zawarto w § 5 niniejszej uchwały.

§ 11. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów.

- 1) Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego określono w § 7 niniejszej uchwały.

- 2) Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego, zabytków i dóbr kultury określono w § 8 niniejszej uchwały.
- 3) Na obszarze objętym planem nie występują tereny potencjalnie narażone na osuwanie się mas ziemnych lub zagrożone niebezpieczeństwem powodzi.
- 4) W granicach opracowania brak obiektów i obszarów objętych indywidualnymi formami ochrony przyrody.

§ 12. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu.

- 1) Szczególne warunki zagospodarowania terenów, ograniczenia w ich użytkowaniu oraz – w niektórych wypadkach wskaźniki kształtowania zagospodarowania – zostały zawarte w ustaleniach § 5, 6 i 8 niniejszej uchwały.

§ 13. Podstawowe zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu komunikacji.

1. Ustala się obsługę komunikacyjną nowego zainwestowania od strony istniejącej drogi lokalnej biegnącej wzdłuż zachodniej granicy opracowania – ulica Boczna, z ulicy Lwóweckiej oraz za pośrednictwem ewentualnie wydzielonej drogi lub dróg wewnętrznych.

2. Nie dopuszcza się realizacji nowych włączeń do drogi krajowej – ulica Jeleniogórska.

3. Wymaga się lokalizowania miejsc postojowych dla samochodów osobowych na zainwestowywanych nieruchomościach w ilości zapewniającej właściwą obsługę użytkowników i osób zatrudnionych. Ustala się dla:

- 1) biur i budynków administracyjnych – 1 mp na 30–40 m² powierzchni użytkowej;
- 2) restauracji – 1 mp na 4–8 m² sali konsumpcyjnej;
- 3) obiektów handlowych o powierzchni do 700 m² – 1 mp na 40 m² powierzchni użytkowej, ale nie mniej niż 2 mp na 1 sklep;
- 4) obiektów handlowych o powierzchni powyżej 700 m² – 1 mp na 20 m² powierzchni sprzedaży;
- 5) stacji diagnostycznych, warsztatów samochodowych i myjni – 6 mp na 1 stanowisko napraw;
- 6) hurtowni i przedsiębiorstw – 1 mp na 50–70 m² pow. użytkowej lub 1 mp na 3 osoby zatrudnione;
- 7) magazynów, placów magazynowych (składy) – 1 mp na 120 m² pow. użytkowej lub na 3 osoby zatrudnione;
- 8) innych funkcji – 1 mp na 1 osobę zatrudnioną lub 0,6 mp na 1 klienta lub osobę odwiedzającą lub 1 mp na 20 m² powierzchni użytkowej.

§ 14. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów infrastruktury technicznej.

- 1) Z zastrzeżeniem ust. 12 dopuszcza się zachowanie wszystkich istniejących sieci i urządzeń infrastruktury technicznej nie kolidujących z zainwestowaniem przesądzonym w niniejszym planie – jeżeli uzasadnia to ich stan techniczny. Nie ogranicza się możliwości dokonywania wymian i remontów odcinków istniejących sieci.
- 2) Dopuszcza się korekty przebiegu sieci oraz przeniesienie przepompowni ścieków, w przy-

padku ich kolizji z projektowanym zainwestowaniem w uzgodnieniu z zarządcami.

- 3) Projektowane zainwestowanie będzie obsługiwane z istniejących i projektowanych sieci infrastruktury technicznej. Ustala się prowadzenie nowych odcinków sieci jako sieci podziemnych, w pasach drogowych projektowanych ulic wewnętrznych i wzdłuż granic działek. Dopuszcza się inny sposób prowadzenia sieci za zgodą i na warunkach uzgodnionych z właścicielami lub użytkownikami działek.
- 4) Ustala się zaopatrzenie nowego zainwestowania w wodę z istniejących wodociągów oraz wodociągów projektowanych włączonych do istniejącego systemu.
- 5) Projektowana sieć wodociągowa winna zapewniać właściwe warunki ochrony przeciwpożarowej.
- 6) Ustala się odprowadzenie ścieków bytowych oraz powstałych w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej do istniejącej oczyszczalni komunalnej poprzez istniejącą i projektowaną sieć kanalizacyjną. Ścieki wytwarzane w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą winny być przed odprowadzeniem do kanalizacji komunalnej – w uzasadnionych wypadkach – stosownie podczyszczone.
- 7) Ustala się odprowadzenie wód opadowych i roztopowych do systemu istniejącej i projektowanej kanalizacji deszczowej. Dopuszcza się stosowanie systemów służących zatrzymywaniu wód opadowych na terenie nieruchomości, w szczególności studni chłonnych, systemów rozsączających, oczek wodnych.
- 8) Wody deszczowe, które mogą być zanieczyszczone substancjami ropopochodnymi winny być przed odprowadzeniem do kanalizacji komunalnej oczyszczone w stosownych separatorach.
- 9) Ustala się ogrzewanie projektowanych obiektów kubaturowych przez indywidualne lub grupowe kotłownie z zastrzeżeniem § 7 ust. 4.
- 10) Dopuszcza się doprowadzenie gazu przewodowego do wszystkich terenów przewidywanych do zagospodarowania. Zaopatrzenie w gaz – z dystrybucyjnej sieci gazowej, po spełnieniu warunków technicznych i ekonomicznych przyłączenia na warunkach określonych przez operatora sieci.
- 11) Ustala się doprowadzenie energii elektrycznej do wszystkich terenów przewidywanych do zagospodarowania. Zasilanie projektowanego zainwestowania – z istniejących i projektowanych sieci nn i stacji transformatorowych położonych w bezpośrednim sąsiedztwie obszaru objętego planem oraz nowych stacji transformatorowych. Rozbudowa systemu sieci nn i SN – wg ustaleń określonych w ust. 3, na warunkach uzgodnionych z dostawcą energii.
- 12) Ustala się kablownanie i przebudowę odcinka istniejącej linii 20 kV.
- 13) Nie ogranicza się możliwości prowadzenia nowych kablowych linii elektroenergetycznych średniego napięcia. Na całym terenie za wyjątkiem pasów drogowych ulic dopuszcza się realizowanie nowych stacji 20/0,4 kV. Dopusz-

cza się lokalizację ścian obiektów stacji transformatorowych na granicy działek z zachowaniem linii zabudowy ustalonych na rysunku planu.

- 14) Nie ogranicza się możliwości rozbudowy kablowej sieci teletechnicznej na obszarze objętym planem.
- 15) Odpady niebezpieczne, w szczególności szlamy z separatorów, odpadowe oleje hydrauliczne, płyny hamulcowe, winny być gromadzone w szczelnych pojemnikach i przekazywane do wykorzystania lub unieszkodliwiania w instalacjach specjalistycznych. Pozostałe odpady należy składować na wysypisku komunalnym.
- 16) Dla działek wydzielonych pod lokalizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, o których mowa w § 15 ust. 4, nie obowiązują ustalenia dotyczące wskaźników zabudowy i powierzchni biologicznie czynnej określone w § 5 niniejszej uchwały.

Rozdział 3

Ustalenia dotyczące zasad realizacji planu

§ 15. Szczegółowe zasady i warunki scalania oraz podziału nieruchomości objętych planem.

- 1) Wymagania dotyczące wielkości wydzielanych działek oraz minimalnej szerokości pasów drogowych ewentualnie wydzielanych dróg wewnętrznych określono w § 5 niniejszej uchwały.
- 2) Wydzielane działki winny posiadać dostęp do ustalonych w planie dróg publicznych – bezpośredni lub pośrednio, poprzez drogi wewnętrzne.
- 3) W granicach objętych planem nie wyznaczono obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń nieruchomości i ich ponownego podziału.
- 4) W obrębie całego obszaru opracowania za wyjątkiem pasów drogowych ulic – dopuszcza się wydzielanie działek o powierzchni do 100 m²

pod obiekty i urządzenia infrastruktury technicznej, w tym dla istniejącej przepompowni ścieków, o ile nie stoi to w sprzeczności z przepisami odrębnymi lub innymi ustaleniami planu.

§ 16. Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów.

- 1) Dopuszcza się tymczasowe użytkowanie nieruchomości jak w stanie istniejącym do czasu ich zagospodarowania zgodnie z planem.
- 2) Na całym obszarze mogą być lokalizowane - jako czasowe – nieuciążliwe obiekty gospodarcze, obiekty i urządzenia gospodarki komunalnej, składy materiałów budowlanych, zaplecza budów itp.

§ 17. Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

1. Ustala się stawkę procentową służącą naliczaniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym w wysokości:

- 1) 1% dla terenów będących własnością gminy oraz terenów położonych w pasach drogowych ewentualnie wydzielanych dróg;
- 2) 30% dla pozostałych terenów.

Rozdział 4

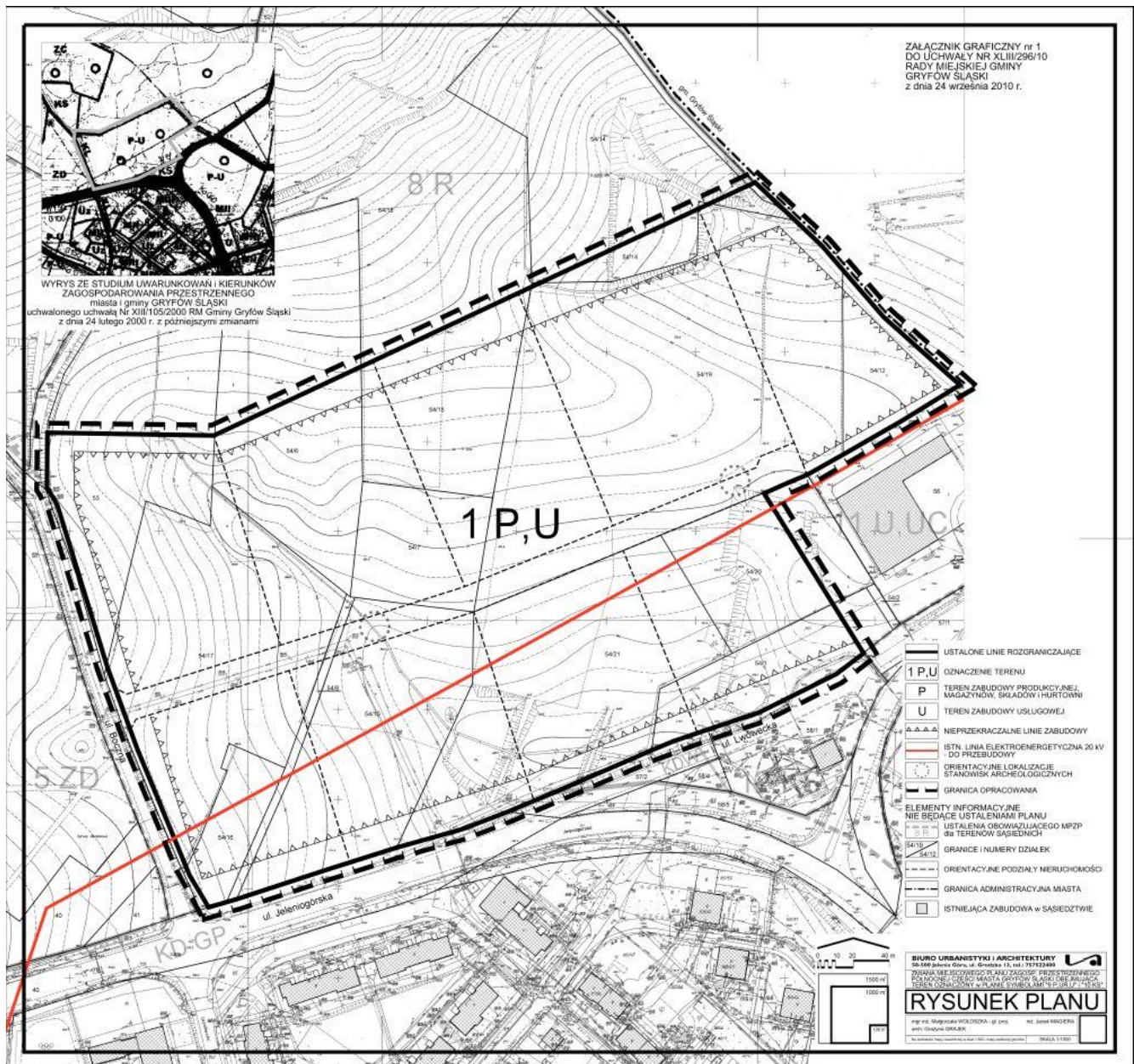
Ustalenia końcowe

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Gryfów Śląski.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Robert Skrzypek

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XLIII/
/296/10 Rady Miejskiej Gminy Gryfów
Śląski z dnia 24 września 2010 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały nr XLIII/
/296/10 Rady Miejskiej Gminy Gryfów
Śląski z dnia 24 września 2010 r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury
technicznej oraz zasadach ich finansowania**

- 1) Teren objęty ustaleniami planu jest w stanie istniejącym wolny od zabudowy.
- 2) Obszar położony jest w bezpośrednim sąsiedztwie w pełni uzbrojonych terenów istniejącego zainwestowania miejskiego i jest terenem planowanego rozwoju przestrzennego zainwestowania miasta. Jego uzbrojenie w sieci i urządzenia infrastruktury technicznej jest stosunkowo łatwe i polega na rozbudowie istniejących systemów sieci sanitarnych, gazowych, elektroenergetycznych i teletechnicznych.
- 3) Zagospodarowanie ustalone w zmianie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego może wymagać budowy wewnętrznej drogi dojazdowej wraz z oświetleniem, a także nowych sieci i urządzeń infrastruktury technicznej. O potrzebie realizacji tych inwestycji przesądzono jednak już w grudniu 2004 r. uchwalając będący przedmiotem niniejszej zmiany miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski.
- 4) Zgodnie z ustawą z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) do zadań własnych gminy należą w szczególności: zaopatrzenie w wodę, kanalizację, usuwanie i oczyszczanie ścieków komunalnych, utrzymanie czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i unieszkodliwienie odpadów komunalnych, zaopatrzenie w energię elektryczną, ciepłą i gaz oraz realizacja dróg gminnych.
- 5) Ewentualne koszty związane z budową drogi lub dróg wewnętrznych oraz oświetlenia, a także przebudową odcinka istniejącej linii elektroenergetycznej 20 kV będą finansowane przez gminę.
- 6) Źródłem finansowania inwestycji, o których mowa w ust. 5 będzie budżet gminy, ewentualne kredyty i pożyczki, obligacje komunalne lub dotacje pochodzące z funduszy Unii Europejskiej i krajowych funduszy celowych.
- 7) Przyłączenie do istniejących sieci infrastruktury technicznej będzie się odbywało staraniem i na koszt przyszłych inwestorów.
- 8) Dopuszcza się realizowanie inwestycji związanych z budową dróg wewnętrznych oraz realizacją sieci i urządzeń infrastruktury technicznej wg szczegółowych warunków organizacji, realizacji i współfinansowania tych inwestycji określonych w przepisach odrębnych dotyczących partnerstwa publiczno-prywatnego.
- 9) Uzbrojenie terenu objętego planem w sieci i urządzenia elektroenergetyczne i związane z zaopatrzeniem w gaz będzie realizowane zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625 z późniejszymi zmianami), na warunkach określonych przez administratorów tych sieci.

**Załącznik nr 3 do uchwały nr XLIII/
/296/10 Rady Miejskiej Gminy Gryfów
Śląski z dnia 24 września 2010 r.**

Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu

- W trakcie wyłożenia dokumentacji zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego północnej części miasta Gryfów Śląski obejmującej teren oznaczony w planie symbolami „9 P,UR,U” i „10 KS” do publicznego wglądu, to jest w okresie od 23 kwietnia do 24 maja 2010 r., do projektu zmiany planu nie zgłoszono uwag.
- Również po zakończeniu okresu wyłożenia, w terminie ustalonym na składanie uwag, do projektu zmiany planu uwagi nie zostały zgłoszone.

3352

**UCHWAŁA NR LXXVII/281/10
RADY MIEJSKIEJ W LUBINIE**

z dnia 12 października 2010 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Lubin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale nr LV/268/05 Rady Miejskiej w Lubinie z dnia 29 marca 2005r. W sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Miejskiej Lubin (Dz. Urz. Woj. Dolnośląskiego Nr 70, poz. 1489) wprowadza się następujące zmiany: § 5 ust. 6 pkt 3 i 4 otrzymują brzmienie: „3) w formie rzeczowej – poprzez zapłacenie przez Gminę Miejską Lubin, za pośrednictwem Miejskie-

go Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie – faktur lub rachunków, 4) w formie pieniężnej – poprzez wypłatę bezpośrednio w kasie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Lubina.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Marek Bubnowski

3353

**UCHWAŁA NR XLVII/277/2010
RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 24 września 2010 r.

w sprawie utworzenia obwodu głosowania w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz z wyborami wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pieszyicach uchwala, co następuje:

§ 1. Dla przeprowadzenia głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz w wyborach wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r. tworzy się obwód głosowania

nr 8 w Specjalistycznym Szpitalu Chorób Płuc w Rościszowie 11.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszycy.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega rozplakatowaniu w miejscu do tego wyznaczonym na terenie Gminy Pieszycy.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Kondrat

3354

UCHWAŁA NR XLVIII/279/2010 RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2011

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

§ 1. Roczna stawka podatku od środków transportowych od jednego środka transportowego wynosi:

- 1) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej pojazdu
 - a) powyżej 3,5 tony do 5,5 tony włącznie 340 zł
 - b) powyżej 5,5 tony do 9 ton włącznie 700 zł
 - c) powyżej 9 ton i poniżej 12 ton 900 zł
- 2) od samochodu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej równej lub wyższej niż 12 ton w zależności od liczb osi i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdną (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
I	II	III	IV
DWIE OSIE			
12	15	1.000	1.200
15		1.300	1.500
TRZY OSIE			
12	25	1.400	1.600
25		1.500	1.700
I	II	III	IV
CZTERY OSIE I WIĘCEJ			
12	31	1.900	2.500
31		2.150	2.600

- 3) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów od 3,5 tony i poniżej 12 ton – 800 zł
- 4) od ciągnika siodłowego i balastowego przystosowanego do używania łącznie z naczepą lub przyczepą o dopuszczalnej masie całkowitej zespołu pojazdów w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów ciągnik siodłowy + naczepa, ciągnik balastowy + przyczepa (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
I	II	III	IV
DWIE OSIE			
12	31	1.000	1.100
31		1.450	2.000
TRZY OSIE			
12	40	1.400	1.800
40		1.800	2.600

- 5) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą od 7 ton i poniżej 12 ton z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego 300 zł
- 6) od przyczepy i naczepy, które łącznie z pojazdem silnikowym posiadają dopuszczalną masę całkowitą zespołu pojazdów z wyjątkiem związanych wyłącznie z działalnością rolniczą prowadzoną przez podatnika podatku rolnego w zależności od liczby osi, dopuszczalnej masy całkowitej pojazdu i rodzaju zawieszenia stawki podatku wynoszą:

Liczba osi i dopuszczalna masa całkowita zespołu pojazdów naczepa/przyczepa + pojazd silnikowy (w tonach)		Stawka podatku (w złotych)	
nie mniej niż	mniej niż	oś jezdna (osie jezdne) z zawieszeniem pneumatycznym lub zawieszeniem uznanym za równoważne	inne systemy zawieszenia osi jezdnych
I	II	III	IV
JEDNA OŚ			
12	25	200	350
25		450	600
DWIE OSIE			
12	38	860	1.350
38		1.200	1.750
TRZY OSIE			
12	38	1.100	1.300
38		1.300	1.500

- 7) od autobusu w zależności od liczby miejsc do siedzenia:

- a) mniejszej niż 30 miejsc 500 zł
- b) równej lub wyższej niż 30 miejsc 1.200 zł

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszycy.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXXVII/232/2009 Rady Miejskiej w Pieszcach z dnia 27 listopada 2009 roku w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na rok 2010.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Kondrat

3355

**UCHWAŁA NR XLVIII/280/2010
RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie określenia stawek podatku od nieruchomości, opłaty targowej oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2011 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i 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 późniejszymi zmianami), art. 5, art. 6 ust 12, art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późniejszymi zmianami), Rada Miejska w Pieszcach uchwala, co następuje:

§ 1. WYSOKOŚĆ STAWEK PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI

- 1) Od gruntów:
 - a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków – od 1 m² powierzchni – 0,54 zł
 - b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych – od 1 ha powierzchni – 4,15 zł
 - c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – od 1 m² powierzchni – 0,15 zł
- 2) Od budynków lub ich części:
 - a) mieszkalnych – od 1 m² powierzchni użytkowej – 0,45 zł
 - b) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej – od 1 m² powierzchni użytkowej – 15,65 zł
 - c) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym – od 1 m² powierzchni użytkowej – 9,82 zł
 - d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych – od 1 m² powierzchni użytkowej – 4,27 zł
- 3) Od pozostałych budynków lub ich części – od 1 m² powierzchni użytkowej:
 - a) garaży – 7,06 zł
 - b) domów letniskowych – 7,06 zł
 - c) komórek i zabudowań gospodarczych – 1,33 zł
 - d) zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego – 7,06 zł
 - e) pozostałych nie wyszczególnionych – 7,06 zł
- 4) Od budowli – 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 3 i ust. 3–7 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych.

§ 2. OPŁATA TARGOWA

- 1) Ustala się stawkę dzienną opłaty targowej od podmiotów dokonujących sprzedaży na targowisku w następującej wysokości:
 - a) 5,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska do 4,5 m² włącznie
 - b) 10,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska od 4,5 m² do 9 m² włącznie
 - c) 15,00 zł przy korzystaniu z powierzchni targowiska od 9 m² do 18 m² włącznie
- 2) Za korzystanie z powierzchni targowiska przekraczającej 18 m² opłata za każdy dodatkowy m² wynosi 2 zł, ale nie więcej niż 699,27 zł
- 3) Do poboru opłaty targowej wyznacza się umundurowanych pracowników Straży Miejskiej w Pieszcach, Pana Andrzeja Zwierzyń i Zbigniewa Jurczyńskiego którzy realizują pobór w ramach stosunku pracy.

§ 3.

- 1) Ustala się pobór podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego, zaległości podatkowych i odsetek w drodze inkasa i ustala się prowizję dla inkasentów i sołtysów, w następującej wysokości:
 - a) w Rościszowie i Kamionkach w wysokości 10% zainkasowanej kwoty
 - b) na pozostałym terenie gminy w wysokości 5% zainkasowanej kwoty
- 2) Ustala się, że inkasa w/w podatków będą dokonywać:
 - a) na terenie Pieszc – Tadeusz Szymczak, Renata Łysoń
 - b) na terenie sołectw – sołtysi

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszc.

§ 5. Uchwałę należy podać do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej treści w prasie lokalnej oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 6. Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr XXXVII/231/2009 z dnia 27 listopada 2009 r. w sprawie: określenia stawek podatku od nieruchomości, opłaty targowej oraz sposobu poboru i wysokości prowizji na 2010 rok.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Kondrat

3356

**UCHWAŁA NR XLVIII/281/2010
RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego na 2011 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 136 poz. 969 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pieszcach uchwala co następuje:

§ 1. Obniża się cenę skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego ogłoszoną w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 19 października 2010 w sprawie średniej ceny zakupu żyta za okres pierwszych trzech kwartałów 2010 r. (MP Nr 76, poz. 960) z kwoty 37,64 zł za 1 kwintal do kwoty 28,00 zł za 1 kwintal.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszyc.

§ 3. Traci moc uchwała nr XXXVII/230/2009 r. Rady Miejskiej w Pieszcach z dnia 27 listopada 2009 roku w sprawie obniżenia ceny skupu żyta do celów wymiaru podatku rolnego na 2010 rok.

§ 4. Uchwałę podaje się do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie treści uchwały w prasie lokalnej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, nie wcześniej jednak niż z dniem 1 stycznia 2011 r.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Kondrat

3357

**UCHWAŁA NR XLVIII/285/2010
RADY MIEJSKIEJ W PIESZYCACH**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XLVII/277/2010 Rady Miejskiej w Pieszcach z dnia 24 września 2010 r. w sprawie utworzenia obwodu głosowania w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz z wyborami wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r.

Na podstawie art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 z późniejszymi zmianami) Rada Miejska w Pieszcach uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr XLVII/277/2010 Rady Miejskiej w Pieszcach z dnia 24 września 2010 roku w sprawie utworzenia obwodu głosowania w związku z wyborami do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz z wyborami wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, zarządzonych na dzień 21 listopada 2010 r. wprowadza się na-

stępującą zmianę: § 3 otrzymuje brzmienie: „Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego”.

§ 2. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pieszyc.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Kondrat

3358

**UCHWAŁA NR LII/30/10
RADY MIEJSKIEJ W SZCZAWNIE-ZDROJU**

z dnia 27 września 2010 r.

**w sprawie określenia miesięcznej odpłatności za korzystanie z Przedszkola Miejskiego
w Szczawnie-Zdroju**

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

§ 1. Ileć w uchwale jest mowa o:

1. przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie prowadzone przez Gminę Szczawnio-Zdrój,

2. podstawę programową – należy przez to rozumieć podstawę programową wychowania przedszkolnego, określoną na podstawie odrębnych przepisów, realizowaną obowiązkowo i bezpłatnie.

§ 2. 1. Za świadczenia przekraczające podstawę programową wychowania przedszkolnego określone w ust. 2 przedszkole pobiera opłaty.

2. Świadczeniami, o których mowa w ust. 1, są następujące zajęcia opiekuńczo-wychowawcze:

- a) gry i zabawy badawcze, rozwijające zainteresowania otaczającym światem,
- b) zajęcia rozwijające uzdolnienia dzieci (plastyczne, muzyczne i teatralne),
- c) gry i zabawy ruchowe, wspomagające rozwój ruchowy dziecka,
- d) zabawy tematyczne, wspomagające rozwój emocjonalny i społeczny dziecka.

§ 3. 1. Wysokość opłat za świadczenia, o których mowa w § 2 ust. 2, wynosi 8,00 zł dziennie – za jedno dziecko.

2. Wysokość opłaty, o której mowa w ust. 1 ulega zmniejszeniu, gdy:

- a) do przedszkola uczęszcza dwoje dzieci pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i wynosi 5,00 zł dziennie za każde dziecko,
- b) do przedszkola uczęszcza więcej niż dwoje dzieci pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym i wynosi 3,00 zł dziennie za każde dziecko.

3. Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty, o którym mowa w ust. 1 i 2, podlegają odliczeniu.

§ 4. Opłaty określone w § 3 nie obejmują kosztów posiłków dziecka w części odpowiadającej kosztom zakupu produktów żywnościowych, wykorzystywanych do przygotowania posiłków w przeliczeniu na każde dziecko, pomnożonych przez liczbę dni kalendarzowych w danym miesiącu, w którym przedszkole jest otwarte.

§ 5. Opłaty, o których mowa w § 3, nie obejmują świadczeń dodatkowych organizowanych przez przedszkole na zlecenie rodziców (opiekunów prawnych), w szczególności nauki języków obcych, rytmiki, zajęć logopedycznych i innych.

§ 6. Zasady korzystania ze świadczeń przedszkola przekraczających podstawę programową wychowania przedszkolnego, zakres korzystania i odpłatność za posiłki w przedszkolu oraz zasady i tryb pobierania opłat za świadczenia określa umowa zawarta pomiędzy dyrektorem placówki a rodzicami (opiekunami prawnymi).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szczawnia-Zdroju.

§ 8. Tracą moc uchwały:

- nr XXIV/28/04 Rady Miejskiej w Szczawnie-Zdroju z dnia 28 czerwca 2004 r. w sprawie zasad ustalania opłat partycypacyjnych za korzystanie z Przedszkola Miejskiego oraz stosowania ulg w pobieraniu tej odpłatności,
- nr XXVI/36/04 Rady Miejskiej w Szczawnie-Zdroju z dnia 27 września 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXIV/28/04 w sprawie zasad ustalania opłat partycypacyjnych za korzystanie z Przedszkola Miejskiego oraz stosowania ulg w pobieraniu tej odpłatności.

§ 9. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Szczawnie Zdroju.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Stanisław Borkusz

3359

**UCHWAŁA NR LXIX/361/2010
RADY MIEJSKIEJ W ŚWIEBODZICACH**

z dnia 28 października 2010 r.

w sprawie zniesienia formy ochrony przyrody ożywionej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. z 2009 r. Nr 151, poz. 1220 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Znosi się ochronę z pomnika przyrody - drzewa gatunek wierzba płacząca (*Salix sepulcralis* Chrysocoma) o obwodzie pnia 300 cm, uznanego za pomnik przyrody, zlokalizowanego na terenie Gminy Świebodzice, w głębi Parku Miejskiego od strony ogródków działkowych, nadaną Rozporzą-

dzeniem nr 11 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 sierpnia 2008 r. (Dz. Urz. Woj. Dol. z dnia 19 sierpnia 2008 r. Nr 221, poz. 2494).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Świebodzice.

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

Przewodnicząca Rady Miejskiej:
Elżbieta Horodecka

3360

**UCHWAŁA NR XXXVI/213/10
RADY GMINY BOLESŁAWIEC**

z dnia 29 września 2010 r.

w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów

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

§ 1. Ustanawia się stypendia dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych, zamieszkałych na terenie Gminy Bolesławiec.

§ 2. Stypendia, o których mowa w § 1, uchwały, przyznaje Wójt Gminy Bolesławiec według zasad i w trybie określonym w Regulaminie udzielania stypendiów, stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 3. Wielkość środków przeznaczonych na stypendia, o których mowa w § 1 uchwały, określa się corocznie w budżecie gminy.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bolesławiec.

§ 5. Traci moc uchwała nr XXVII/156/09 Rady Gminy Bolesławiec z dnia 8 lipca 2009 roku w sprawie określenia zasad udzielania stypendiów dla uczniów.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Durda

**Załącznik do uchwały nr XXXVI/
/213/10 Rady Gminy Bolesławiec
z dnia 29 września 2010 r.**

**Regulamin udzielania stypendiów
dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjalnych**

§ 1. 1. Stypendium może być przyznane uczniom szkół podstawowych i gimnazjalnych, dla których miejscem zamieszkania jest Gmina Bolesławiec.

2. Stypendium, o którym mowa w ust. 1, może być również przyznane uczniom, uczęszczającym do szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bolesławiec, mieszkającym w gminach ościennych.

§ 2. 1. Stypendium przyznawane jest za wybitne osiągnięcia ucznia w szkole i poza nią, skutkujące uzyskaną średnią ocen szkolnych oraz osiągnięciem ponadprzeciętnych wyników w dziedzinie nauki, sztuki lub sportu.

2. Stypendium przyznawane jest w dwóch kategoriach:

- 1) stypendium za wyniki w nauce;
- 2) stypendium za wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sztuki i sportu.

§ 3. Stypendium za wyniki w nauce są przyznawane uczniom:

1. uczęszczającym do klas IV–VI szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bolesławiec oraz prowadzonych przez inne podmioty, zlokalizowane na terenie Gminy Bolesławiec;

2. uczęszczającym do klas IV–VI szkół podstawowych, zlokalizowanych poza Gminą Bolesławiec;

3. uczęszczającym do klas III gimnazjów, zlokalizowanych poza Gminą Bolesławiec.

§ 4. Stypendium za wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sztuki i sportu są przyznawane uczniom:

1. uczęszczającym do klas IV–VI szkół podstawowych, prowadzonych przez Gminę Bolesławiec oraz prowadzonych przez inne podmioty, zlokalizowane na terenie Gminy Bolesławiec;

2. uczęszczającym do klas IV–VI szkół podstawowych, zlokalizowanych poza Gminą Bolesławiec;

3. uczęszczającym do klas I–III gimnazjów, zlokalizowanych poza Gminą Bolesławiec.

§ 5

I. Stypendium za wyniki w nauce

Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane:

1. Jednemu uczniowi oddziału szkoły, wymienionej w § 3 ust. 1 i 2, który w okresie danego roku szkolnego wykazał się aktywnością w działalności na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego oraz spełnił łącznie następujące kryteria:

- 1) za dwa semestry danego roku szkolnego otrzymał wzorową ocenę zachowania,
- 2) za dwa semestry danego roku szkolnego osiągnął najwyższą średnią ocen ze wszystkich

przedmiotów obowiązkowych spośród uczniów danego oddziału, jednak nie mniej niż 5,0.

2. Uczniowi klasy III szkoły, o której mowa w § 3 ust. 3, spełniającemu łącznie poniższe kryteria:

- 1) uzyskał wzorową ocenę zachowania,
- 2) uzyskał średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 5,4,
- 3) uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny ustalone stopniem co najmniej bardzo dobrym,
- 4) uzyskał co najmniej 86% maksymalnej liczby punktów na egzaminie gimnazjalnym ze wszystkich części egzaminu.

3. Stypendia, wymienione w ust. 1–2, przyznaje się w formie pieniężnej.

§ 6

**II. Stypendium za wybitne osiągnięcia
w dziedzinie nauki, sztuki i sportu**

Stypendium za wybitne osiągnięcia w dziedzinie nauki, sztuki i sportu może być przyznane uczniowi:

1. szkół, wymienionych w § 4 ust. 1–2 w formie bezpłatnego wypoczynku letniego po spełnieniu jednego z warunków:

- 1) zajął miejsce I do X w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym lub ogólnopolskim,
- 2) zajął miejsce I do III na konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
- 3) zajął miejsce I do III w dyscyplinach indywidualnych na zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim,
- 4) zajął I miejsce w konkursach przedmiotowych oraz w indywidualnych konkurencjach sportowych na szczeblu powiatu i regionu,
- 5) otrzymał co najmniej 95% maksymalnej ilości punktów ze sprawdzianu zewnętrznego w klasie szóstej szkoły podstawowej,

2. szkół, wymienionych w § 4 ust. 3 w formie pieniężnej po spełnieniu jednego z warunków:

- 1) zajął miejsce I do X w olimpiadzie przedmiotowej, konkursie lub zawodach sportowych na szczeblu międzynarodowym lub ogólnopolskim,
- 2) zajął miejsce I do III na konkursach przedmiotowych na szczeblu wojewódzkim,
- 3) zajął miejsce I do III w dyscyplinach indywidualnych na zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim,
- 4) zajął I miejsce w konkursach przedmiotowych oraz w indywidualnych konkurencjach sportowych na szczeblu powiatu i regionu,

3. Stypendium w formie bezpłatnego wypoczynku letniego może otrzymać również najlepszy

uczeń szkoły, wymienionej w § 4 ust. 1, wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 7. 1. Z wnioskiem o przyznanie stypendium, stanowiącym załącznik do Regulaminu, mogą wystąpić:

- 1) dyrektor szkoły,
- 2) rodzice lub prawny opiekun ucznia – za pośrednictwem dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszcza.

2. Do wniosku należy dołączyć dokumenty, potwierdzające spełnianie kryteriów określonych w niniejszej uchwale, w szczególności: kserokopię świadectwa szkolnego, kserokopię dokumentu potwierdzającego wyniki sprawdzianu lub egzaminu zewnętrznego, przeprowadzonego przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną oraz kserokopie dyplomów uzyskanych na olimpiadach, konkursach lub zawodach sportowych, jak również potwierdzenie aktywności ucznia w życiu społecznym szkoły.

3. Wnioski składa się w Urzędzie Gminy Bolesławiec raz w roku:

- w odniesieniu do uczniów, o których mowa w § 3 ust. 1–2 w ciągu 3 dni od zakończenia klasyfikacji rocznej,
- w odniesieniu do uczniów, o których mowa w § 3 ust. 3 w terminie do 10 lipca roku kalendarzowego.

4. Zastrzega się możliwość sprawdzenia złożonych dokumentów pod względem wiarygodności.

5. Odnośnie każdego wniosku Wójt Gminy Bolesławiec może zażądać opinii od ustalonych przez siebie podmiotów.

§ 8. 1. Stypendia przyznaje się i wypłaca jednorazowo.

2. Wysokość stypendium ustala każdorazowo Wójt Gminy Bolesławiec, biorąc pod uwagę wielkość środków przeznaczonych na stypendia w danym roku oraz osiągnięcia ucznia.

3. Stypendia pieniężne wypłaca się gotówką w kasie do rąk rodzica lub opiekuna prawnego ucznia albo przelewem na wskazane przez nich konto.

§ 9. 1. Informację o przyznanych stypendiach podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie Bolesławiec.

2. Zawiadomienie pisemne wnioskodawcy o nieprzyznaniu stypendium przekazuje się z uzasadnieniem.

§ 10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga Wójt Gminy Bolesławiec.

**Załącznik do Regulaminu udzielania
stypendiów dla uczniów szkół
podstawowych i gimnazjalnych**

**WNIOSEK O PRYZNANIE STYPENDIUM ZA WYNIKI W NAUCE
I ZA WYBITNE OSIĄGNIĘCIA UCZNIA W DZIEDZINIE NAUKI, SZTUKI LUB SPORTU**

I. Dane osobowe ucznia

1. Imię i nazwisko:.....
2. Adres zamieszkania:.....
3. Data urodzenia:.....
4. Nazwa i adres szkoły:.....
5. Klasa.....
6. Imię i nazwisko wychowawcy klasy.....

II. Spełnienie przez ucznia kryteriów podstawowych

1. Ocena zachowania
2. Średnia ocen
3. Uczeń uzyskał ze wszystkich obowiązkowych zajęć co najmniej ocenę bardzo dobrą*:
a) TAK b) NIE
4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez ucznia w sprawdzianie po szkole podstawowej lub egzaminie gimnazjalnym

Bolesławiec, dnia r.

podpis dyrektora

* niepotrzebne skreślić

III. Spełnienie przez ucznia kryteriów dodatkowych

A. Wyniki w konkursach lub olimpiadach
(finałiści lub laureaci konkursów szczebla co najmniej powiatowego)

Lp.	Nazwa konkursu	Osiągnięcia ucznia
1.		
2.		
3.		

Do wniosku proszę dołączyć kserokopię zaświadczenia lub dyplomu.

B. Wyniki w zawodach sportowych
(co najmniej I–III miejsce na szczeblu powiatowym)

Lp.	Nazwa konkursu	Osiągnięcia ucznia
1.		
2.		
3.		

Do wniosku proszę dołączyć kserokopię zaświadczenia lub dyplomu

C. Wyniki w konkursach artystycznych i inne osiągnięcia ucznia
(finałiści lub laureaci konkursów szczebla co najmniej powiatowego)

Lp.	Nazwa konkursu	Osiągnięcia ucznia
1.		
2.		
3.		

Do wniosku proszę dołączyć kserokopię zaświadczenia lub dyplomu

Inne osiągnięcia ucznia:

Bolesławiec, dnia r.

czytelny podpis wychowawcy

3361

**UCHWAŁA NR XXXII/199/2010
RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie określenia wysokości stawek podatku od nieruchomości na 2011 r.

Na podstawie art.18 ust.2 pkt.8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.) oraz art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.) Rada Gminy Mietków uchwala, co następuje:

§ 1. Określa się następujące stawki podatku od nieruchomości obowiązujące na terenie Gminy Mietków:

1. od budynków mieszkalnych lub ich części 0,67 zł/m²

2. od budynków lub ich części związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna oraz od części mieszkalnych zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 20,50 zł/m²

3. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 9,82 zł/m²

4. od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych 4,27 zł/m²

5. od pozostałych budynków lub ich części w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statuto-

wej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 3,50 zł/m²

a) od budynków rekreacyjnych 7,06 zł/m²

6. od budowli 2% ich wartości

7. od powierzchni gruntów:

a) związanych z działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna 0,80 zł/m²

b) od gruntów pod jeziorami zajętych na zbiorniki wodne, retencyjne lub elektrowni wodnych 4,15 zł/ha

c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 0,31 zł/m²

§ 2. Traci moc uchwała nr XXIII/150/2009 z dnia 27 października 2009 r. w sprawie stawek podatku od nieruchomości.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2011 r.¹⁾.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Żygadło

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r. 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczypospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne.

3362

**UCHWAŁA NR XXXII/200/2010
RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. – o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.) Rada Gminy w Mietkowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- budowle wykorzystywane jako rurociągi i przewody sieci rozdzielczej wody pitnej,
- budowle służące do odprowadzania i oczyszczania ścieków,
- budynki lub ich części, grunty bezpośrednio związane z procesem poboru i uzdatniania wody, a także administrowaniem tymi procesami,
- budowle, grunty i budynki lub ich części przeznaczone na udzielanie świadczeń zdrowotnych,

- budowle, grunty i budynki lub ich części związane z ochroną przeciwpożarową,
- budowle, grunty i budynki lub ich części wykorzystywane przez instytucje kultury dla realizacji zadań statutowych,
- grunty zajęte na cmentarze.

§ 2. Traci moc uchwała XXIII/151/2009 Rady Gminy Mietków z dnia 27 października 2009 r. w sprawie zwolnień w podatku od nieruchomości.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie od 1 stycznia 2011 r.¹⁾.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Żygadło

¹⁾ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r. 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 z 20.07.1999 r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczypospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

3363

UCHWAŁA NR XXXII/202/2010 RADY GMINY MIETKÓW

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mietków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Mietków uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Mietków.

§ 2. Wniosek o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym składany jest w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Mietkowie mającym swoją siedzibę w Urzędzie Gminy Mietków w Mietkowie przy ul. Kolejowej 22a.

§ 3. Stypendium socjalne przyznaje się w wysokości od 80% do 200% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późniejszymi zmianami).

§ 4. Ustalając wysokość stypendium rozpatruje się indywidualnie sytuację w rodzinie uwzględniając dodatkowo następujące okoliczności:

- 1) bezrobocie występujące w rodzinie,
- 2) osoby niepełnosprawne w rodzinie,
- 3) ciężka lub długotrwała choroba w rodzinie,
- 4) wielodzietność w rodzinie
- 5) brak umiejętności opiekuńczo-wychowawczych
- 6) alkoholizm lub narkomania w rodzinie
- 7) rodzina niepełna

§ 5. 1. Wysokość pomocy materialnej przyznawanej w formie stypendium szkolnego, każdorazowo uzależniona będzie od środków przeznaczonych na ten cel w budżecie.

2. W przypadku gdy liczba osób spełniających kryteria uzasadniające przyznanie stypendium jest większa niż środki do rozdysponowania pierwszeństwo w uzyskaniu stypendiów mają uczniowie spełniający następujące kryteria:

- a) pochodzą z rodzin o najniższych dochodach,
- b) występują w rodzinie okoliczności, o których mowa w § 4 Regulaminu.

§ 6. Środki przyznawane na stypendium szkolne przeznaczone są między innymi na:

- 1) zakup podręczników i innych pomocy naukowych,
- 2) pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki, między innymi zakup odzieży szkolnej,
- 3) opłaty za kursy, treningi, zajęcia dokształcające,
- 4) pokrycie innych kosztów dotyczących edukacji.

§ 7. 1. Stypendium przyznawane jest:

- 1) w formie rzeczowej,
- 2) w formie częściowej lub całkowitej refundacji kosztów poniesionych przez ucznia na podstawie przedłożonych przez niego oryginałów faktur lub rachunków,
- 3) w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków określonych w § 6.

2. Stypendium przyznane w formie świadczenia pieniężnego wypłacone będzie rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi w okresach innych niż

miesięczne lub jednorazowo – termin wypłaty zostanie ustalony w decyzji przyznającej stypendium.

3. Rodzic lub pełnoletni uczeń mają obowiązek dostarczyć do GOPS w Mietkowie oświadczenie o sposobie wydatkowania przyznanych świadczeń pieniężnych według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, co najmniej 7 dni przed terminem wypłaty stypendium.

4. W przypadku nie realizowania obowiązku określonego w ust. 3 Kierownik GOPS wstrzymuje wypłatę przyznanego dalszego świadczenia.

5. Decyzję o wyborze rodzaju świadczenia zgodnego z formami pomocy wymienionymi w § 6 podejmuje wnioskodawcy.

6. Rodzic lub pełnoletni uczeń po wykorzystaniu przyznanego świadczenia pieniężnego dostarczają do GOPS Mietków oświadczenie o wydatkowaniu przyznanych świadczeń pieniężnych według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały w ciągu 7 dni po wypłacie stypendium.

§ 8. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego lub pomocy rzeczowej, w szczególności w przypadku:

- 1) śmierci jednego lub obojga rodziców,
- 2) ciężkiej choroby w rodzinie,

- 3) utraty pracy przez obojga rodziców,
- 4) innych zdarzeń losowych, które wpływają na pogorszenie sytuacji finansowej ucznia.

§ 9. Zasiłek szkolny w formie jednorazowego świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym będzie wypłacany rodzicom lub pełnoletniemu uczniowi na konto bankowe lub w razie jego braku przekazem pocztowym.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

§ 11. Traci moc uchwała nr XXIV/142/2005 Rady Gminy Mietków z dnia 29 czerwca 2005 r. w sprawie udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Mietków.

§ 12. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010 r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Żygadło

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXXII/
/202/2010 Rady Gminy Mietków
z dnia 27 października 2010 r.

OŚWIADCZENIE
O SPOSOBIE WYDATKOWANIA PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH

Ja niżej podpisana(y):

.....

zamieszkała(y):

nr dowodu osobistego:

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i 2 ustawy z dnia 08.06.1997r. Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy

oświadczam co następuje:

Przyznaną kwotę świadczenia pieniężnego obejmującego okres od do
wydatkuję na potrzeby edukacyjne mojego dziecka:

Rachunki przedłożę w GOPS Mietków do dnia:

.....

(data i podpis rodzica)

Załącznik nr 2 do uchwały nr XXXII/
/202/2010 Rady Gminy Mietków
z dnia 27 października 2010 r.

OŚWIADCZENIE
O SPOSOBIE WYDATKOWANIA PRYZNANYCH ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH

Ja, niżej podpisany(a)

zamieszkały(a)

nr dowodu osobistegoPESEL

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 233 § 1 i 2 ustawy z dnia 08.06. 1997r. Kodeks Karny (Dz.U. Nr 88, poz. 553 z późniejszymi zmianami) za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy*

oświadczam, co następuje:

Przyznaną kwotę świadczenia pieniężnego obejmującego okres od do

wydatkowałem(am) na następujące potrzeby edukacyjne mojego dziecka:

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

.....
(data i podpis rodzica)

- **art. 233 § 1** – Kto składając fałszywe zeznania mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.
- **§ 2 – Warunkiem** odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swych uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania lub odebrał od niego przyrzeczenie.

3364

**UCHWAŁA NR XXXII/208/2010
RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy na terenie wsi Wawrzeńczyce, gmina Mietków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) w związku z art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.) po uzyskaniu pisemnej zgody właścicieli prywatnych dróg wewnętrznych, Rada Gminy Mietków uchwala co następuje:

§ 1. Działce o numerze ewidencyjnym 94/3 położonej we wsi Wawrzeńczyce w obrębie geodezyjnym Wawrzeńczyce: – nadaje się nazwę ulicy Jarzębinowa.

§ 2. Położenie ulic przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

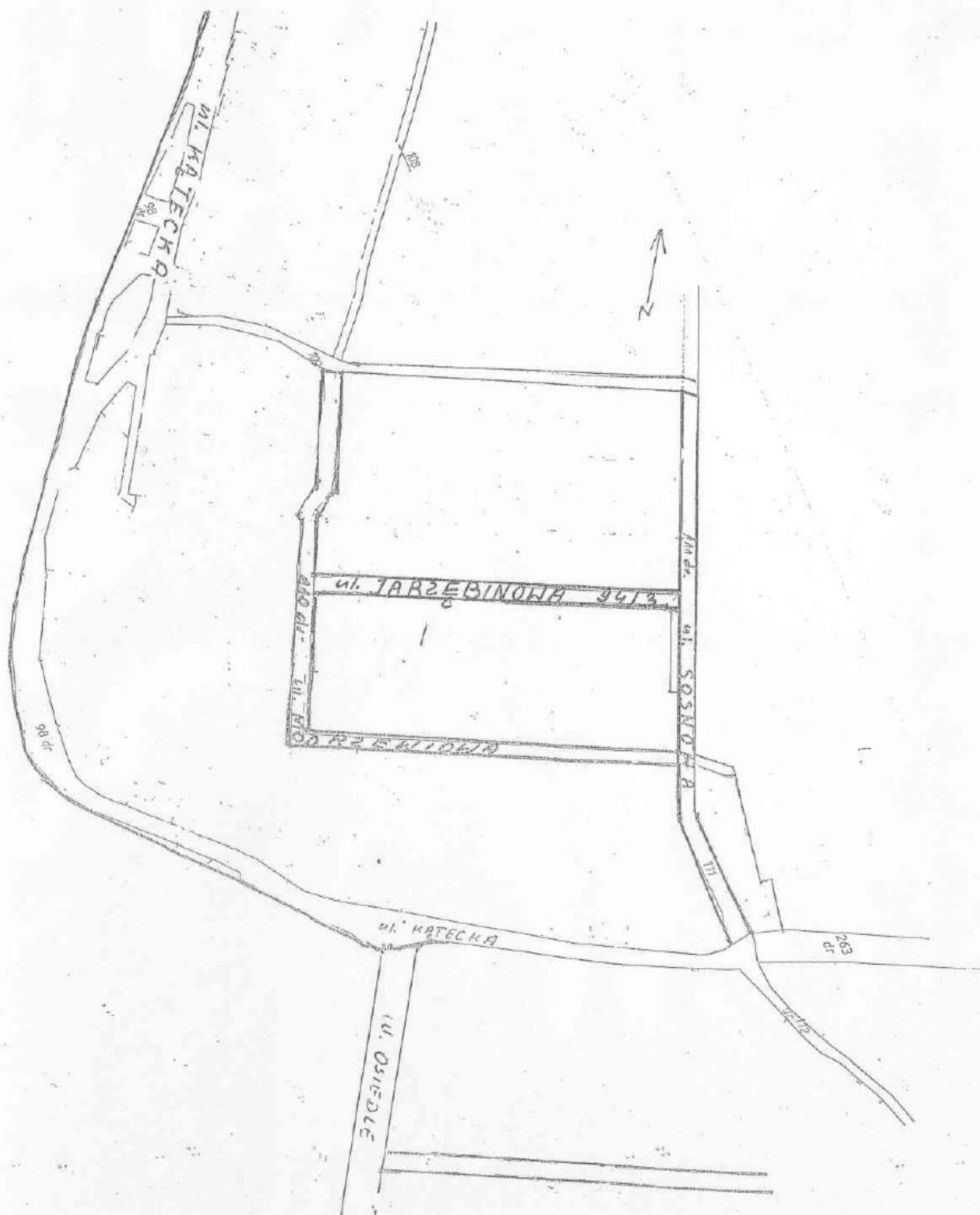
§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Żygadło

Gmina : Mietków
Obręb : WAWRZEŃCZYCE

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXII/208/2010
z dnia 27 października 2010r.

Szkic położenia ulic



3365

**UCHWAŁA NR XXXII/209/2010
RADY GMINY MIETKÓW**

z dnia 27 października 2010 r.

w sprawie nadania nazwy ulic na terenie wsi Wawrzeńczyce, gmina Mietków

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

§ 1. Nadaje się nazwę nowopowstałym ulicom położonym w miejscowości Wawrzeńczyce:

1. ulica Sosnowa (nr ewidencyjny działki 111) – rozpoczyna się od ulicy Kąteckiej biegnie z kierunku południowego na północ do drogi oznaczonej nr 109.

2. ulica Modrzewiowa (nr ewidencyjny działki 110) – bierze początek od ulicy Sosnowej (numer ewidencyjny 111), biegnie linią łamaną z kierunku wschodniego załamuje się na zachodzie biegnie

w kierunku północnym i kończy się na działce nr 109.

§ 2. Położenie ulic przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Mietków.

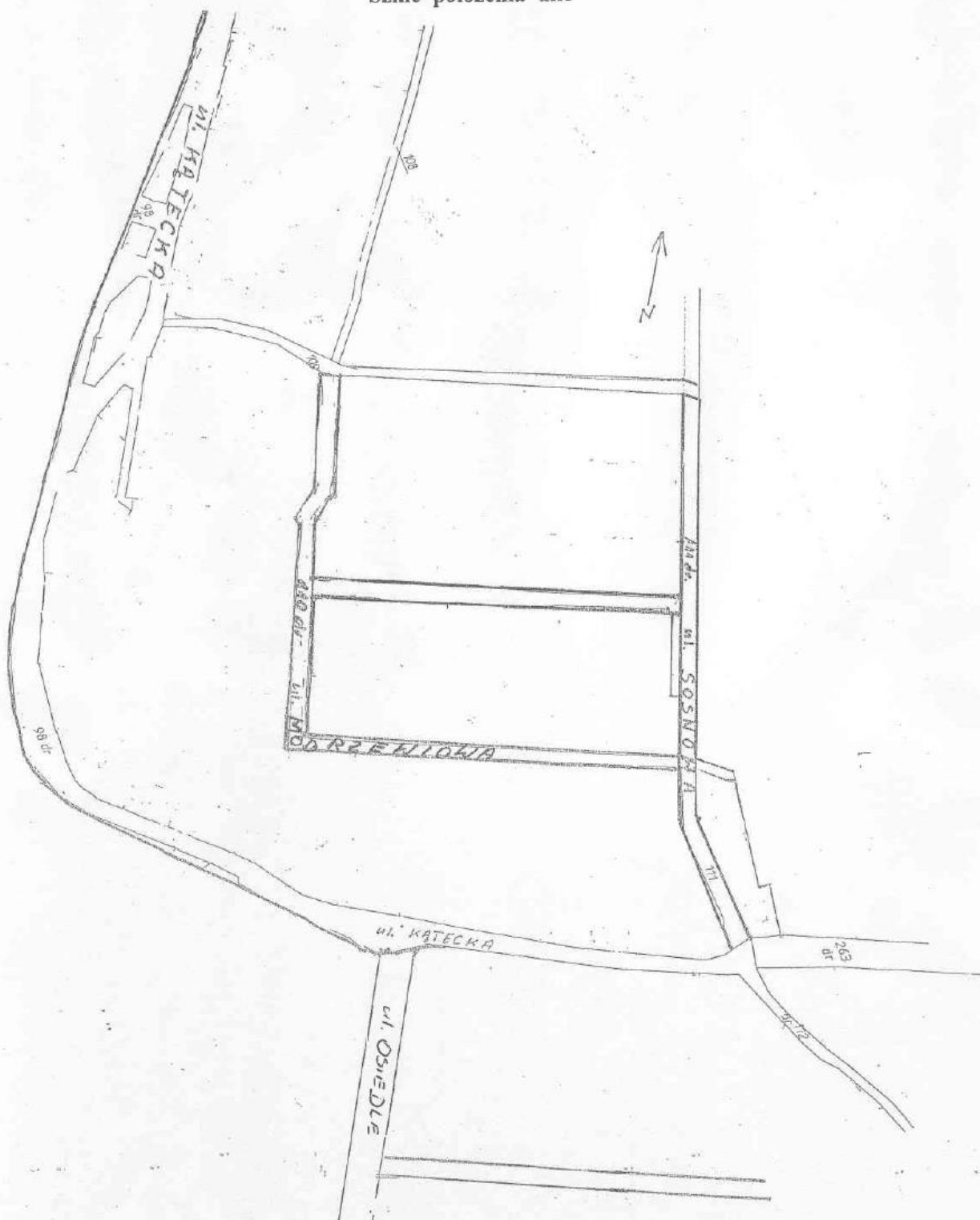
§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy:
Józef Żygadło

Gmina : Mietków
Obręb : **WAWRZEŃCZYCE**

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXII/209/2010
z dnia 27 października 2010r.

Szkic położenia ulic



3366

**UCHWAŁA NR 362/XLVI/2010
RADY GMINY MYŚLAKOWICE**

z dnia 22 października 2010 r.

określenia stawek podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr.142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 5 ust. 1 i art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 95, poz. 613 z 2010 r. z późniejszymi zmianami) oraz obwieszczenia Ministra Finansów w sprawie górnych granic stawek kwotowych podatków i opłat lokalnych w 2010 roku z dnia 20 lipca 2010 roku (Monitor Polski Nr 55, poz. 755) Rada Gminy Myślakowice uchwala, co następuje:

§ 1. Ustala się następujące roczne stawki podatku od nieruchomości:

1) Od gruntów:

- a) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków 0,75 zł od 1 m² powierzchni,
- b) pod jeziorami, zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 4,15 zł od 1 ha powierzchni,
- c) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 0,35 zł od 1 m² powierzchni.

2) Od budynków lub ich części:

- a) mieszkalnych w których zastosowano wyłącznie stałe ogrzewanie elektryczne, gazowe, pompa ciepła, olejowe, wiatrowe lub słoneczne oraz wykorzystywane do działalności w zakresie agroturystyki w wysokości 0,32 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- b) pozostałych mieszkalnych w wysokości 0,64 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- c) związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz od budynków mieszkalnych lub ich części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej 20,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- d) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym 9,82 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- e) zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych w wysokości 2,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,
- f) pozostałych otrzymanych w bezpłatne użytkowanie w zamian za zdane gospodarstwo rolne na Skarb Państwa w celu otrzymania renty lub emerytury, jeżeli nie są wynajęte

lub wydzierżawione 5,00 zł od 1 m² powierzchni użytkowej,

- g) pozostałych, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego 6,50 zł od 1 m² powierzchni użytkowej.
- 3) od budowli 2% ich wartości określonej na podstawie art. 4 ust. 1 pkt. 3 i ust. 3–7 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych

§ 2. Zwalnia się od podatku od nieruchomości:

- 1) budynki lub ich części wraz z gruntami związanymi z tymi budynkami, wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej prowadzonej w formie świetlic, domów kultury i bibliotek, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 13, poz. 123 z 2001 r. z późniejszymi zmianami);
- 2) budynki lub ich części wraz z gruntami związanymi z tymi budynkami wykorzystane do ochrony przeciwpożarowej, pod warunkiem faktycznego prowadzenia przez właścicieli lub użytkowników tych nieruchomości działalności statutowej, do której pozostały powołane. Powyższe zwolnienie nie obejmuje budynków lub ich części zajętych na cele mieszkalne, budynków gospodarczych garaży itp. przekazanych w użytkowanie innym osobom fizycznym lub prawnym oraz budynków lub ich części, w których prowadzona jest działalność gospodarcza wraz ze związanymi z tymi obiektami gruntami.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz opublikowanie w prasie lokalnej.

§ 4. Traci moc uchwała nr 169/XXIV/ 2008 Rady Gminy Myślakowice z dnia 19 listopada 2008 r. w sprawie: określenia stawek podatku od nieruchomości.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Myślakowice.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego jednak nie wcześniej niż od 1 stycznia 2011 roku.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Maria Kuczaj

3367

**UCHWAŁA NR 363/XLVI/10
RADY GMINY MYŚLAKOWICE**

z dnia 22 października 2010 r.

w sprawie określenia wzorów formularzy informacji i deklaracji w celu wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 95, poz. 613 z 2010 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 136, poz. 969, z 2006 r. z późniejszymi zmianami), oraz art. 6 ust. 9 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Myślakowice uchwala, co następuje:

§ 1. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek od nieruchomości:

1. Określa się wzór informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych (IN-1) stanowiący załącznik nr 1 do uchwały;

2. Określa się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości (DN-1) stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;

3. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o nieruchomościach” (ZN-1/A) stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały;

4. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek od nieruchomości – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku od nieruchomości” (ZN-1/B), stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.

§ 2. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek rolny:

1. Określa się wzór informacji w sprawie podatku rolnego (IR-1) stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszej uchwały;

2. Określa się wzór deklaracji na podatek rolny (DR-1) stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały;

3. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o nieru-

chomościach rolnych” (ZR-1/A) stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały;

4. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek rolny – „Dane o zwolnieniach i ulgach podatkowych w podatku rolnym” (ZR-1/B), stanowiący załącznik nr 8 do niniejszej uchwały.

§ 3. W zakresie wzorów informacji i deklaracji na podatek leśny: 1. Określa się wzór informacji w sprawie podatku leśnego (IL-1) stanowiący załącznik Nr 9 do niniejszej uchwały;

2. Określa się wzór deklaracji na podatek leśny (DL-1) stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały;

3. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – „Dane o nieruchomościach leśnych” (ZL-1/A) stanowiący załącznik nr 11 do niniejszej uchwały;

4. Określa się wzór załącznika do informacji lub deklaracji na podatek leśny – „Dane o zwolnieniach podatkowych w podatku leśnym” (ZL-1/B), stanowiący załącznik nr 12 do niniejszej uchwały.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz opublikowanie w prasie lokalnej.

§ 5. Traci moc uchwała nr 302/XXXIX/2005 Rady Gminy Myślakowice z dnia 23 listopada 2005 roku w sprawie: określenia wzorów formularzy, informacji i deklaracji w celu wymiaru i poboru podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Myślakowice.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i ma zastosowanie do ustalenia podatku od nieruchomości, rolnego i leśnego od roku 2011.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Marta Kuczaj

Załącznik nr 1 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

IN-1**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI**

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotu opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
Wójt Gminy Mysłakowice
 ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

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

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA**D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU**E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW**

Podstawa opodatkowania w m² (ha)

1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków

24.

m²

2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych 1)

25.

ha

3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego

26.

m²

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

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

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

		Podstawa opodatkowania w m ²
1. Mieszkalne - ogółem		27. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	28. m ²
	- powyżej 2,20 m	29. m ²
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem		30. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	31. m ²
	- powyżej 2,20 m	32. m ²
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem		33. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	34. m ²
	- powyżej 2,20 m	35. m ²
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem		36. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m ²
	- powyżej 2,20 m	38. m ²
5. Pozostałe, w tym zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego - ogółem		39. m ²
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	40. m ²
	- powyżej 2,20 m	41. m ²

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

	Podstawa opodatkowania w zł*
Budowle	42. zł

F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)

43. Liczba załączników ZN-1/A	44. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie
-------------------------------	--

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

45. Imię	46. Nazwisko
47. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	48. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

49. Uwagi organu podatkowego	
50. Data (dzień - miesiąc - rok)	51. Podpis przyjmującego formularz

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

2) Niepotrzebne skreślić.

IN-1₍₁₎

2/2

Załącznik nr 2 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

DN-1**DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI**

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jedn. Dz.U. z 2010 r. Nr 95, poz. 613 ze zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek niemających osobowości prawnej będących właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych, posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi, bądź z innymi jednostkami organizacyjnymi nieposiadającymi osobowości prawnej lub ze spółkami nieposiadającymi osobowości prawnej, z wyjątkiem osób fizycznych tworzących wspólnotę mieszkaniową.
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
Wójt Gminy Mysłakowice
ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

☐ 1. deklaracja roczna
☐ 2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)
C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz
☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz
D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

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

E. DANE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTÓW OPODATKOWANIA NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. POWIERZCHNIA GRUNTÓW

	Podstawa opodatkowania w m ² (ha)	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków	25. m ²	26. ,	27. ,
2. Pod jeziorami, zajęte na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrowni wodnych ¹⁾	28. , ha	29. ,	30. ,
3. Pozostałe grunty, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego	31. m ²	32. ,	33. ,

E.2. POWIERZCHNIA BUDYNKÓW LUB ICH CZĘŚCI

	Podstawa opodatkowania w m ²	Stawka podatku zł, gr	Kwota podatku zł, gr
1. Budynki mieszkalne - ogółem	34. m ²	35. ,	36.
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	37. m ²	
	- powyżej 2,20 m	38. m ²	
2. Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej oraz części budynków mieszkalnych zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej - ogółem:	39. m ²	40. ,	41. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	42. m ²	
	- powyżej 2,20 m	43. m ²	
3. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym - ogółem	44. m ²	45. ,	46. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	47. m ²	
	- powyżej 2,20 m	48. m ²	
4. Zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych - ogółem	49. m ²	50. ,	51. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	52. m ²	
	- powyżej 2,20 m	53. m ²	
5. Pozostałe, w tym zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizację pożytku publicznego - ogółem	54. m ²	55. ,	56. ,
w tym kondygnacji o wysokości:	- od 1,40 do 2,20 m (zaliczyć 50% powierzchni)	57. m ²	
	- powyżej 2,20 m	58. m ²	

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

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

E.3. WARTOŚĆ BUDOWLI LUB ICH CZĘŚCI ZWIĄZANYCH Z PROWADZENIEM DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ			
	Podstawa opodatkowania w zł*	Stawka podatku	Kwota podatku zł, gr
1. Budowle	59. zł	60. %	61. zł, gr
F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU			
Kwota podatku (w pełnych złotych*) ***)			62. zł
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)			
63. Liczba załączników ZN-1/A		64. Załącznik ZN-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie	
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA			
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.			
65. Imię		66. Nazwisko	
67. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)		68. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika 2)	
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO			
69. Uwagi organu podatkowego			
70. Data (dzień - miesiąc - rok)		71. Podpis przyjmującego formularz	

*****) Pouczenie**

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

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

2) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

ZN-1/A**DANE O NIERUCHOMOŚCIACH**

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

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DN-1☐ 2. informacji IN- 1**B. DANE PODATNIKA**

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU**C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI**

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

☐ 1. własność☐ 2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samoistnego

☐ 1. posiadanie☐ 2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

☐ 1. użytkowanie wieczyste☐ 2. współużytkowanie

14. Rodzaj posiadania zależnego

☐ 1. posiadanie☐ 2. współposiadanie**C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK, BUDYNKÓW, LOKALI ¹⁾**

15. Działki

16. Budynki

17. Lokale

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

18. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

19. Nazwa sądu

1) Identyfikatory wykazuje się, jeżeli zostały nadane.

Załącznik nr 4 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

ZN-1/B**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU OD NIERUCHOMOŚCI****A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA**

3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DN-1☐ 2. informacji IN-1**B. DANE PODATNIKA**

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

5. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

7. Identyfikator REGON

8. Numer PESEL **

**C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB
UCHWAŁY RADY GMINY**

Tytuł prawny zwolnienia	Grunty powierzchnia w m ²	Budynki lub ich części powierzchnia użytkowa w m ²	Budowle wartość w zł
Art. 7 ust. 1 pkt 1 - budowle wchodzące w skład infrastruktury kolejowej w rozumieniu przepisów o transporcie kolejowym oraz zajęte pod nie grunty, jeżeli: a) zarządca infrastruktury jest obowiązany do jej udostępniania licencjonowanym przewoźnikom kolejowym lub b) są przeznaczone wyłącznie do przewozu osób, wykonywanego przez przewoźnika kolejowego, który równocześnie zarządza tą infrastrukturą bez udostępniania jej innym przewoźnikom, lub c) tworzą linie kolejowe o szerokości torów większej niż 1 435 mm.	9.		10.
Art. 7 ust.1 pkt 1a – grunty, budynki i budowle pozostałe po likwidacji linii kolejowych lub ich odcinków – do czasu przeniesienia ich własności lub prawa użytkowania wieczystego – nie dłużej jednak niż przez 3 lata od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym stała się ostateczna decyzja lub weszło w życie rozporządzenie, wyrażające zgodę na likwidację linii lub ich odcinków, wydane w trybie przewidzianym w przepisach o transporcie kolejowym – z wyjątkiem zajętych na działalność inną niż działalność, o której mowa w przepisach o transporcie kolejowym.	11.		12.
Art. 7 ust. 1 pkt 2 – budowle infrastruktury portowej, budowle infrastruktury zapewniającej dostęp do portów i przystani morskich oraz zajęte pod nie grunty.	13.		
Art. 7 ust. 1 pkt 2a - grunty, które znajdują się w posiadaniu podmiotu zarządzającego portem lub przystanią morską, pozyskane na potrzeby rozwoju portu lub przystani morskiej, zajęte na działalność określoną w statucie tego podmiotu, położone w granicach portów i przystani morskich – od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym podmiot ten wszedł w ich posiadanie – nie dłużej niż przez okres 5 lat, z wyjątkiem gruntów zajętych przez podmiot inny niż podmiot zarządzający portem lub przystanią morską			
Art. 7 ust.1 pkt 3 - budynki, budowle i zajęte pod nie grunty na obszarze części lotniczych lotnisk użytku publicznego	14.	15.	16.
Art. 7 ust. 1 pkt 4 - budynki gospodarcze lub ich części: a) służące działalności leśnej lub rybackiej, b) położone na gruntach gospodarstw rolnych, służące wyłącznie działalności rolniczej, c) zajęte na prowadzenie działów specjalnych produkcji rolnej		17.	
Art. 7 ust.1 pkt 5 - nieruchomości lub ich części zajęte na potrzeby prowadzenia przez stowarzyszenia statutowej działalności wśród dzieci i młodzieży w zakresie oświaty, wychowania, nauki i techniki, kultury fizycznej i sportu, z wyjątkiem wykorzystywanych do prowadzenia działalności gospodarczej, oraz grunty zajęte trwale na obozowiska i bazy wypoczynkowe dzieci i młodzieży	18.	19.	

ZN-1/B₍₁₎**1/3**

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

Art. 7 ust. 1 pkt 6 - grunty i budynki wpisane indywidualnie do rejestru zabytków, pod warunkiem ich utrzymania i konserwacji, zgodnie z przepisami o ochronie zabytków, z wyjątkiem części zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	20.	21.	
Art. 7 ust. 1 pkt 7 - grunty i budynki we władaniu muzeów rejestrowanych	22.	23.	
Art. 7 ust. 1 pkt 8 - grunty położone na obszarach objętych ochroną ścisłą, czynna lub krajobrazowa, a także budynki i budowle trwale związane z gruntem, służące bezpośrednio osiąganiu celów z zakresu ochrony przyrody - w parkach narodowych oraz w rezerwach przyrody	24.	25.	26.
Art. 7 ust. 1 pkt 8a - będące własnością Skarbu Państwa: grunty pokryte wodami jezior o ciągłym dopływie lub odpływie wód powierzchniowych oraz grunty zajęte pod sztuczne zbiorniki wodne	27.		
Art. 7 ust. 1 pkt 9 - budowle wałów ochronnych, grunty pod wałami ochronnymi i położone w międzywałach, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez inne podmioty niż spółki wodne, ich związki oraz związki wałowe	28.		29.
Art. 7 ust. 1 pkt 10 - grunty stanowiące nieużytki, użytki ekologiczne, grunty zadrzewione i zakrzewione, z wyjątkiem zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej	30.		
Art. 7 ust. 1 pkt 11 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych, którzy spełniają jeden z warunków: a) osiągnęli wiek emerytalny, b) są inwalidami zaliczonymi do I albo II grupy, c) są niepełnosprawnymi o znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, d) są osobami całkowicie niezdolnymi do pracy w gospodarstwie rolnym albo niezdolnymi do samodzielnej egzystencji	31.		
Art. 7 ust. 1 pkt 12 - budynki położone na terenie rodzinnych ogrodów działkowych, nieprzekraczające norm powierzchni ustalonych w przepisach Prawa budowlanego dla altan i obiektów gospodarczych, z wyjątkiem zajętych na działalność gospodarczą		32.	
Art. 7 ust. 1 pkt 13 - budynki i budowle nowo wybudowane bądź zmodernizowane, oddane do użytkowania, wykorzystywane przez grupę producentów rolnych na działalność statutową, po uzyskaniu wpisu do rejestru grup - w okresie 5 lat od dnia uzyskania wpisu grupy do rejestru		33.	34.
Art. 7 ust. 1 pkt 14 - nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie nieodpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego	35.	36.	37.
Art. 7 ust. 2 pkt 1 - uczelnie, zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	38.	39.	
Art. 7 ust. 2 pkt 2 - publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie nieruchomości zajętych na działalność oświatową	40.	41.	
Art. 7 ust. 2 pkt 3 - instytuty naukowe i pomocnicze jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk, w odniesieniu do nieruchomości lub ich części, które są niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz.U. Nr 96, poz. 619), zwolnienie nie dotyczy przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą;	42.	43.	
Art. 7 ust. 2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej - w zakresie przedmiotów opodatkowania zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	44.	45.	46.
Art. 7 ust. 2 pkt 5 - instytuty nadawcze, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	47.	48.	
Art. 7 ust. 2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych.	49.	50.	51.
Art. 7 ust. 2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców, z wyjątkiem przedmiotów opodatkowania zajętych na działalność gospodarczą	52.	53.	

Uchwała Rady Gminy Nr 362/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r. § 2 pkt 1 – budynki lub ich części wraz z gruntami związanymi z tymi budynkami, wykorzystywane na potrzeby działalności kulturalnej prowadzonej w formie świetlic, domów kultury i bibliotek, o których mowa w art. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. Nr 13 poz. 123 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) § 2 pkt 2 – budynki lub ich części wraz z gruntami związanymi z tymi budynkami wykorzystane do ochrony przeciwpożarowej Pod warunkiem faktycznego prowadzenia przez właścicieli lub użytkowników tych nieruchomości działalności statutowej, do której pozostały powołane. Powyższe zwolnienie nie obejmuje budynków lub ich części zajętych na cele mieszkalne, budynków gospodarczych, garaży itp. przekazanych w użytkowanie innym osobom fizycznym lub prawnym oraz budynków lub ich części, w których prowadzona jest działalność gospodarcza wraz ze związanymi z tymi obiektami gruntami.	54.	55.	
--	-----	-----	--

Załącznik nr 5 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

IR-1**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU ROLNEGO**

3. Rok

Podstawa prawna: Ustawa z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.).
 Składający: Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
 Termin składania: W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania..
 Miejsce składania: Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego

Wójt Gminy Mysłakowice

ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

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

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy na dany rok
 ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)
C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. właściciel, użytkownik lub posiadacz nieruchomości
 ☐ 2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz nieruchomości
D. DANE PODATNIKA**D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU ¹⁾**E.1. GRUNTY ORNE**

Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	24. ,	25. ,	26. ,	27. ,	28. ,	29. ,

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

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA						
Klasa użytków rolnych	I	II	III	IV		
Powierzchnia w ha	30. ,	31. ,	32. ,	33. ,		
E.3. SADY						
Klasa użytków rolnych	I	II	III, IIIa,	IIIb	IV, IVa,	IVb
Powierzchnia w ha	34. ,	35. ,	36. ,	37. ,	38. ,	39. ,
E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	40. ,	41. ,	42. ,	43. ,	44. ,	45. ,
E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI – łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I	II	III	IV		
Powierzchnia w ha	46. ,	47. ,	48. ,	49. ,		
E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	50. ,	51. ,	52. ,	53. ,	54. ,	55. ,
E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE – łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I	II	III	IV		
Powierzchnia w ha	56. ,	57. ,	58. ,	59. ,		
E.8. ROWY - grunty orne						
Klasa użytków rolnych	I	II	IIIa	IIIb	IVa	IVb
Powierzchnia w ha	60. ,	61. ,	62. ,	63. ,	64. ,	65. ,
E.9. ROWY - łąki i pastwiska						
Klasa użytków rolnych	I	II	III	IV		
Powierzchnia w ha	66. ,	67. ,	68. ,	69. ,		
E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ						
70. Powierzchnia w ha ,						
E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacią, palią i pstrągiem						
Powierzchnia w ha				71. ,		
E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - inne gatunki ryb						
Powierzchnia w ha				72. ,		

F. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTWA ROLNEGO – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU ¹⁾	
Powierzchnia w ha	73.
G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)	
74. Liczba załączników ZR-1/A	75. Załącznik ZR-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie
H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA²⁾	
Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.	
76. Imię	77. Nazwisko
78. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)	79. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾
I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO	
80. Uwagi organu podatkowego	
81. Data (dzień - miesiąc - rok)	82. Podpis przyjmującego formularz

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

2) Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 6 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

DR-1**DEKLARACJA NA PODATEK ROLNY**

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (tekst jedn. Dz.U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 ze zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nieposiadających osobowości prawnej będących właścicielami gruntów, posiadaczami samoistnymi gruntów, użytkownikami wieczystymi gruntów, posiadaczami gruntów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego oraz dla osób fizycznych będących współwłaścicielami lub współposiadaczami z osobami prawnymi lub z jednostkami organizacyjnymi, w tym spółkami, nieposiadającymi osobowości prawnej.
Termin składania:	Do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego lub w terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego, lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
 Wójt Gminy Mysłakowice
 ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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

☐

1. deklaracja roczna

☐

2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. właściciel, użytkownik lub posiadacz

☐

2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. osoba fizyczna

☐

2. osoba prawna

☐

3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

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

E. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE – NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

E.1. GRUNTY ORNE

Klasa	Powierzchnia w ha	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
	a	b	c
I	25. ,		26. ,
II	27. ,		28. ,
IIIa	29. ,		30. ,
IIIb	31. ,		32. ,
IVa	33. ,		34. ,
IVb	35. ,		36. ,

E.2. ŁĄKI I PASTWISKA

I	37. ,		38. ,
II	39. ,		40. ,
III	41. ,		42. ,
IV	43. ,		44. ,

E.3. SADY

I	45. ,		46. ,
II	47. ,		48. ,
III	49. ,		50. ,
IIIa	51. ,		52. ,
IIIb	53. ,		54. ,
IV	55. ,		56. ,
IVa			
IVb			

E.4. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - grunty orne

I	57. ,		58. ,
II	59. ,		60. ,
IIIa	61. ,		62. ,
IIIb	63. ,		64. ,
IVa	65. ,		66. ,
IVb	67. ,		68. ,

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

E.5. GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI - łąki i pastwiska

Klasa	Powierzchnia w ha ¹⁾	Przelicznik	Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾
I	69. ,		70. ,
II	71. ,		72. ,
III	73. ,		74. ,
IV	75. ,		76. ,

E.6. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - grunty orne

I	77. ,		78. ,
II	79. ,		80. ,
IIIa	81. ,		82. ,
IIIb	83. ,		84. ,
IVa	85. ,		86. ,
IVb	87. ,		88. ,

E.7. GRUNTY ROLNE ZABUDOWANE - łąki i pastwiska

I	89. ,		90. ,
II	91. ,		92. ,
III	93. ,		94. ,
IV	95. ,		96. ,

E.8. ROWY - grunty orne

I	97. ,		98. ,
II	99. ,		100. ,
IIIa	101. ,		102. ,
IIIb	103. ,		104. ,
IVa	105. ,		106. ,
IVb	107. ,		108. ,

E.9. ROWY - łąki i pastwiska

I	109. ,		110. ,
II	111. ,		112. ,
III	113. ,		114. ,
IV	115. ,		116. ,

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

E.10. UŻYTKI ROLNE (ROWY, GRUNTY POD STAWAMI NIEZARYBIONYMI) BEZ OZNACZENIA KLASY GLEBOZNAWCZEJ

117. Powierzchnia w ha

E.11. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - łososiem, trocią, głowacicą, palią i pstrągiemPowierzchnia w ha ¹⁾

Przelicznik

Powierzchnia w ha przeliczeniowych ¹⁾

1,0

118.

E.12. GRUNTY POD STAWAMI ZARYBIONYMI - inne gatunki ryb

119.

0,20

120.

E.13. ŁĄCZNA POWIERZCHNIA UŻYTKÓW ROLNYCH STANOWIĄCYCH GOSPODARSTWO ROLNE

121. Powierzchnia w ha (suma z części od E.1 do E.12 kol.a)

122. Powierzchnia w ha przeliczeniowych (suma z części od E.1 do E.12 kol.c)

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU OD GOSPODARSTW ROLNYCH

Łącznie powierzchnia w ha przeliczeniowych

123.

Należy wpisać powierzchnię z poz.122.

Stawka podatku

124.

zł, gr

Kwota podatku (w pełnych złotych) *)***

125.

zł

G. DANE DOTYCZĄCE UŻYTKÓW ROLNYCH NIESTANOWIĄCYCH GOSPODARSTW ROLNYCH NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

126. Powierzchnia w ha

127. Stawka podatku

128. Kwota podatku (w pełnych złotych) *)***

zł, gr

zł

H. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)

129. Liczba załączników ZR-1/A

130. Załącznik ZR-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ tak☐ nie**I. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA²**

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

131. Imię

132. Nazwisko

133. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)

134. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾**J. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO**

135. Uwagi organu podatkowego

136. Data (dzień - miesiąc - rok)

137. Podpis przyjmującego formularz

***** Pouczenie**

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

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

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

Załącznik Nr 7 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

ZR-1/A**DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH**

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

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. deklaracji DR-1

☐

2. informacji IR- 1

B. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

1. osoba fizyczna

☐

2. osoba prawna

☐

3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH ROLNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU**C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI**

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

☐

1. własność

☐

2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samoistnego

☐

1. posiadanie

☐

2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

☐

1. użytkowanie wieczyste

☐

2. współużytkowanie wieczyste

14. Rodzaj posiadania zależnego

☐

1. posiadanie

☐

2. współposiadanie

C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK

15. Działki

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

17. Nazwa sądu

Załącznik nr 8 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

ZR-1/B

**DANE O ZWOLNIENIACH I ULGACH PODATKOWYCH
W PODATKU ROLNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. deklaracji DR-1	☐ 2. informacji IR-1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną	** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. osoba fizyczna	☐ 2. osoba prawna
☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej	
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ I ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha fizycznych ¹⁾
Art.12 ust.1 pkt 1 - użytki rolne klasy V, VI i VIz	9.
Art.12 ust.1 pkt 1 - grunty zadrzewione i zakrzewione ustanowione na użytkach rolnych	10.
Art.12 ust.1 pkt 2 - grunty położone w pasie drogi granicznej	11.
Art.12 ust.1 pkt 3 - grunty orne, łąki i pastwiska objęte melioracją - w roku, w którym uprawy zostały zniszczone wskutek robót drenarskich	12.
Art.12 ust.1 pkt 4 - grunty przeznaczone na utworzenie nowego gospodarstwa rolnego lub powiększenie już istniejącego do powierzchni nieprzekraczającej 100 ha	13.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	14. Ulga
	☐ 75% ☐ 50%
Art.12 ust.1 pkt 5 - grunty gospodarstw rolnych powstałe z zagospodarowania nieużytków	15.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	16. Ulga
	☐ 75% ☐ 50%
Art.12 ust.1 pkt 6 - grunty gospodarstw rolnych otrzymane w drodze wymiany lub scalenia	17.
W przypadku korzystania z ulgi, po upływie okresu zwolnienia (zaznaczyć właściwy kwadrat)	18. Ulga
	☐ 75% ☐ 50%
Art.12 ust.1 pkt 7 - grunty gospodarstw rolnych, na których zaprzestano produkcji rolnej	19.
Art.12 ust.1 pkt 8 - użytki ekologiczne	20.
Art.12 ust.1 pkt 9 - grunty zajęte przez zbiorniki wody służące do zaopatrzenia ludności w wodę	21.
Art.12 ust.1 pkt 10 - grunty pod wałami przeciwpowodziowymi i grunty położone w międzywałach	22.

ZR-1/B₍₁₎

1/2

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

Art.12 ust.1 pkt 11 - grunty wpisane do rejestru zabytków	23.	,
Art.12 ust.1 pkt 12 - grunty stanowiące działki przyzagrodowe członków rolniczych spółdzielni produkcyjnych	24.	,
Art.12 ust.2 pkt 1 - uczelnie	25.	,
Art.12 ust.2 pkt 2 - publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie gruntów zajętych na działalność oświatową	26.	,
Art.12 ust.2 pkt 3 - instytuty naukowe i pomocnicze jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk, w odniesieniu do gruntów, które są niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. Nr 96, poz. 619);	27.	,
Art.12 ust.2 pkt 4 - prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie gruntów zgłoszonych wojewodzie, jeżeli zgłoszenie zostało potwierdzone decyzją w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej albo zaświadczeniem - zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyjątkiem gruntów znajdujących się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej	28.	,
Art.12 ust.2 pkt 5 - instytuty badawcze	29.	,
Art.12 ust.2 pkt 5a - przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	30.	,
Art.12 ust.2 pkt 6 - Polski Związek Działkowców z tytułu użytkowania i użytkowania wieczystego gruntu rodzinnych ogrodów działkowych	31.	,
Inne	32.	

D. DANE DOTYCZĄCE ULG PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY

Tytuł prawny ulgi	
Art.13 ust.1 - ulga inwestycyjna	32. ☐ tak ☐ nie
Art.13a ust.1 i 2 - ulga dla żołnierzy odbywających zasadniczą służbę wojskową lub długotrwale przeszkolenie wojskowe, osób spełniających zastępczo obowiązek służby wojskowej w formie skoszarowanej i prowadzących te gospodarstwa bezpośrednio przed powołaniem do służby oraz członków rodzin tych osób (zaznaczyć właściwy kwadrat)	33. Ulga ☐ 60% ☐ 40%
Art.13b ust.1 - ulga dla gruntów położonych na terenach podgórskich i górskich (zaznaczyć właściwy kwadrat)	34. Ulga ☐ 60% ☐ 30%
Art.13b ust.1 - ulga z tytułu wystąpienia klęski żywiołowej	35. ☐ tak ☐ nie
Inne	36.

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

Załącznik Nr 9 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

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

IL-1**INFORMACJA W SPRAWIE PODATKU LEŚNEGO**

3. Rok

Podstawa prawna:	Ustawa z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. Nr 200, poz. 1682, ze zm.).
Składający:	Formularz przeznaczony dla osób fizycznych będących właścicielami lasów, posiadaczami samoistnymi lasów, użytkownikami wieczystymi lasów, posiadaczami lasów stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego.
Termin składania:	W terminie 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na powstanie (wygaśnięcie) obowiązku podatkowego lub wysokość opodatkowania.
Miejsce składania:	Organ podatkowy właściwy ze względu na miejsce położenia nieruchomości.

A. MIEJSCE SKŁADANIA INFORMACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
 Wójt Gminy Mysłakowice
 ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA INFORMACJI

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

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

☐ 1. informacja składana po raz pierwszy ☐ 2. korekta uprzednio złożonej informacji (miesiąc – rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA INFORMACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

D. DANE PODATNIKA**D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE**

7. Nazwisko

8. Pierwsze imię, drugie imię

9. Identyfikator REGON

10. Numer PESEL

Pola 11, 12, 13 należy wypełnić w przypadku, gdy numer PESEL nie został nadany.

11. Data urodzenia

12. Imię ojca

13. Imię matki

D.2. ADRES ZAMIESZKANIA

14. Kraj

15. Województwo

16. Powiat

17. Gmina

18. Ulica

19. Nr domu

20. Nr lokalu

21. Miejscowość

22. Kod pocztowy

23. Poczta

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj lasu	Powierzchnia w ha ¹⁾
1. Lasy	24. ,
2. Lasy ochronne	25. ,
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	26. ,
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	27. ,

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

IL-1(1)

1/2

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

F. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej informacji dołączono)

28. Liczba załączników ZL-1/A

29. Załącznik ZL-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐

tak

☐

nie

G. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

30. Imię

31. Nazwisko

32. Data wypełnienia informacji (dzień - miesiąc - rok)

33. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾

H. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

34. Uwagi organu podatkowego

35. Data (dzień - miesiąc - rok)

36. Podpis przyjmującego formularz

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 10 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

DL-1**DEKLARACJA NA PODATEK LEŚNY**

3. Rok

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

A. MIEJSCE SKŁADANIA DEKLARACJI

4. Nazwa i adres siedziby organu podatkowego
Wójt Gminy Mysłakowice
ul. Szkolna 5, 58-533 Mysłakowice

B. OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA DEKLARACJI

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

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



1. deklaracja roczna



2. korekta deklaracji rocznej (miesiąc - rok)

C. PODMIOT ZOBOWIĄZANY DO ZŁOŻENIA DEKLARACJI

6. Rodzaj podmiotu (zaznaczyć właściwy kwadrat):



1. właściciel, użytkownik lub posiadacz



2. współwłaściciel, współużytkownik lub współposiadacz

D. DANE PODATNIKA

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

D.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

7. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):



1. osoba fizyczna



2. osoba prawna



3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej

8. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

10. Identyfikator REGON

11. Numer PESEL **

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

12. Data urodzenia (dzień - miesiąc - rok)

13. Imię ojca

14. Imię matki

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

15. Kraj

16. Województwo

17. Powiat

18. Gmina

19. Ulica

20. Nr domu

21. Nr lokalu

22. Miejscowość

23. Kod pocztowy

24. Poczta

DL-1₍₁₎

1/2

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

E. DANE DOTYCZĄCE LASÓW NIEPODLEGAJĄCYCH ZWOLNIENIU

Rodzaj gruntów leśnych	Powierzchnia w ha ¹⁾	Stawka podatku	Kwota podatku
		zł, gr	zł, gr
1. Lasy	25.	26.	27.
	,	,	,
2. Lasy ochronne	28.	29.	30.
	,	,	,
3. Lasy wchodzące w skład rezerwatów przyrody	31.	32.	33.
	,	,	,
4. Lasy wchodzące w skład parków narodowych	34.	35.	36.
	,	,	,

F. ŁĄCZNA KWOTA PODATKU

Kwota podatku (w pełnych złotych*) ***)	37.
	zł

G. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH (do niniejszej deklaracji dołączono)

38. Liczba załączników ZL-1/A	39. Załącznik ZL-1/B składany (zaznaczyć właściwy kwadrat): ☐ tak ☐ nie
-------------------------------	--

H. OŚWIADCZENIE I PODPIS PODATNIKA / OSOBY REPREZENTUJĄCEJ PODATNIKA

Oświadczam, że są mi znane przepisy Kodeksu karnego skarbowego o odpowiedzialności za podanie danych niezgodnych z rzeczywistością.

40. Imię	41. Nazwisko
42. Data wypełnienia deklaracji (dzień - miesiąc - rok)	43. Podpis (pieczęć) podatnika / osoby reprezentującej podatnika ²⁾

I. ADNOTACJE ORGANU PODATKOWEGO

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

***) Pouczenie

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

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

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

²⁾ Niepotrzebne skreślić.

DL-1₍₁₎

2/2

Załącznik nr 11 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

ZL-1/A**DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH**

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

3. Nr załącznika

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA

4. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):

☐ 1. deklaracji DL-1☐ 2. informacji IL- 1**B. DANE PODATNIKA**

* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną

** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną

B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE

5. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):

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

6. Nazwa pełna * / Nazwisko **

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

8. Identyfikator REGON

9. Numer PESEL **

C. DANE O NIERUCHOMOŚCIACH LEŚNYCH PODLEGAJĄCYCH OPODATKOWANIU LUB ZWOLNIENIU**C.1. POŁOŻENIE NIERUCHOMOŚCI**

10. Położenie nieruchomości (adres)

C.2. TYTUŁ PRAWNY (zaznaczyć właściwy kwadrat):

11. Rodzaj własności

☐ 1. własność☐ 2. współwłasność

12. Rodzaj posiadania samoistnego

☐ 1. posiadanie☐ 2. współposiadanie

13. Rodzaj użytkowania

☐ 1. użytkowanie wieczyste☐ 2. współużytkowanie

14. Rodzaj posiadania zależnego

☐ 1. posiadanie☐ 2. współposiadanie**C.3. IDENTYFIKATORY GEODEZYJNE DZIAŁEK**

15. Działki

C.4. KSIĘGA WIECZYSTA

16. Numer księgi wieczystej (zbioru dokumentów)

17. Nazwa sądu

Załącznik nr 12 do Uchwały Rady Gminy Nr 363/XLVI/2010 z dnia 22 października 2010 r.

1. Numer Identyfikacji Podatkowej podatnika

2. Nr dokumentu

ZL-1/B**DANE O ZWOLNIENIACH PODATKOWYCH
W PODATKU LEŚNYM**

A. PRZEZNACZENIE FORMULARZA	
3. Niniejszy formularz stanowi załącznik do (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. deklaracji DL-1	☐ 2. informacji IL-1
B. DANE PODATNIKA	
* - dotyczy podatnika niebędącego osobą fizyczną ** - dotyczy podatnika będącego osobą fizyczną	
B.1. DANE IDENTYFIKACYJNE	
4. Rodzaj podatnika (zaznaczyć właściwy kwadrat):	
☐ 1. osoba fizyczna	☐ 2. osoba prawna ☐ 3. jednostka organizacyjna, w tym spółka, nieposiadająca osobowości prawnej
5. Nazwa pełna * / Nazwisko **	
6. Nazwa skrócona * / Pierwsze imię, drugie imię **	
7. Identyfikator REGON	8. Numer PESEL **
C. DANE DOTYCZĄCE ZWOLNIEŃ PODATKOWYCH WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY LUB UCHWAŁY RADY GMINY	
Tytuł prawny zwolnienia	Powierzchnia w ha ¹⁾
Art.7 ust.1 pkt 1 – lasy z drzewostanem w wieku do 40 lat	9. ,
Art.7 ust. 1 pkt 2 – lasy wpisane indywidualnie do rejestru zabytków	10. ,
Art.7 ust. 1 pkt 3 – użytki ekologiczne	11. ,
Art.7 ust. 2 pkt 1 – uczelnie	12. ,
Art.7 ust. 2 pkt 2 – publiczne i niepubliczne jednostki organizacyjne objęte systemem oświaty oraz prowadzące je organy, w zakresie lasów zajętych na działalność oświatową;	13. ,
Art.7 ust. 2 pkt 3 – instytuty naukowe i pomocnicze jednostki naukowe Polskiej Akademii Nauk	14. ,
Art.7 ust. 2 pkt 4 – prowadzący zakłady pracy chronionej lub zakłady aktywności zawodowej w zakresie lasów wymienionych w decyzji w sprawie przyznania statusu zakładu pracy chronionej lub zakładu aktywności zawodowej lub zgłoszonych wojewodzie – zajętych na prowadzenie tego zakładu, z wyłączeniem lasów, które znajdują się w posiadaniu zależnym podmiotów niebędących prowadzącymi zakład pracy chronionej lub zakład aktywności zawodowej	15. ,
Art.7 ust. 2 pkt 5 instytuty badawcze	16. ,
Art.7 ust. 2 pkt 6 – przedsiębiorcy o statusie centrum badawczo-rozwojowego uzyskanym na zasadach określonych w przepisach o niektórych formach wspierania działalności innowacyjnej, w odniesieniu do przedmiotów opodatkowania zajętych na cele prowadzonych badań i prac rozwojowych	17. ,
Inne	18. ,

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

ZL-1/B₍₁₎**1/1**

3368

**UCHWAŁA NR 364/XLVI/10
RADY GMINY MYŚLAKOWICE**

z dnia 22 października 2010 r.

w sprawie Statutu Gminy Myślakowice

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

§ 1. Uchwala się Statut Gminy Myślakowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 406/XL/2002 Rady Gminy Myślakowice z dnia 2 października 2002 r.

(zmiana uchwała nr 49/VI/2003 z dnia 15 lutego 2003 r., oraz uchwała nr 134/XVII/2003 z dnia 30 grudnia 2003 r.) w sprawie Statutu Gminy Myślakowice.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Marta Kuczaj

**Załącznik nr 1 do uchwały nr 364/
/XLVI/10 Rady Gminy Mysłakowice z
dnia 22 października 2010 r.**

STATUT GMINY MYŚLAKOWICE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Statut określa:

1. ustrój Gminy Mysłakowice,
2. zasady tworzenia, łączenia, podziału i zniesienia jednostek pomocniczych gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach rady gminy,
3. organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy Mysłakowice i komisji rady gminy,
4. zasady i tryb działania komisji rewizyjnej,
5. zasady działania klubów radnych Rady Gminy Mysłakowice,
6. tryb pracy Wójta Gminy Mysłakowice,
7. zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów rady, komisji i wójta.

§ 2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

1. gminie – należy przez to rozumieć Gminę Mysłakowice,
2. radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Mysłakowice,
3. radnym – należy przez to rozumieć radnego Rady Gminy Mysłakowice,
4. komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Mysłakowice,
5. komisji rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Mysłakowice,
6. przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Mysłakowice,
7. wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć Wiceprzewodniczącą Rady Gminy Mysłakowice,
8. przewodniczącym komisji – należy przez to rozumieć przewodniczących stałych i doraźnych komisji Rady Gminy Mysłakowice,
9. przewodniczącym organu wykonawczego jednostki pomocniczej należy – przez to rozumieć sołtysów,
10. wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Mysłakowice,
11. statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Mysłakowice,
12. urzędzie gminy – Urząd Gminy Mysłakowice.
13. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o samorządzie gminnym.

ROZDZIAŁ II

GMINA

Dział I

Postanowienia ogólne

§ 3. 1. Gmina Mysłakowice jest podstawową jednostką samorządu terytorialnego, która wyko-

nuje wszystkie zadania samorządu terytorialnego na swoim terytorium, niezastrzeżone dla innych jednostek.

2. Wszystkie osoby, które na stałe zamieszkują na obszarze gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4. 1. Gmina położona jest w powiecie jeleniogórskim, w województwie dolnośląskim, obejmuje obszar 88,75 km².

2. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Mysłakowice.

3. W gminie mogą być tworzone sołectwa oraz – stosownie do potrzeb lub tradycji – inne jednostki pomocnicze i organizacyjne gminy.

4. Gmina posiadając osobowość prawną działa we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 5. 1. W celu wykonywania swych zadań gmina tworzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6. 1. Gmina posiada i używa herbu zgodnie z uchwałą Rady Gminy Mysłakowice nr 21/IV/90 z dnia 18 lipca 1990 r.

2. Herb jest znakiem prawnie chronionym.

3. Rozpowszechnianie herbu wymaga zgody Wójta.

Dział II

Jednostki pomocnicze gminy

§ 7. 1. W gminie mogą być tworzone jednostki pomocnicze: sołectwa.

2. Wykaz jednostek pomocniczych gminy zawiera załącznik nr 1 do statutu.

3. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej gminy, a także zmianie jej granic rozstrzyga rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:

- 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy gminy,
- 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa rada odrębną uchwałą,
- 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza wójt, po konsultacji z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
- 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

4. Konsultacje przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa, wyłożonej przez 14 dni w siedzibie rady.
5. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 8. 1. Uchwały, o jakich mowa w § 7 ust. 3, powinny określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki pomocniczej,
- 2) siedzibę władz,
- 3) obszar,
- 4) granice.

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

3. Rada odrębną uchwałą może przekazać sołectwu części mienia należącego do gminy, którą jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z niej określonymi dochodami w zakresie i na zasadach szczegółowo określonych w statucie jednostki pomocniczej.

§ 9. 1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy. Rada może wyodrębnić w budżecie gminy środki stanowiące fundusz sołecki.

2. Obsługę finansowo-księgową jednostek pomocniczych prowadzi Urząd Gminy.

3. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują środkami przydzielonymi przez radę przeznaczając te środki na realizację zadań własnych gminy w jednostce pomocniczej.

4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2, pozostają w budżecie gminy.

5. Osobą upoważnioną do dysponowania środkami jest przewodniczący organu wykonawczego danej jednostki pomocniczej.

§ 10. Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 11. 1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach rady z urzędu.

2. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.
3. Za udział w sesji przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej przysługuje dieta na zasadach określonych w odrębnej uchwale.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA RADY

§ 12. 1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w gminie.

2. Rada kontroluje działalność wójta, gminnych jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych gminy poprzez komisję rewizyjną.
3. Ustawowy skład rady wynosi 15 radnych.

§ 13. 1. W okresie 6 miesięcy od rozpoczęcia kadencji rada określa uchwałą główne kierunki pracy i sposoby realizacji zadań gminy w okresie kadencji.

2. Rada obraduje na podstawie rocznego planu pracy.

3. Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planach pracy, o których mowa w ust. 1 i 2.

§ 14. 1. Rada działa na sesjach, poprzez swoje komisje.

2. Wójt i komisje rady podlegają radzie, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

§ 15. Do wewnętrznych organów rady należą:

- 1) przewodniczący,
- 2) wiceprzewodniczący,
- 3) komisja rewizyjna,
- 4) stałe komisje, wymienione w statucie,
- 5) komisje doraźne do określonych zadań, powołane uchwałą rady gminy,
- 6) zespoły powoływane do określonych zadań.

§ 16. 1. Rada powołuje następujące stałe komisje:

- 1) Rewizyjną,
- 2) Budżetu i Rozwoju Gminy,
- 3) Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego,
- 4) Oświaty, Kultury, Sportu, Zdrowia i Opieki Społecznej.

2. Radny może być członkiem najwyżej 2 komisji stałych.

3. Radny może przewodniczyć jednej komisji.

§ 17 1. Przewodniczący rady organizuje pracę rady i prowadzi jej obrady.

2. Wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego rady dokonuje rada nowej kadencji na pierwszej sesji, bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.

3. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.

4. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
- 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
- 3) dokonanie otwarcia sesji,
- 4) powierzenie przewodnictwa obrad najstarszemu wiekiem spośród radnych obecnych na sesji.

5. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 4 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie wójta poprzedniej kadencji o stanie gminy.

§ 18. Przewodniczący rady, a w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczący, w szczególności:

- 1) zwołuje sesje rady,
- 2) ustala porządek obrad,
- 3) przewodniczy obradom,
- 4) nadzoruje obsługą kancelaryjną posiedzeń rady, zaprasza gości do udziału w sesji,
- 5) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
- 6) przygotowuje projekt planu pracy rady,

- 7) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg,
- 8) występuje do wójta z wnioskiem o uwzględnienie w budżecie środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań rady, jej komisji i radnych,
- 9) przyjmuje i analizuje oświadczenia majątkowe radnych
- 10) podpisuje uchwały rady, protokoły z obrad sesji i bieżącą korespondencję,
- 11) czuwa nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu,
- 12) współdziała z wójtem oraz przewodniczącymi organów wykonawczych jednostek pomocniczych gminy,
- 13) wykonuje w imieniu rady w stosunku do wójta czynności pracodawcy wynikające z kodeksu pracy, zgodnie z upoważnieniami rady,
- 14) odpowiada przed radą w zakresie pełnienia swojej funkcji.

§ 19. W przypadku odwołania z funkcji bądź wygaśnięcia mandatu przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady przed upływem kadencji, rada na swej najbliższej sesji dokona wyboru na wakujące stanowisko.

§ 20. 1. Przewodniczący, oprócz uprawnień przewidzianych w § 18 statutu, jest upoważniony do reprezentowania rady na zewnątrz.

2. Rada, na wniosek przewodniczącego, może upoważnić w drodze uchwały inną, niż przewodniczący, osobę do reprezentowania jej na zewnątrz.

§ 21. Do obowiązków wiceprzewodniczącego należy wykonywanie zadań zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla przewodniczącego w razie wakat na stanowisku przewodniczącego.

§ 22. Pod nieobecność przewodniczącego jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 23. 1. Przewodniczący oraz wiceprzewodniczący rady koordynują z ramienia rady pracę komisji rady.

2. Podziału zadań w zakresie, o jakim mowa w ust. 1, dokonuje przewodniczący rady.

3. Wszystkie dokumenty w obiegu wewnętrznym rady i między organami gminy kierowane są na ręce przewodniczącego rady, który nadaje im bieg zgodnie ze statutem i według kompetencji.

§ 24. Obsługę rady i jej organów zapewnia biuro rady, wchodzące w skład urzędu gminy.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY RADY

Dział I

Sesje rady

§ 25. 1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.

2. Rada na sesji podejmuje:

- 1) uchwały,
- 2) rezolucje i apele,
- 3) stanowiska,
- 4) deklaracje,
- 5) oświadczenia,
- 6) postanowienia proceduralne.

3. W uchwałach rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub odnosi się do spraw będących przedmiotem obrad.

4. W sprawach porządkowych i proceduralnych, a w szczególności dotyczących porządku dziennego sesji, wniosków formalnych, rada podejmuje postanowienia proceduralne.

5. W sprawach ogólnospołecznych rada może w trybie przewidzianym dla uchwał podejmować rezolucje, apele lub zajmować stanowiska:

- 1) rezolucje – zawierają prawnie wiążące wezwanie do podjęcia wskazanego w rezolucji działania,
- 2) apele – zawierają prawnie niewiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub działania,
- 3) stanowiska i opinie – wyrażają wolę w określonej sprawie.

6. Do postanowień proceduralnych, rezolucji, deklaracji, oświadczeń, apeli, stanowisk i opinii nie ma zastosowania przewidziany w statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 26. 1. Rada odbywa sesje zwyczajne z częstotliwością potrzebną do wykonania zadań rady, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesjami zwyczajnymi są sesje przewidziane w planie pracy rady.

3. Sesjami zwyczajnymi są także sesje nieprzewidziane w planie, ale zwołane w zwykłym trybie.

4. Sesje nadzwyczajne są zwoływane w przypadkach przewidzianych w ustawie.

5. Sesje w pracach nad projektem budżetu.

6. Sesji może być nadany charakter uroczysty dla zaakcentowania jej przedmiotu.

7. Dla sesji uroczystych nie obowiązuje tryb oraz porządek sesji zwyczajnych.

Dział II

Przygotowanie sesji

§ 27. 1. Sesje przygotowuje i zwołuje przewodniczący.

2. Przygotowanie sesji obejmuje:

- 1) ustalenie porządku obrad,
- 2) ustalenie czasu i miejsca obrad,
- 3) zapewnienie i dostarczenie radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.

3. O terminie, miejscu i ustalonym porządku obrad sesyjnych powiadamia się radnych najpóźniej na 5 dni przed terminem obrad, za pomocą poczty lub w inny skuteczny sposób. Do zawiadomień dołącza się projekty uchwał, materiały wymagające analizy, sprawozdania i inne ważne informacje.

4. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.

5. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ustępie 4 i 5, rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.

6. Terminy, o jakich mowa w ust. 3 i 4, rozpoczynają bieg od dnia następnego po doręczeniu powiadomień i nie obejmują dnia odbywania sesji.

7. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, najpóźniej na 4 dni przed terminem sesji.

8. Wójt obowiązany jest udzielić radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 28. 1. Przed każdą sesją przewodniczący, po konsultacji z wójtem ustala listę osób zaproszonych na sesję.

2. W sesjach rady uczestniczy wójt, skarbnik oraz inne osoby wskazane przez wójta.

3. Do udziału w sesjach, na wniosek przewodniczącego, mogą zostać zobowiązani kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych.

4. W sesjach rady powinien uczestniczyć radca prawny lub adwokat.

§ 29. Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

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

Dział III

Przebieg sesji

§ 31. 1. Sesja odbywa się na jednym lub kilku posiedzeniach.

2. Na wniosek przewodniczącego obrad bądź radnego, rada, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji, nie później jednak niż 14 dni od sesji przerwanej.

3. O przerwaniu sesji w trybie przewidzianym w ust. 2 rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów, brak quorum lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.

4. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokóle.

§ 32. 1. Kolejne sesje rady zwoływane są w terminach ustalanych w planie pracy rady lub

w terminach określonych przez przewodniczącego rady.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy sesji nadzwyczajnych, o jakich mowa w § 26 ust. 4.

§ 33. 1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.

2. Przewodniczący rady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia rady będzie stanowić mniej niż połowę składu; jednakże rada nie może wówczas podejmować uchwał.

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

§ 34. 1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka przewodniczący rady.

2. W razie nieobecności przewodniczącego czynności określone w ust. 1 wykonuje wiceprzewodniczący rady.

§ 35. 1. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego rady formuły: „Otwieram sesję Rady Gminy Mysłakowice”.

2. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad; w przypadku braku quorum stosuje się odpowiednio przepis § 31 ust. 2.

§ 36. 1. Po otwarciu sesji przewodniczący rady stawia pytanie o ewentualne wnioski w sprawie zmiany porządku obrad.

2. Zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych oraz wójt.

§ 37. Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) otwarcie sesji,
- 2) stwierdzenie quorum (prawomocności obrad),
- 3) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji,
- 4) wprowadzenie zmian do porządku obrad,
- 5) informacje przewodniczącego rady o działaniach rady podejmowanych w okresie międzysesyjnym,
- 6) sprawozdanie wójta z działalności między sesjami,
- 7) interpelacje i zapytania radnych,
- 8) pytania i wnioski przewodniczących rad sołectkich,
- 9) rozpatrzenie spraw merytorycznych,
- 10) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 11) odpowiedzi na interpelacje, zapytania i wnioski,
- 12) sprawy różne, wolne wnioski i informacje,
- 13) zamknięcie sesji.

§ 38. 1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 37 pkt 6, składa wójt lub osoba przez niego wyznaczona.

2. Informacje komisji rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisję.

§ 39. 1. Przewodniczący rady prowadzi obrady według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Punkty porządku obrad, w których składane były informacje bądź sprawozdania, powinny zakończyć się zajęciem stanowiska przez radę, które wyraża się w głosowaniu jawnym.

3. Przewodniczący rady, za jej zgodą, w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany kolejności rozpatrywania punktów porządku obrad.

4. Przewodniczący rady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.

5. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego rady.

6. Przewodniczący rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.

7. Przewodniczący rady może udzielić głosu osobie niebędącej radnym.

§ 40. 1. Przewodniczący rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.

2. Przewodniczący rady może czynić radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach przywołać mówcę „do rzeczy”.

3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący rady przywołuje radnego „do porządku”, a gdy przywołanie nie odniosło skutku, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.

4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady zaproszonych na sesję i do publiczności.

5. Po uprzednim ostrzeżeniu przewodniczący rady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 41. Na wniosek radnego, przewodniczący rady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad, informując o tym radę.

§ 42. 1. Przewodniczący udziela głosu w debacie wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej, przewodniczącemu komisji właściwej dla przedmiotu obrad, przewodniczącym klubów, a następnie radnym według kolejności zgłoszeń.

2. Przewodniczący komisji właściwej dla przedmiotu obrad i wójt otrzymują prawo głosu poza kolejnością.

3. Jeżeli do wystąpienia w imieniu komisji lub klubu wyznaczono innego członka niebędącego jego przewodniczącym, wówczas uprawnienie przewodniczącego komisji lub klubu przysługuje temu członkowi.

4. Czas wystąpienia przewodniczących komisji, wójta i innych osób wprowadzających do tematu nie powinien przekroczyć 10 minut, natomiast radnych i pozostałych gości 5 minut.

5. Po stwierdzeniu, że lista mówców została wyczerpana, przewodniczący zamyka dyskusję.

§ 43. 1. Przewodniczący rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:

- 1) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia,
- 2) stwierdzenia quorum,
- 3) uzupełnienia lub zmiany porządku obrad,
- 4) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów,
- 5) zamknięcia listy mówców lub kandydatów,
- 6) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
- 7) zarządzenia przerwy,
- 8) głosowania bez dyskusji uzupełnienia przez wnioskodawcę lub komisję,
- 9) odesłania projektu uchwały do komisji,
- 10) przeliczenia głosów (reasekcji głosowania)
- 11) przestrzegania regulaminu obrad i postanowień statutu.

2. Wnioski formalne przewodniczący rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie.

§ 44. 1. Sprawy osobowe rada rozpatruje w obecności zainteresowanego. Rada może jednak postanowić inaczej.

2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy przypadków nieusprawiedliwionej nieobecności zainteresowanego na sesji.

§ 45. 1. W trakcie trwania obrad przewodniczący zarządza przerwy z inicjatywy własnej, a także na wniosek wójta, przewodniczących komisji lub klubu, jeżeli zaistniały nowe fakty lub okoliczności wymagające wyjaśnienia czy zajęcia stanowiska lub ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków oraz przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.

2. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący rady zamyka dyskusję.

3. Po zamknięciu dyskusji przewodniczący rady rozpoczyna procedurę głosowania.

4. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, przewodniczący rady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 46. Na wniosek radnego przewodniczący przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz niewygłoszone w toku obrad.

§ 47. 1. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy Mysłakowice”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.

3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęta więcej niż jedno posiedzenie.

§ 48. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 49. 1. Pracownik biura rady gminy, wyznaczony przez przewodniczącego rady, sporządza z każdej sesji protokół.

2. Przebieg sesji nagrywa się na nośnik elektroniczny, którą przechowuje się przez okres 1 roku.

4. Protokół z sesji

§ 50. 1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół.

2. Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a nadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień,
- 7) tytuły podjętych uchwał,
- 8) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych,
- 9) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 10) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.

3. Projekt protokołu sporządza się w terminie 15 dni roboczych od zakończenia sesji.

§ 51. 1. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu na 5 dni przed terminem sesji w biurze rady.

2. Protokół z poprzedniej sesji winien być przyjęty na następnej sesji.

§ 52. 1. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu z poprzedniej sesji, najpóźniej na 2 dni przed terminem sesji, na której powinien być przyjęty, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta i odsłuchaniu nagrania z przebiegu sesji.

2. Zgłaszane przez radnych zmiany do protokołu powinny być dokładnie sprecyzowane i zawierać treść jaka zdaniem radnego powinna znaleźć się w protokole.

3. Ogólne uwagi do protokołu nie spełniające wymogów, o których mowa w ust. 2, nie stanowią podstawy do analizy protokołu przez przewodniczącego.

4. Przed przystąpieniem do głosowania w sprawie protokołu z poprzedniej sesji przewodniczący informuje radę o zgłoszonych poprawkach lub uzupełnieniach oraz o ich uwzględnieniu bądź odrzuceniu.

5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 1 nie został uwzględniony, wnioskodawca może wnieść sprzeciw do rady.

6. Rada przystępuje do głosowania w sprawie protokołu z poprzedniej sesji po rozpatrzeniu sprzeciwu, o którym mowa w ust. 5.

§ 53. 1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i przewodniczących rad sołeckich oraz

odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez radę uchwał, ewentualne usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce przewodniczącego rady, a także pisemne wystąpienia radnych.

2. Kopie protokołu z sesji przewodniczący rady przekazuje wójtowi.

3. Kopie uchwał przewodniczący rady przekazuje wójtowi najpóźniej w ciągu 5 dni od zakończenia sesji.

4. Wyciągi z protokołu z sesji oraz kopie uchwał wójt przekazuje tym jednostkom organizacyjnym, które są zobowiązane do określonych działań, z dokumentów tych wynikających.

§ 54. 1. Obsługę biurową sesji sprawuje biuro rady gminy.

2. Biuro rady, o którym mowa w ust. 1, podlega w sprawach merytorycznych przewodniczącemu rady.

5. Uchwały i inne akty rady

§ 55. 1. Z inicjatywą uchwałodawczą mogą występować: przewodniczący rady, wójt, komisje, kluby radnych, co najmniej 4 radnych, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

2. Projekt uchwały odpowiadający wymogom zawartym w § 56 powinien być przekazany na piśmie przewodniczącemu, z dołączonym uzasadnieniem określającym potrzebę podjęcia, nie później niż na 14 dni przed rozpoczęciem sesji, na której projekt będzie rozpatrywany.

Przewodniczący przekazuje projekt do właściwych komisji, wójta, jeżeli nie jest autorem wniosku, w celu uzyskania opinii. W posiedzeniu komisji uczestniczą upoważnieni przedstawiciele wnioskodawców.

3. Opinie, o których mowa w ust. 2, przedstawia się na sesji bezpośrednio po zapoznaniu rady z projektem uchwały (zgodnie z zasadami wynikającym z § 56).

4. Wnioskodawca może wycofać swój projekt uchwały do momentu jej przegłosowania na posiedzeniu rady.

§ 56. 1. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:

- 1) tytuł uchwały,
- 2) podstawę prawną,
- 3) postanowienia merytoryczne,
- 4) wejście w życie uchwały lub ustalenie terminu obowiązywania,
- 5) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
- 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu,

2. Projekt uchwały powinien być przedłożony radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.

3. Projekty uchwał są opiniowane przez właściwe komisje, a co do ich zgodności z prawem, przez radcę prawnego.

§ 57. Uchwały rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły, syntetyczny, przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu.

§ 58. 1. Ilekroć przepisy prawa ustanawiają wymóg działania rady po zaopiniowaniu jej uchwały, w uzgodnieniu lub w porozumieniu z organami administracji rządowej lub innymi organami, do zaopiniowania lub uzgodnienia przedkładany jest projekt uchwały przyjęty przez radę.

2. Postanowienie ust. 1 nie ma zastosowania, gdy z przepisów prawa wynika, że przedłożeniu podlega projekt uchwały rady, sporządzony przez wójta.

§ 59. 1. Uchwały są sporządzane w formie odrębnych dokumentów z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Postanowienia proceduralne odnotowuje się w protokole sesji.

3. Uchwały rady podpisuje przewodniczący rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do wiceprzewodniczącego prowadzącego obrady.

§ 60. 1. Uchwały numeruje się uwzględniając numer sesji (cyframi rzymskimi), kolejny numer uchwały (cyframi arabskimi) i rok podjęcia uchwały.

2. Uchwały numeruje się narastająco w ciągu trwania kadencji.

§ 61. Biuro rady ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje ich oryginały wraz z protokołami sesji rady.

§ 62. Wójt w terminie do końca marca każdego roku składa radzie sprawozdanie z wykonania uchwał rady w roku poprzednim.

6. Procedura głosowania

§ 63. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 64. 1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza przewodniczący obrad, przelicza oddane głosy „za”, „przeciw” i „wstrzymujące się”, sumuje je i porównując z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

3. Do przeliczenia głosów przewodniczący obrad może wyznaczyć radnych.

4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad.

5. Rada, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, może postanowić o przeprowadzeniu głosowania imiennego.

6. Głosowanie imienne odbywa się przez wywoływanie nazwisk radnych i odnotowanie w protokole sposobu głosowania poszczególnych radnych.

§ 65. 1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą ponumerowanych i ostemplowanych pieczęcią rady kart, przy czym każdorazowo rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna składająca się z 3 radnych wybranych przez radę w głosowaniu jawnym z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.

2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.

3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.

4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.

5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 66. 1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.

2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.

Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący, rozstrzyga przewodniczący obrad.

3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.

4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 67. 1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.

2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym że w pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.

3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 66 ust. 2.

5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.

6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.

7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały oraz czy jest ona zgodna z obowiązującym prawem.

§ 68. 1. Ważność podejmowanych rozstrzygnięć może być uzależniona od zwykłej lub bezwzględnej większości głosów.

2. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.

3. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano największą liczbę głosów.

§ 69. 1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.

2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu rady.

3. Bezwzględna większość głosów przy parzystej liczbie głosujących zachodzi wówczas, gdy za wnioskiem lub kandydaturą zostało oddanych 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

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

5. W przypadku równej ilości głosów za i przeciw, projekt uchwały lub wniosek staje się bezprzedmiotowy.

6. W przypadku oczywistej omyłki podczas przeliczania głosów, przewodniczący rady, za zgodą rady, może zarządzić ponowne przeliczenie głosów.

7. Reasumpcję głosowania przeprowadza się wówczas, gdy występują wątpliwości co do przebiegu głosowania lub wątpliwości co do obliczenia jego wyników.

7. Komisje rady

§ 70. 1. Rada, w drodze uchwały, powołuje stałe i doraźne komisje problemowe, a także ustala liczbę członków komisji i ich skład osobowy.

2. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa rada w odrębnych uchwałach.

3. Pierwsze posiedzenie komisji zwołuje przewodniczący rady.

4. Postanowienie ust. 2 nie dotyczy komisji rewizyjnej rady.

5. Na swoim pierwszym posiedzeniu komisja, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, wybiera przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego komisji.

6. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.

7. Komisja może w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, na wniosek co najmniej 2 członków komisji odwołać przewodniczącego bądź zastępcę z pełnionych funkcji.

8. Rezygnacja z funkcji przewodniczącego komisji może być dokonana ustnie na posiedzeniu komisji bądź pisemnie na ręce przewodniczącego rady.

9. Rezygnacja z funkcji zastępcy przewodniczącego komisji może być dokonana ustnie na posiedzeniu komisji bądź na ręce przewodniczącego komisji.

10. Do chwili wyboru nowego przewodniczącego, jak również w razie jego nieobecności, pracami komisji kieruje zastępca przewodniczącego

§ 71. 1. Komisje stałe działają zgodnie z rocznym planem pracy zatwierdzonym przez radę.

2. Komisje liczą nie mniej niż 5 i nie więcej niż 7 radnych.

3. Komisje stałe przedkładają radzie plan pracy i sprawozdania ze swojej działalności w terminie do 31 grudnia każdego roku.

4. Plan pracy na pierwszy rok kalendarzowy komisja przedkłada radzie w terminie 1 miesiąca od daty powołania komisji.

5. Rada może wprowadzić do planu pracy stosowne zmiany.

6. Projekt uchwały ustalający skład komisji na początku nowej kadencji rady lub komisji tworzonej w trakcie kadencji, a także zmiany w składzie komisji przedstawia przewodniczący rady.

§ 72. 1. Komisje pracują na posiedzeniach nie rzadziej niż raz w miesiącu, które odbywają się w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia komisji zwołuje się najpóźniej na 5 dni przed i przewodniczy im jej przewodniczący lub upoważniony przez niego zastępca przewodniczącego.

3. Zwołanie posiedzenia komisji winno być połączone z podaniem tematów posiedzenia.

4. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach komisji rewizyjnej.

5. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie osoby, których wysłuchanie lub obecności są uzasadnione, ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.

6. Osoby niebędące członkami komisji uczestniczą w jej posiedzeniu wyłącznie z prawem udziału w dyskusji.

7. Jeżeli tematem posiedzenia jest rozpatrywanie spraw związanych bezpośrednio z zakresem przedmiotowym innej komisji rady, przewodniczący tej komisji zawiadamia o posiedzeniu przewodniczącego właściwej komisji.

8. W posiedzeniach komisji uczestniczą wnioskodawcy projektów uchwał bądź osoby przez nie upoważnione. Mogą uczestniczyć w posiedzeniach także osoby zaproszone oraz radni niebędący członkami komisji.

9. Komisje rady są zobowiązane informować wójta o terminach swoich posiedzeń. Przewodniczący komisji może zwrócić się do wójta z prośbą o przybycie na posiedzenie komisji.

10. Komisje uchwalają opinie i wnioski i przekazują radzie i wójtowi.

11. Opinie i wnioski komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

12. W celu realizacji wspólnych zadań i kompetencji komisje współdziałają poprzez:

- 1) wspólne posiedzenia komisji,
- 2) udostępnianie posiadanych opracowań i analiz,
- 3) powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów.

13. Posiedzenia wspólne komisji zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczących komisji. Posiedzeniem wspólnym kieruje przewodniczący lub jeden z przewodniczących komisji wskazany przez przewodniczącego.

14. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół, który podpisuje jej przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych na posiedzeniu komisji. Protokół komisja przyjmuje na kolejnym swoim posiedzeniu. Protokoły z posiedzeń komisji przechowuje się w biurze rady.

15. Komisje rady mogą podejmować wspólną pracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

16. Na podstawie upoważnienia rady, przewodniczący lub wiceprzewodniczący rady, koordynujący pracę komisji rady mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie radzie sprawozdania.

§ 73. 1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) monitorowanie, analizowanie i diagnozowanie problemów wspólnoty samorządowej,
- 2) opracowywanie koncepcji, programów, prognoz rozwoju i propozycji usprawnienia sfer życia zbiorowego objętych zakresem działania poszczególnych komisji,
- 3) opiniowanie projektów uchwał rady z zakresu działania komisji, przedłożonych jej przez przewodniczącego,
- 4) opiniowanie innych spraw zleconych jej przez radę, wójta albo przez inne komisje oraz radnych,
- 5) kontrolowanie na zlecenie rady działalności wójta oraz gminnych jednostek pomocniczych i organizacyjnych,
- 6) analizowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności rady, radnych, wójta oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 7) składanie radzie pisemnych sprawozdań z przeprowadzonych kontroli,
- 8) wykonywanie innych zadań wynikających z planu pracy komisji lub zleconych przez radę,
- 9) występowanie do wójta, przewodniczącego oraz gminnych jednostek pomocniczych i organizacyjnych z zapytaniami oraz wnioskami wynikającymi z pracy komisji,
- 10) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.

8. Radni

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

2. Radny w ciągu 5 dni od daty odbycia się sesji lub posiedzenia komisji winien usprawiedliwić swoją nieobecność, składając stosowne wyjaśnienie przewodniczącemu rady lub przewodniczącemu komisji.

3. Wcześniejsze opuszczenie sesji, posiedzenia przez radnego wymaga zgłoszenia tego faktu przewodniczącemu rady (przewodniczącemu komisji).

4. Fakt opuszczenia sesji lub spóźnienia się na sesję odnotowuje się w protokole.

§ 75. 1. Spotkania ze swoimi wyborcami radni powinni odbywać nie rzadziej niż 2 razy w roku.

2. Nie rzadziej niż raz w kwartale radni winni przyjmować w swoich okręgach wyborczych – w terminie i miejscu podanym uprzednio do wiadomości wyborców – osoby, które chciałyby złożyć skargi i wnioski czy postulaty.

3. Radni mogą, stosownie do potrzeb, przyjmować obywateli gminy w siedzibie urzędu gminy w sprawach dotyczących gminy i jej mieszkańców.

§ 76. 1. W przypadku notorycznego uchylania się przez radnego od wykonywania jego obowiązków, przewodniczący rady może wnioskować o udzielenie radnemu upomnienia.

2. Uchwałę w sprawie, o jakiej mowa w ust. 1, rada podejmuje po uprzednim umożliwieniu radnemu złożenia wyjaśnień, chyba że okaże się to niemożliwe.

9. Interpelacje, zapytania i wolne wnioski

§ 77. Radny ma prawo występować z interpelacją, wnioskiem lub zapytaniem we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania rady.

§ 78.

1. Interpelacje, zapytania i wnioski kierowane są do wójta gminy.

2. Biuro rady prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i zapytań, w którym powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia i terminach.

§ 79. 1. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania.

3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady; przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.

4. Odpowiedzi na interpelacje udzielane są w formie pisemnej, w terminie 21 dni od dnia złożenia interpelacji – na ręce przewodniczącego rady i radnego składającego interpelację.

5. Odpowiedzi na interpelację udziela wójt lub osoba przez niego upoważniona.

6. Radny informuje radę czy uznaje odpowiedź za wyczerpującą i może wniesić o jej odczytanie. Wójt zobowiązany jest do wyjaśnienia swej odpowiedzi. W razie uznania odpowiedzi za niezadawalającą, radny interpelujący może zwrócić się do przewodniczącego o nakazanie niezwłocznego uzupełnienia odpowiedzi.

7. Przewodniczący rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji rady w ramach punktu porządku obrad określonego w § 37 pkt. 7.

§ 80. 1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o konkretnym stanie faktycznym.

2. Zapytania formułowane są pisemnie na ręce przewodniczącego rady lub ustnie w trakcie sesji rady.

3. Do udzielenia odpowiedzi na zapytanie wójt może upoważnić obecnego na sesji pracownika samorządowego.

4. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 81. 1. Wolne wnioski składane są w sprawach wymagających zajęcia stanowiska przez radę.

2. Wnioski poddaje się pod dyskusję, a następnie poddaje się pod głosowanie.

§ 82. Oświadczenia zawierają stanowisko w określonej sprawie.

10. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 83. 1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.

2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

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

§ 84. 1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego, chyba że radni uczestniczący we wspólnej sesji postanowią inaczej.

2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA KOMISJI REWIZYJNEJ

1. Organizacja komisji rewizyjnej

§ 85. 1. Komisja rewizyjna składa się z przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz 3 członków.

2. Przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera rada.

3. Zastępcę przewodniczącego komisji rewizyjnej wybiera komisja rewizyjna.

§ 86.

1. Komisja pracuje na posiedzeniach zwoływanych przez jej przewodniczącego.

2. Przewodniczący komisji rewizyjnej kieruje pracą komisji, a w szczególności:

- a) opracowuje projekty planów pracy komisji,
- b) ustala terminy i porządek obrad posiedzeń,
- c) czuwa nad przebiegiem posiedzeń z należytym ich przygotowaniem,
- d) zapewnia członkom komisji otrzymanie, w odpowiednim czasie, należycie przygotowanych materiałów,

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje jego zastępca.

§ 87. 1. Członkowie komisji rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2. W sprawie wyłączenia poszczególnych członków decyduje pisemnie przewodniczący komisji rewizyjnej.

3. O wyłączeniu przewodniczącego komisji rewizyjnej decyduje rada.

4. Wyłączony członek komisji rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do rady w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 88. 1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność wójta i jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:

- legalności;
- gospodarności;
- rzetelności;
- celowości,
- oraz zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.

2. Komisja rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 89. Komisja rewizyjna działa na podstawie planu pracy, zatwierdzonego uchwałą przez radę, a także wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie rady, w zakresie i w formie przez nią wskazanej.

§ 90. 1. Zakres zadań komisji rewizyjnej obejmuje:

- 1) przeprowadzenie kontroli działalności wójta i jednostek organizacyjnych gminy,
- 2) kontrolowanie prawidłowości realizowania uchwał rady przez wójta i jednostki organizacyjne gminy,
- 3) ustalanie i analizowanie przyczyn i skutków stwierdzonych nieprawidłowości w funkcjonowaniu gminy, przyczyn ich powstania i wskazywanie osób za nie odpowiedzialnych,
- 4) wyrażanie opinii w sprawie wykonania budżetu gminy i występowanie z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi,
- 5) rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działań wójta i jednostek organizacyjnych,
- 6) zbieranie, w różnych formach, wyjaśnień oraz informacji służących radzie dla doskonalenia działalności gminy,

7) wykonywanie innych zadań zleconych przez radę.

2. Uprawnienia komisji rewizyjnej nie naruszają uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez radę.

§ 91. Komisja przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

1. kompleksowe – obejmujące całość działalności kontrolowanego podmiotu lub obszerny zespół działań tego podmiotu;

2. problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działania kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment jego działalności;

3. sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

4. doraźne o charakterze interwencyjnym wynikające z pilnego zbadania nagłych zdarzeń (nieobjęte planem rocznym) lub rozpatrywanie skarg i wniosków (kontrola skargowa).

§ 92. 1. Komisja przeprowadza kontrole kompleksowe w zakresie ustalonym w planie pracy komisji zatwierdzonym przez radę.

2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli kompleksowej nieobjętej zatwierdzonym planem pracy komisji.

3. Komisja może przeprowadzać kontrole problemowe i sprawdzające także wówczas, gdy nie są one objęte zatwierdzonym planem pracy komisji.

§ 93. Kontrola kompleksowa nie powinna trwać dłużej niż 10 dni roboczych, a kontrole: problemowa i sprawdzająca – nie dłużej niż 5 dni roboczych.

§ 94. 1. Kontroli komisji nie podlegają zamierzenia przed ich zrealizowaniem, co w szczególności dotyczy projektów dokumentów mających stanowić podstawę określonych działań.

2. Rada może nakazać komisji nierozpoczynanie kontroli, a także przerwanie kontroli prowadzonej przez komisję. Powyższe dotyczy także wykonywania poszczególnych czynności kontrolnych.

3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

4. Uchwały rady, o których mowa w ust. 2–3, wykonywane są niezwłocznie.

5. Komisja jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez radę. Dotyczy to zarówno kontroli kompleksowych, jak i problemowych oraz sprawdzających i doraźnych.

§ 95. 1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów określonych w § 88.

2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Jako dowód może być wykorzystane wszystko, co nie jest sprzeczne z prawem. Jako dowody mogą być wykorzystane w szczególności: dokumenty, wyniki oględzin, zeznania świadków, opinie biegłych oraz pisemne wyjaśnienia i oświadczenia kontrolowanych.

3. Tryb kontroli

§ 96. Przed przystąpieniem do czynności kontrolnych Komisja rewizyjna na swoim posiedzeniu powołuje skład osobowy zespołu kontrolnego i określa szczegółowy program kontroli, który zawiera:

- 1) oznaczenie kontroli (numer, zakres),
- 2) cel kontroli, tj. określenie kierunku zadań kontrolnych i problemów wymagających oceny,
- 3) analizę przedkontrolną, tj. przedstawienie podstawowych problemów gospodarczych, finansowych i organizacyjno-administracyjnych związanych z tematyką kontroli, a także realizacji wniosków poprzedniej kontroli,
- 4) analizę stanu prawnego dotyczącego tematyki kontroli,
- 5) szczegółową tematykę kontroli,
- 6) wskazówki metodyczne, tj. określenie sposobu przeprowadzania kontroli, zwłaszcza problemów, na które należy zwrócić uwagę, dowodów niezbędnych do dokonania ustaleń i sposobu ich badania, wskazówki o charakterze techniczno-organizacyjnym,
- 7) założenia organizacyjne zawierające harmonogram wykonywania poszczególnych czynności przez uczestników kontroli z określeniem terminu ich wykonania,
- 8) wykaz aktów prawnych dotyczących kontroli.

§ 97. 1. Kontrole kompleksową przeprowadza komisja lub wyłoniony z członków komisji zespół kontrolny liczący co najmniej 3 członków.

2. Kontrole problemowe i sprawdzające mogą być przeprowadzane przez dwóch członków komisji.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może być również członkiem zespołu kontrolnego.

4. Komisja lub członkowie zespołu kontrolnego działają na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, wystawionego przez przewodniczącego.

5. W upoważnieniu winny być wyszczególnione:

- a) imiona i nazwiska radnych upoważnionych do kontroli,
- b) termin kontroli,
- c) przedmiot i zakres kontroli.

6. Czynności kontrolne w miarę możliwości należy przeprowadzać w dniach i godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

7. Kontrolujący obowiązani są przed przystąpieniem do czynności kontrolnych okazać kierownikowi kontrolowanego podmiotu upoważnienia, o których mowa w ust. 5, oraz dowody osobiste.

§ 98. Zadaniem komisji lub zespołu kontrolnego jest:

- 1) rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego,

- 2) ustalenie nieprawidłowości i uchybień oraz skutków i przyczyn ich powstania, jak również osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- 3) wskazanie przykładów dobrej i sumiennej pracy.

§ 99. Komisja (zespół kontrolny) upoważniona jest do:

- 1) wstępu do pomieszczeń oraz innych obiektów podmiotu kontrolowanego,
- 2) wglądu do akt i dokumentów znajdujących się w kontrolowanym podmiocie i związanych z jego działalnością,
- 3) zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów,
- 4) wnioskowanie o powołanie biegłego do zbadania spraw będących przedmiotem kontroli,
- 5) żądania od pracowników konkretnego podmiotu ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli,
- 6) przyjmowania zaświadczeń od pracowników kontrolowanego podmiotu,
- 7) przyjmowania wyjaśnień i wniosków osób trzecich.

§ 100. 1. Podczas dokonywania czynności kontrolnych kontrolujący zobowiązani są do przestrzegania:

- a) przepisów o bezpieczeństwie i higienie pracy obowiązujących na terenie kontrolowanego podmiotu,
- b) przepisów o postępowaniu z wiadomościami zawierającymi tajemnicę służbową w zakresie obowiązującym w kontrolowanym podmiocie.

2. Działalność komisji (zespołu kontrolnego) nie może naruszać obowiązującego w podmiocie kontrolowanym porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 101. 1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.

2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby wójta, kontrolujący zawiadamia o tym przewodniczącego rady.

§ 102. Przewodniczący komisji zawiadamia kierownictwo jednostki o zamiarze przeprowadzenia kontroli na co najmniej 7 dni przed terminem kontroli, określając szczegółowo zakres kontroli oraz wymagania dotyczące żądanych dokumentów.

§ 103. 1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki niezbędne do prawidłowego przeprowadzenia kontroli.

2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym wstępu do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1–2, obowiązany jest do niezwłocznego

złożenia na ręce przewodniczącego komisji lub zespołu kontrolującego pisemnego wyjaśnienia, które dołączone jest do protokołu z kontroli.

4. Na żądanie kontrolujących, kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest udzielić ustnych i pisemnych wyjaśnień, także w przypadkach innych niż określone w ust. 3.

5. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

4. Protokoły kontroli

§ 104. 1. Po zakończeniu kontroli w terminie 5 dni odbywa się wspólne posiedzenie zespołu kontrolującego z udziałem przełożonego, osoby danej jednostki kontrolowanej. Podczas posiedzenia zespołu kontrolujący przedstawiają wstępne wyniki i wnioski pokontrolne.

2. W terminie 10 dni od daty posiedzenia, o którym mowa w ust. 1, kontrolujący sporządzają protokół, który obejmuje:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej i skład komisji (zespołu kontrolującego),
- 2) czas trwania i przedmiot kontroli,
- 3) wykaz skontrolowanych i wykorzystanych dokumentów oraz innych materiałów,
- 4) opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli,
- 5) wykaz ustalonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej z ewentualnym wskazaniem przyczyn ich powstania
- 6) wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.

3. Kierownik jednostki kontrolowanej może w terminie 7 dni od daty otrzymania protokołu z kontroli wnieść uwagi co do treści protokołu oraz przebiegu kontroli na ręce przewodniczącego komisji rewizyjnej, powiadamiając o tym fakcie przewodniczącego rady.

4. Zespół kontrolny sporządza protokół w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują: przewodniczący rady, kierownik jednostki kontrolowanej, wójt i komisja rewizyjna.

5. Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 3 dni od otrzymania protokołu z kontroli, może odwołać się do rady. Rozstrzygnięcie rady jest ostateczne.

6. W przypadku gdy protokół zawiera informacje objęte tajemnicą służbową lub państwową, zaopatrzuje się go w odpowiednią klauzulę.

§ 105. 1. Zespół kontrolny przedkłada komisji rewizyjnej protokół z propozycjami zaleceń i wniosków pokontrolnych.

2. Komisja sporządza i kieruje do wójta oraz do kierownika kontrolowanego podmiotu wystąpienie zawierające wnioski i zalecenia w sprawie:

- 1) usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
- 2) wyciągnięcia przez kierownika jednostki kontrolowanej konsekwencji wobec osób winnych zaniedbań
- 3) ewentualnego skierowania sprawy do państwowych organów kontroli, nadzoru i ścigania, w formie uchwały.

3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, do którego zostało skierowane wystąpienie, jest zobowiązany zawiadomić komisję oraz wójta o sposobie realizacji wniosków i zaleceń na piśmie, w terminie nie dłuższym niż 10 dni, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Kierownik kontrolowanego podmiotu w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia może odwołać się od niego do rady. Rozstrzygnięcie rady jest ostateczne.

5. Komisja dokonuje kontroli realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych i składa o tym informację w sprawozdaniu rocznym.

§ 106. 1. Wyniki swoich działań komisja przedkłada radzie, w formie sprawozdania, co najmniej raz na kwartał.

2. Sprawozdanie winno zawierać:

- a) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
- b) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
- c) jeśli zachodzi konieczność – wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

5. Zadania opiniodawcze

§ 107. 1. Komisja opiniuje sprawozdanie z wykonania budżetu gminy i występuje z wnioskiem do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi.

2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie i wniosek, o którym mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego, w terminie 3 dni.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący rady przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej, w terminie 3 dni od daty jego złożenia przez komisję rewizyjną.

§ 108. 1. Komisja opiniuje na piśmie wniosek o odwołanie wójta.

2. Przewodniczący komisji przedkłada opinie, o których mowa w ust. 1, na ręce przewodniczącego rady w terminie 30 dni od daty otrzymania pismego wniosku w tej sprawie.

§ 109. Komisja wydaje także opinie w sprawach określonych w uchwałach rady.

6. Plany pracy i sprawozdania komisji

§ 110. 1. Komisja przedkłada radzie do zatwierdzenia plan pracy na kolejny rok kalendarzowy w terminie do końca roku poprzedzającego rok objęty planem.

2. Plan pracy przedłożony radzie musi zawierać co najmniej: terminy odbywania posiedzeń, terminy i wykaz jednostek, które zostaną poddane kontroli kompleksowej i problemowej.

3. Rada może zatwierdzić część planu pracy komisji rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

4. Rada może zmienić plan pracy komisji rewizyjnej.

§ 111. 1. Komisja rewizyjna składa na sesji rady sprawozdanie z działalności komisji za rok ubiegły, w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku.

2. Roczne sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz najważniejszych nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
- 3) wykaz uchwał podjętych przez komisję rewizyjną,
- 4) wykaz analiz kontroli dokonanych przez inne podmioty, w tym wyspecjalizowanych organów kontroli i nadzoru (Najwyższą Izbę Kontroli, Regionalną Izbę Obrachunkową i inne), wraz z najważniejszymi wnioskami, wynikającymi z tych kontroli.

§ 112. Sprawozdanie komisji rewizyjnej z kontroli wykonania budżetu gminy za rok poprzedni powinno zawierać między innymi:

- 1) przedmiot i rodzaj przeprowadzonych kontroli,
- 2) wykaz nieprawidłowości wykrytych w toku przeprowadzonych kontroli,
- 3) wniosek do rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium wójtowi.

7. Posiedzenia komisji rewizyjnej

§ 113. 1. Komisja rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych w formie pisemnej przez jej przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy, lub w miarę potrzeb.

2. Posiedzenia nieobjęte zatwierdzonym planem pracy komisji mogą być zwoływane z inicjatywy przewodniczącego komisji rewizyjnej, a także na pisemny umotywowany wniosek:

- a) przewodniczącego rady,
- b) co najmniej 3 członków komisji rewizyjnej.

3. Posiedzenia komisji są jawne, chyba że tajność wynika z przepisów szczególnych.

4. Komisja przeprowadza kontrolę na nie więcej niż dwóch posiedzeniach.

5. W razie potrzeby komisja może zawiesić swoje posiedzenie.

§ 114. 1. Komisja rewizyjna może korzystać z porad, opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków budżetu gminy, przewodniczący komisji rewizyjnej przedstawia sprawę na sesji, celem skierowania przez radę stosownego wniosku do wójta o zabezpieczenie środków finansowych w budżecie gminy.

§ 115. 1. Komisja rewizyjna może na zlecenie rady lub na wniosek statych komisji współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.

2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej.

3. Przewodniczący komisji rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji rady o oddelegowanie w skład zespołu kontrolnego radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą.

4. Członkowie innych komisji uczestniczą w pracach komisji rewizyjnej z głosem doradczym.

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

§ 116. Komisja rewizyjna może występować do organów rady z wnioskiem o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

§ 117. 1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji.

2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym.

8. Rozpatrywanie skarg

§ 118. 1. Przewodniczący rady przyjmuje interesantów gminy w sprawach skarg i wniosków wpływających do rady, w siedzibie rady, co najmniej raz w tygodniu.

2. Dni i godziny przyjęć określa przewodniczący rady, podając informacje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 119. 1. Skargi i wnioski przyjmowane są przez przewodniczącego rady bądź przez wiceprzewodniczącego. W przypadku wpłynięcia skargi (wniosku) bezpośrednio do biura rady gminy kierownik biura przekazuje niezwłocznie sprawę przewodniczącemu rady.

2. Biuro rady gminy prowadzi ewidencję wpływających skarg i wniosków. Dotyczy to także skarg i wniosków zgłaszanych ustnie do protokołu.

3. Korespondencję w sprawach skarg i wniosków prowadzi się zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Skargi i wnioski anonimowe nie rejestruje się i nie są rozpatrywane.

§ 120. 1. Skargi podlegające rozpatrzeniu przez radę są rejestrowane w rejestrze skarg i wniosków.

2. Przewodniczący rady:

- 1) przeprowadza kwalifikację pisma jako skargi,
- 2) przekazuje skargę do rozpatrzenia komisji rewizyjnej lub innej właściwej komisji rady,
- 3) czuwa nad terminowością rozpatrzenia skargi, w tym zawiadamia o każdym przypadku niezakończonym rozpatrzeniu skargi w trybie określonym w art. 36-38 kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 121. 1. Komisja rozpatrująca skargę jest zobowiązana do:

- 1) wszechstronnego wyjaśnienia spraw podnoszonych w skardze,
- 2) przygotowania projektu odpowiedzi,
- 3) przedłożenia propozycji, co do podjęcia ewentualnych działań naprawczych.

2. Na żądanie komisji rozpatrującej skargę wójt jest obowiązany do przedkładania dokumentów, innych materiałów bądź wyjaśnień, co do stanu faktycznego i prawnego spraw podnoszonych w skardze, nie później niż w ciągu 14 dni od daty otrzymania pisma.

3. Komisja rozpatruje skargę we własnym zakresie w oparciu o dokumentację dostarczoną przez wójta oraz inne udokumentowane okoliczności sprawy.

4. Do rozpatrzenia skargi rada może powołać także komisje doraźną.

5. Komisje rozpatrujące skargi mogą posiłkować się opiniami i ekspertyzami specjalistycznymi, których wykonanie następuje za zgodą przewodniczącego rady, a koszty pokrywa się z budżetu gminy na podstawie umów zawartych przez wójta.

6. Komisja przekłada przewodniczącemu rady propozycję, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3.

7. Przewodniczący rady wprowadza do porządku obrad najbliższej sesji projekt w sprawie rozpatrzenia skargi.

§ 122. 1. Rada rozstrzyga o sposobie załatwienia skargi, w tym przyjmuje treść odpowiedzi, jaka zostanie udzielona skarżącemu, zgodnie z terminem wynikającym z kodeksu postępowania administracyjnego.

2. Rada w przypadku stwierdzenia zasadności skargi – zgłasza wniosek wójtowi o wyciągnięcie konsekwencji służbowych.

3. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przygotowuje i podpisuje przewodniczący rady.

§ 123. 1. Za załatwione pozytywnie uważa się skargi, które w toku postępowania wyjaśniającego zostały potwierdzone w całości lub części.

2. Za załatwione odmownie uważa się skargi, które w wyniku rozpatrzenia uznano za bezzasadne.

§ 124. Przy załatwianiu skarg należy kierować się ograniczeniami jawności wynikającymi z obowiązujących ustaw.

§ 125. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie odpowiednie przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY DZIAŁANIA KLUBÓW RADNYCH

§ 126. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 127. 1. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych. Każdy radny może być członkiem jednego klubu.

2. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady.

3. W zgłoszeniu podaje się:

- 1) nazwę klubu,
- 2) listę członków,
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.

4. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym przewodniczącego rady.

§ 128. 1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady.

2. Przewodniczący rady prowadzi rejestr klubów.

§ 129. 1. Kluby działają w okresie kadencji rady. Upływ kadencji rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków, podejmowanych bezwzględną większością w obecności co najmniej połowy członków klubu.

3. Kluby podlegają rozwiązaniu, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 4 osób.

§ 130. Działalność klubu nie może ograniczać uprawnień poszczególnych radnych zagwarantowanych w ustawach i niniejszym statucie.

Prace klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 131. 1. Kluby mogą uchwalać własne regulaminy.

2. Regulaminy klubów nie mogą być sprzeczne ze statutem gminy.

3. Przewodniczący klubów są obowiązani do niezwłocznego przedkładania regulaminów klubów przewodniczącemu rady.

4. Postanowienie ust. 3 dotyczy także zmian regulaminów.

§ 132. 1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania rady.

2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji rady przez swych przewodniczących lub upoważnionych przez nich członków.

§ 133. Na wniosek przewodniczących klubów wójt obowiązany jest zapewnić klubom organizacyjne warunki w zakresie niezbędnym do ich funkcjonowania.

ROZDZIAŁ VII

TRYB PRACY WÓJTA

§ 134. Wójt realizuje zadania określone w ustawach i niniejszym statucie.

§ 135. Wójt na sesji składa radzie sprawozdanie z działalności w okresie między sesjami.

§ 136. 1. Zdawanie i przyjmowanie obowiązków wójta następuje protokolarnie.

2. Protokół przekazania powinien zawierać w szczególności:

- 1) wyszczególnienie spraw bieżących w toku załatwiania,
- 2) informację o sytuacji finansowej gminy, w tym:
 - a) stan kasy,
 - b) wysokość środków finansowych na rachunku bieżącym,
 - c) wysokość środków finansowych na rachunkach terminowych,

d) akcje, obligacje i inne,

e) informację o wierzytelnościach i zobowiązaniach gminy.

§ 137. 1. Wójt uczestniczy w sesjach rady i na zaproszenie przewodniczących, w posiedzeniach komisji.

2. Do udziału w posiedzeniach komisji wójt może delegować pracowników urzędu.

§ 138

Wójt jest pracownikiem samorządowym na podstawie wyboru.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA PRZEZ OBYWATELI Z DOKUMENTÓW RADY, KOMISJI I WÓJTA

§ 139. 1. Obywatelom udostępnia się w szczególności następujące rodzaje dokumentów:

- 1) protokoły z sesji,
- 2) protokoły z posiedzeń komisji rady,
- 3) rejestr uchwał rady, uchwał i zarządzeń wójta,
- 4) uchwały rady, uchwały i zarządzenia wójta,
- 5) rejestr wniosków i opinii komisji rady,
- 6) rejestr interpelacji i wniosków radnych.

2. Dokumenty wymienione w ust. 1 podlegają udostępnieniu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz statutem.

§ 140. 1. Dokumenty z zakresu działania rady i komisji udostępnia się w biurze rady, a dokumenty z zakresu działania wójta i urzędu udostępnia się w kancelarii – sekretariacie urzędu gminy, w dniach i godzinach pracy urzędu gminy.

2. Ponadto dokumenty, o których mowa w ust. 1, są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej urzędu oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 141. 1. Z dokumentów wymienionych w § 138 ust. 1 obywatele mogą sporządzać notatki, odpisy i wyciągi, fotografować je lub kopiować.

2. Realizacja uprawnień określonych w ust. 1 może się odbywać wyłącznie w urzędzie gminy i w asyście pracownika urzędu gminy.

§ 142. 1. Obywatele mogą żądać uwierzytelnienia sporządzonych przez siebie notatek z dokumentów określonych w § 138 ust. 1, ich fotografii oraz odbitek kserograficznych.

2. Czynności, o jakich mowa w ust. 1, są wykonywane odpłatnie.

3. Odpłatność za czynności określone w ust. 1 będzie pobierana na zasadach ustalonych przez wójta gminy.

§ 143. 1. Uprawnienia określone w § 138–141 nie znajdują zastosowania:

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

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH GMINY MYŚLAKOWICE

1. Sołectwo Bukowiec.
2. Sołectwo Dąbrowica.
3. Sołectwo Gruszków.
4. Sołectwo Karpniki.
5. Sołectwo Kostrzyca.
6. Sołectwo Krogulec.
7. Sołectwo Łomnica
8. Sołectwo Mysłakowice.
9. Sołectwo Strużnica.
10. Sołectwo Wojanów – Bobrów.

3369

**UCHWAŁA NR LXI/391/2010
RADY GMINY OŁAWA**

z dnia 15 października 2010 r.

**w sprawie ustalenia zasad przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Oława
składników mienia do korzystania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Oława uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa zasady przekazywania jednostkom pomocniczym Gminy Oława składników mienia do korzystania.

§ 2. 1. Z wnioskiem o przekazanie jednostce pomocniczej wskazanego składnika mienia do korzystania występuje do Wójta organ wykonawczy jednostki pomocniczej, po podjęciu w tej sprawie uchwały przez organ uchwałodawczy jednostki pomocniczej. Uchwała stanowi załącznik do wniosku.

2. Uchwała i wniosek, o których mowa w ust. 1, mogą dotyczyć mienia położonego w granicach jednostki pomocniczej.

3. Wniosek i uchwała, o których mowa w ust. 1, powinny wskazywać przeznaczenie składnika mienia, o przekazanie którego występuje organ wykonawczy jednostki pomocniczej oraz czas i okres przekazania do korzystania.

4. Wójt może z własnej inicjatywy przekazać jednostce pomocniczej składnik mienia do korzystania.

§ 3. 1. O przekazaniu jednostce pomocniczej wskazanego składnika mienia do korzystania rozstrzyga Wójt w drodze zarządzenia, określającego również warunki korzystania z mienia.

2. Przekazanie jednostce pomocniczej do korzystania składnika mienia wskazanego w zarządzeniu, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego określającego stan techniczny przekazywanego składnika mienia.

3. Protokół zdawczo-odbiorczy, o którym mowa w ust. 2, podpisuje Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu oraz osoba pełniąca funkcję organu wykonawczego jednostki pomocniczej.

§ 4. 1. Jednostka pomocnicza korzysta z przekazanego jej składnika mienia zgodnie z przeznaczeniem wskazanym w zarządzeniu, o którym mowa w § 3 ust. 1 uchwały, oraz z wymogami prawidłowej gospodarki określonymi przez obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

2. Wójtowi przysługuje prawo przeprowadzania kontroli sposobu korzystania przez jednostkę pomocniczą z przekazanych jej składników mienia.

3. Jeżeli z ustaleń dokonanych w toku kontroli, o której mowa w ust. 2, wynika, że jednostka po-

mocnicza nie korzysta z przekazanych jej składników mienia zgodnie z warunkami określonymi w ust. 1, Wójt w drodze zarządzenia może podjąć decyzję o zwrocie składników mienia przekazanych jednostce pomocniczej. Postanowienia § 3 ust. 2 uchwały stosuje się odpowiednio.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Oława.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Dariusz Witkowski

3370

UCHWAŁA NR XLIII/271/2010 RADY GMINY PASZOWICE

z dnia 12 października 2010 r.

w sprawie zaliczenia drogi wewnętrznej do kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 7 ust 2 w zw. z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Zarządu Dróg Powiatu Jaworskiego, Rada Gminy Paszowice, uchwała co następuje:

§ 1. Zalicza się do kategorii dróg gminnych drogi dojazdowe do pól położonych w miejscowościach Sokola i Kwietniki w granicach działek o numerach: obręb Sokola 138/2, 138/1, 110,111;

obrub Kwietniki 90/2,90/1, 98/2, 98/3, 98/4, 218/2, 221/1, 222/2, 221/2.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Paszowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Szczepan Eugeniusz Rojak

3371

UCHWAŁA NR XXX/191/10 RADY GMINY STARE BOGACZOWICE

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXII/146/09 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 3 lipca 2009 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń planu miejscowego ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały. Rozstrzygnięcia zawarte w załączniku nr 2 nie są ustaleniami planu.

§ 2. 1. W obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) MN – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) KDW – ulice wewnętrzne;
- 3) KDR – droga transportu rolnego.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonym na rysunku planu symbolem MN) ustala się realizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z możliwością lokalizacji na działce obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż wolnostojący lub dobudowany do budynku mieszkalnego) oraz urządzeń towarzyszących: dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń, a także urządzeń infrastruktury technicznej, w tym urządzeń komunikacji elektronicznej;
- 2) projektowana zabudowa winna swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej;
- 3) zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu;
- 4) zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej oraz ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonego na rysunku planu symbolem MN, obowiązuje ograniczenie poziomu hałasu ustalonego w przepisach szczególnych dla tego rodzaju terenu;
- 2) obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych urządzeń przyjaznych dla środowiska o niskiej emisji zanieczyszczeń;
- 3) usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej;
- 4) nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej – w przypadku odkrycia w trakcie prac ziemnych przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem należy wstrzymać roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć zabytek, zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków przedmiot i miejsce odkrycia zabytku oraz niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli jest to niemożliwe Wójta Gminy Stare Bogaczowice (art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych.

- 1) niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem.

- 2) Na obszarze zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i na terenach komunikacji obsługującej zabudowę wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych zarówno na terenie działki jak i w przyległym pasie drogowym.

6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu – dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonego na rysunku planu symbolem MN) ustala się:

- 1) nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu. Oznaczona na rysunku planu obowiązująca linia zabudowy dotyczy budynków mieszkalnych jednorodzinnych, dla obiektów gospodarczych (w tym garaży) stanowi ona nieprzekraczalną linię zabudowy. Obowiązująca i nieprzekraczalna linia zabudowy przechodząca przez lico budynku może zostać przekroczona przez części dodatkowe lub drugorzędne budynku, tj. balkony, schody zewnętrzne, wykusze, okapy, połacie dachowe, przypory itp.;
- 2) powierzchnię zabudowy nieprzekraczającą 25% powierzchni działki budowlanej;
- 3) wysokość projektowanej zabudowy na dwie kondygnacje naziemne łącznie z poddaszem użytkowym (mieszkalnym). Możliwe jest częściowe lub całkowite podpiwniczenie budynków;
- 4) poziom posadowienia parteru budynków na ok. 0,5 m ponad projektowany poziom terenu mierzony przy głównym wejściu do budynku – z tolerancją do 10% ;
- 5) dachy symetryczne (dotyczy zasadniczej bryły budynku z wyłączeniem części dodatkowych lub drugorzędnych budynku), dwuspadowe z możliwością wykonania okien dachowych i lukarn. Wielkość, forma oraz układ lukarn powinny być harmonijnie wpasowane w połacie dachowe; pokrycie dachu dachówką ceramiczną – matową w kolorze czerwonym lub brązowym; nachylenie połaci dachowych w granicach od 40° do 45°;
- 6) w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 40% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie biologicznie czynne (np. zieleń przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze, itp.);
- 7) w zagospodarowaniu działki należy zapewnić min. 2 miejsca postojowe dla użytkowników stałych i przebywających czasowo, wliczając w to garaż.

7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie – obszar objęty planem położony jest w granicach otuliny Książańskiego Parku Krajobrazowego, należy przestrzegać zasad zagospodarowania i ochrony walorów przyrodniczo-krajobrazowych określonych w rozporządzeniu Nr 5 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie Książańskiego Parku Krajobrazowego.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem:

- 1) dla projektowanej zabudowy ustala się zasadę podziału terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korekty. Dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej możliwa jest modyfikacja zasady podziału przy zachowaniu następujących kryteriów:
 - a) zapewniony zostanie bezpośredni dostęp do drogi,
 - b) szerokość działki nie może być mniejsza niż 25,0 m,
 - c) minimalna powierzchnia działki budowlanej nie może być mniejsza niż 1000 m²,
 - d) możliwe jest łączenie dwóch sąsiednich działek;
- 2) Ustala się możliwość likwidacji istniejącej drogi transportu rolnego (oznaczonej na rysunku planu symbolem KDR) z jednoczesnym włączeniem jej fragmentów do przyległych działek przeznaczonych pod zabudowę, zgodnie z zasadą podziału przedstawioną na rysunku planu.

9. Ustala się możliwość likwidacji istniejącej drogi transportu rolnego (oznaczonej na rysunku planu symbolem KDR) z jednoczesnym włączeniem jej fragmentów do przyległych działek przeznaczonych pod zabudowę, zgodnie z zasadą podziału przedstawioną na rysunku planu.

- 1) w obszarze objętym planem nie dopuszcza się realizacji inwestycji, które zgodnie z przepisami o ochronie środowiska mogą zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, a także instalacji powodujących znaczne zanieczyszczenia poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości oraz inwestycji mogących wymagać sporządzenia raportu oddziaływania przedsięwzięcia potencjalnie znacząco oddziałującego na środowisko, dla których przeprowadzona ocena oddziaływania na środowisko wykaże ich znaczące oddziaływanie (nie dotyczy urządzeń infrastruktury technicznej);

- 2) na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie jednego budynku mieszkalnego.

10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) obsługę komunikacyjną obszaru ustala się projektowaną ulicą wewnętrzną (KDW), szerokość w liniach rozgraniczających zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu;
- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, po jej rozbudowie, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci,
 - b) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej, w okresie przejściowym możliwe rozwiązania lokalne (studnie),
 - c) odprowadzanie ścieków do systemu kanalizacji, w okresie przejściowym do zbiorników bezodpływowych,
 - d) odprowadzanie wód opadowych do gruntu lub cieków.

§ 3. Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, pozostają one w dotychczasowym użytkowaniu.

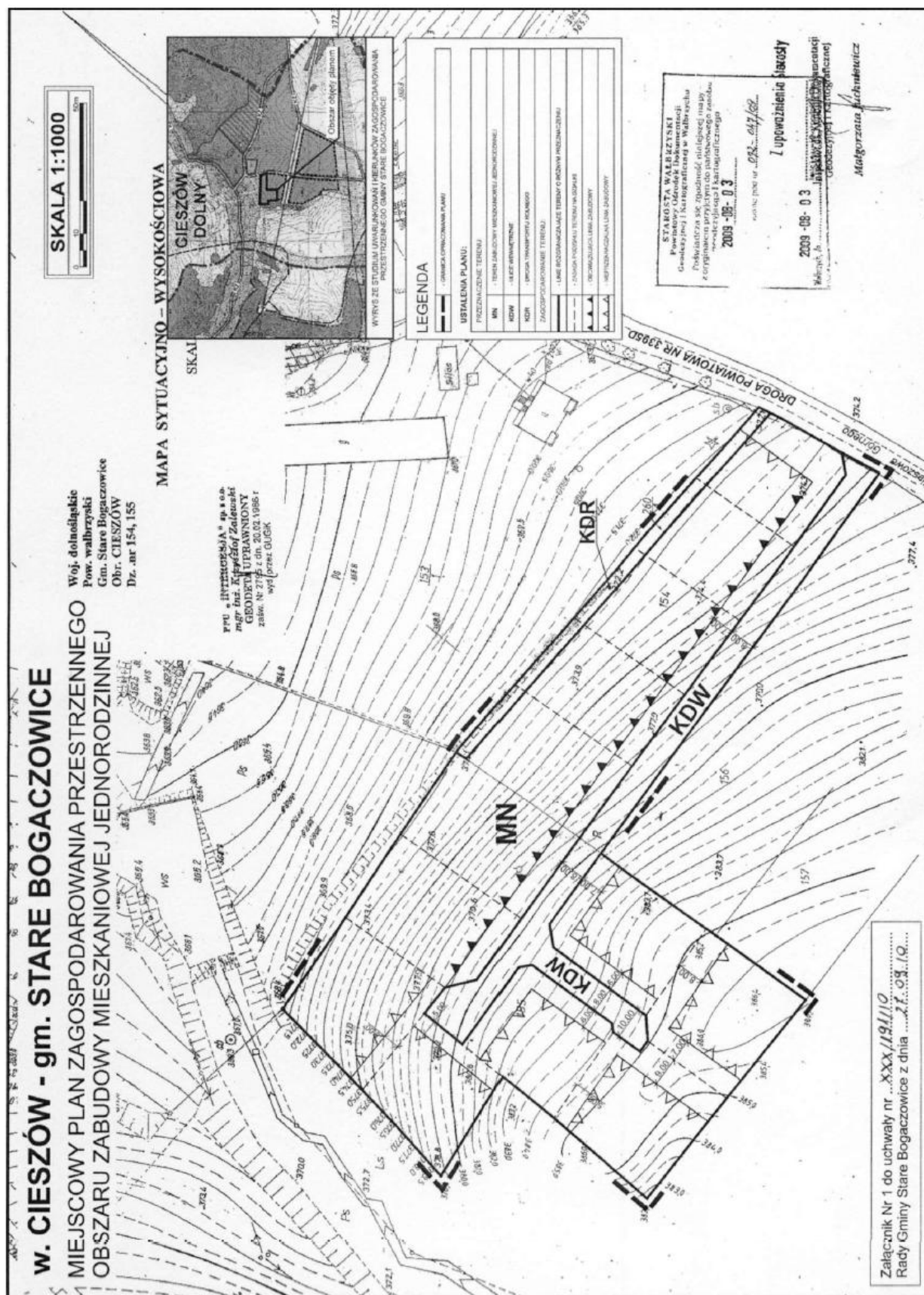
§ 4. Ustala się stawkę procentową służącą na liczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0%.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Makosiej

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXX/191/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały nr XXX/191/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie, jak również w trakcie dyskusji publicznej.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów.

Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

3372

**UCHWAŁA NR XXX/192/10
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXI/142/09 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 26 maja 2009 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń planu miejscowego ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania,

zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały. Rozstrzygnięcia zawarte w załączniku nr 2 nie są ustaleniami planu.

§ 2. 1. W obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) KDW – ulice wewnętrzne.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonych na rysunku planu symbolem MN) ustala się realizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych w zabudowie wolno stojącej i szeregowej z możliwością lokalizacji na działce obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż wolno stojący lub dobudowany do budynku mieszkalnego) oraz urządzeń towarzyszących: dojść, dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń, a także urządzeń infrastruktury technicznej, w tym urządzeń komunikacji elektronicznej;

- 2) projektowana zabudowa winna swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej;
- 3) zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu;
- 4) zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej oraz ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonych na rysunku planu symbolem MN, obowiązuje ograniczenie poziomu hałasu ustalonego w przepisach szczególnych dla tego rodzaju terenu;
- 2) obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych urządzeń przyjaznych dla środowiska o niskiej emisji zanieczyszczeń;
- 3) usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej;
- 4) nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej -dla terenu objętego planem wprowadza się strefę obserwacji archeologicznej wyznaczoną dla sąsiedztwa stanowiska archeologicznego z okresu średniowiecza. W strefie obserwacji archeologicznej wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z prowadzeniem robót ziemnych należy uzgodnić z właściwym urzędem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co do konieczności ich prowadzenia wraz z pracami archeologicznymi i za pozwoleniem wojewódzkiego konserwatora zabytków.

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:

- 1) niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem;
- 2) na obszarze zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i na terenach komunikacji obsługującej zabudowę wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych zarówno na terenie działki jak i w przyległym pasie drogowym.

6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu – dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonych na rysunku planu symbolem MN) ustala się:

- 1) nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu. Oznaczona na rysunku planu obowiązująca linia zabudowy dotyczy budynków mieszkalnych jednorodzinnych, dla obiektów gospodarczych

(w tym garaży) stanowi ona nieprzekraczalną linię zabudowy. Obowiązująca i nieprzekraczalna linia zabudowy przechodząca przez lico budynku może zostać przekroczona przez części dodatkowe lub drugorzędne budynku, tj. balkony, schody zewnętrzne, wykusze, okapy, połacie dachowe, przypory itp.;

- 2) powierzchnię zabudowy nieprzekraczającą 25% powierzchni działki budowlanej;
- 3) wysokość projektowanej zabudowy na dwie kondygnacje naziemne łącznie z poddaszem użytkowym (mieszkalnym); możliwe jest częściowe lub całkowite podpiwniczenie budynków;
- 4) poziom posadowienia parteru budynków: 0,3–0,5 m ponad projektowany poziom terenu mierzony przy głównym wejściu do budynku;
- 5) dachy symetryczne (dotyczy zasadniczej bryły budynku z wyłączeniem części dodatkowych lub drugorzędnych budynku) z możliwością wykonania okien dachowych i lukarn; wielkość, forma oraz układ lukarn powinny być harmonijnie wpasowane w połacie dachową; pokrycie dachu dachówką ceramiczną – matową w kolorze czerwonym lub brązowym; nachylenie połaci dachowych w granicach od 40° do 45°;
- 6) w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 40% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie biologicznie czynne (np. zieleni przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze, itp.);
- 7) w zagospodarowaniu działki należy zapewnić min. 2 miejsca postojowe dla użytkowników stałych i przebywających czasowo, wliczając w to garaż.

7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie – obszar objęty planem położony jest w granicach otuliny Książańskiego Parku Krajobrazowego, należy przestrzegać zasad zagospodarowania i ochrony walorów przyrodniczo-krajobrazowych określonych w rozporządzeniu nr 5 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie Książańskiego Parku Krajobrazowego.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem -dla projektowanej zabudowy ustala się zasadę podziału terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korekty. Dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej możliwa jest modyfikacja zasady podziału przy zachowaniu następujących kryteriów:

- 1) zapewniony zostanie bezpośredni dostęp do drogi;
- 2) szerokość działki dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
 - a) wolno stojącej – nie mniej niż 20,0 m,
 - b) szeregowej – nie mniej niż 9,0 m;
- 3) możliwe jest łączenie dwóch sąsiednich działek.

9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

- 1) w obszarze objętym planem miejscowym znajduje się fragment dwutorowej linii elektroenergetycznej o napięciu 2 x 220 kV relacji Mikułowa – Świebodzice. Wzdłuż tej linii należy uwzględ-

nić pas technologiczny o szerokości 35 metrów od osi linii, dla którego obowiązują ograniczenia użytkowania jego terenu. Dla terenów znajdujących się w pasie technologicznym obowiązują następujące ustalenia: nie należy lokalizować budynków mieszkalnych i innych przeznaczonych na stały pobyt ludzi. W indywidualnych przypadkach, odstępstwa od tej zasady może udzielić właściciel linii, na warunkach przez siebie określonych, należy uzgadniać warunki lokalizacji wszelkich obiektów z właścicielem linii, nie należy sadzić roślinności wysokiej pod linią i w odległości od osi linii po 19 metrów w obu kierunkach. Ustala się: możliwość budowy dwutorowej linii elektroenergetycznej o napięciu 400 kV względnie linii wielotorowej, wielonapięciowej, po trasie istniejącej dwutorowej linii o napięciu 2x 220 kV, możliwość eksploatacji i modernizacji elektroenergetycznych linii przesyłowych istniejącej i nowej linii po jej wybudowaniu;

- 2) na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie jednego budynku mieszkalnego.

10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) obsługę komunikacyjną obszaru ustala się projektowaną ulicą wewnętrzną (KDW) o szerokości w liniach rozgraniczających minimum 8,0 m (zgodnie z rysunkiem planu);
- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:

- a) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, po jej rozbudowie, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci,
- b) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej, w okresie przejściowym możliwe rozwiązania lokalne (studnie),
- c) odprowadzanie ścieków do systemu kanalizacji, w okresie przejściowym do zbiorników bezodpływowych,
- d) odprowadzanie wód opadowych do gruntu lub cieków.

§ 3. Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, pozostają one w dotychczasowym użytkowaniu.

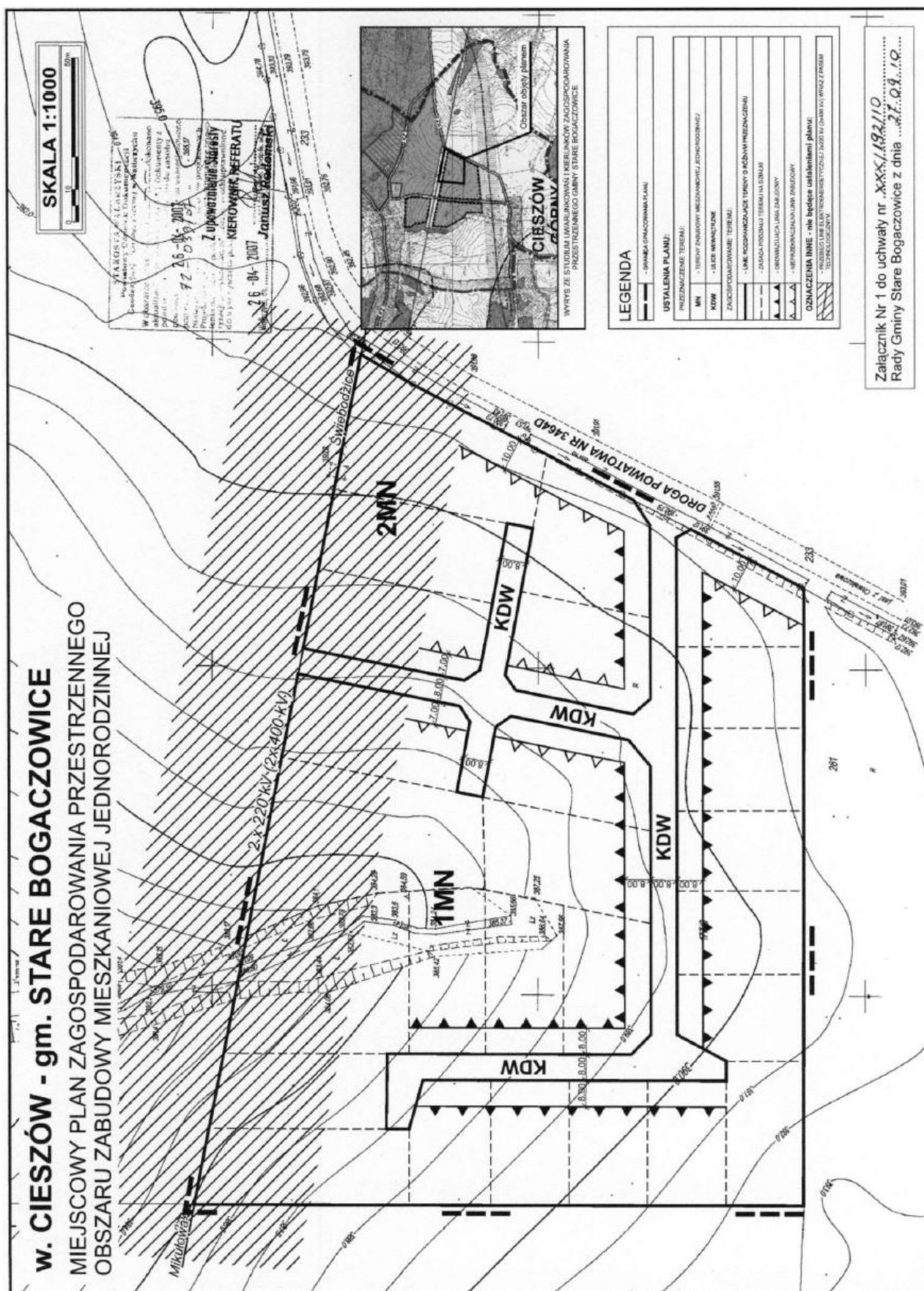
§ 4. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0 %.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Makosiej

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXX/192/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały nr XXX/192/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie, jak również w trakcie dyskusji publicznej.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów.

Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

3373

**UCHWAŁA NR XXX/193/10
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą Nr XXIV/161/2009 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 20 listopada 2009 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń planu miejscowego ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszów, gm. Stare Bogaczowice.

2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania,

zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały. Rozstrzygnięcia zawarte w załączniku nr 2 nie są ustaleniami planu.

§ 2. 1. W obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) MN – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) KDW – ulice wewnętrzne.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładów przestrzennego:

- 1) na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonych na rysunku planu symbolem MN) ustala się realizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z możliwością lokalizacji na działce obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż wolno stojący lub dobudowany do budynku mieszkalnego) oraz urządzeń towarzyszących: dojść, dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń, a także urządzeń infrastruktury technicznej, w tym urządzeń komunikacji elektronicznej;

- 2) projektowana zabudowa winna swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej;
- 3) zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu;
- 4) zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej oraz ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonych na rysunku planu symbolem MN, obowiązuje ograniczenie poziomu hałasu ustalonego w przepisach szczególnych dla tego rodzaju terenu;
- 2) obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych urządzeń przyjaznych dla środowiska o niskiej emisji zanieczyszczeń;
- 3) usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej;
- 4) nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej:

- 1) dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami 4MN i 5MN wprowadza się strefę „W” ochrony archeologicznej dla bezpośredniego sąsiedztwa stanowiska archeologicznego z okresu średniowiecza. W strefie ochrony archeologicznej wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z prowadzeniem robót ziemnych uzależnione są od pozwolenia wojewódzkiego konserwatora zabytków w formie decyzji administracyjnej oraz przeprowadzenia prac archeologicznych prowadzonych równolegle z robotami ziemnymi;
- 2) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem 3MN wprowadza się strefę obserwacji archeologicznej wyznaczoną dla sąsiedztwa stanowiska archeologicznego z okresu średniowiecza. W strefie obserwacji archeologicznej wszelkie zamierzenia inwestycyjne związane z prowadzeniem robót ziemnych należy uzgodnić z właściwym urzędem Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, co do konieczności ich prowadzenia wraz z pracami archeologicznymi i za pozwoleniem wojewódzkiego konserwatora zabytków.

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:

- 1) niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem;
- 2) na obszarze zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i na terenach komunikacji obsługującej

zabudowę wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych zarówno na terenie działki jak i w przyległym pasie drogowym.

6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu – dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonych na rysunku planu symbolem MN) ustala się:

- 1) nieprzekraczalne i obowiązujące linie zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu, w przypadku braku ich oznaczenia na rysunku planu obowiązują odległości określone w przepisach szczególnych. Oznaczona na rysunku planu obowiązująca linia zabudowy dotyczy budynków mieszkalnych jednorodzinnych, dla obiektów gospodarczych (w tym garaży) stanowi ona nieprzekraczalną linię zabudowy. Obowiązująca i nieprzekraczalna linia zabudowy przechodząca przez lico budynku może zostać przekroczona przez części dodatkowe lub drugorzędne budynku, tj. balkony, schody zewnętrzne, wykusze, okapy, połacie dachowe, przypory itp.;
- 2) powierzchnię zabudowy nieprzekraczającą 25% powierzchni działki budowlanej;
- 3) przedstawioną na rysunku planu zasadę lokalizacji budynków mieszkalnych na działce, dotyczy ona usytuowania elewacji frontowej oraz kalenicy dachu;
- 4) wysokość projektowanej zabudowy na dwie kondygnacje naziemne łącznie z poddaszem użytkowym (mieszkalnym). Możliwe jest częściowe lub całkowite podpiwniczenie budynków;
- 5) poziom posadowienia parteru budynków: 0,3–0,5 m ponad projektowany poziom terenu mierzony przy głównym wejściu do budynku;
- 6) dachy symetryczne (dotyczy zasadniczej bryły budynku z wyłączeniem części dodatkowych lub drugorzędnych budynku), dwuspadowe z możliwością wykonania okien dachowych i lukarn. Wielkość, forma oraz układ lukarn powinny być harmonijnie wpasowane w połacie dachowe; pokrycie dachu dachówką ceramiczną – matową w kolorze czerwonym lub brązowym; nachylenie połaci dachowych w granicach od 40° do 45°;
- 7) w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 40% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie biologicznie czynne (np. zieleń przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze, itp.);
- 8) w zagospodarowaniu działki należy zapewnić min. 2 miejsca postojowe dla użytkowników stałych i przebywających czasowo, wliczając w to garaż.

7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie – obszar objęty planem położony jest w granicach otuliny Książańskiego Parku Krajobrazowego, należy przestrzegać zasad zagospodarowania i ochrony walorów przyrodniczo-krajobrazowych określonych w rozporządzeniu Nr 5 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 27 lutego 2008 r. w sprawie Książańskiego Parku Krajobrazowego.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem – dla projektowanej zabudowy ustala się zasadę podziału terenu na działki budowlane. Zasada podziału ma charakter orientacyjny, dopuszcza się jej korekty. Dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej możliwa jest modyfikacja zasady podziału przy zachowaniu następujących kryteriów:

- 1) zapewniony zostanie bezpośredni dostęp do drogi;
- 2) szerokość działki nie może być mniejsza niż 25,0 m;
- 3) minimalna powierzchnia działki budowlanej nie może być mniejsza niż 1000 m²;
- 4) możliwe jest łączenie dwóch sąsiednich działek.

9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

- 1) przez teren oznaczony na rysunku planu symbolem 3MN przebiega fragment dwutorowej linii elektroenergetycznej o napięciu 2 x 220 kV relacji Mikułowa – Świebodzice. Wzdłuż tej linii należy uwzględnić pas technologiczny o szerokości 70 metrów (po 35 metrów od osi linii w obu kierunkach), dla którego obowiązują ograniczenia użytkowania jego terenu. Dla terenów znajdujących się w pasie technologicznym obowiązują następujące ustalenia: nie należy lokalizować budynków mieszkalnych i innych przeznaczonych na stały pobyt ludzi. W indywidualnych przypadkach, odstępstwa od tej zasady może udzielić właściciel linii, na warunkach przez siebie określonych, należy uzgadniać warunki lokalizacji wszelkich obiektów z właścicielem linii, nie należy sadzić roślinności wysokiej pod linią i w odległości od osi linii po 19 metrów w obu kierunkach. Ustala się: możliwość budowy dwutorowej linii elektroenergetycznej o napięciu 400 kV względnie linii wielotorowej, wielonapięciowej, po trasie istniejącej dwutorowej linii o napięciu 2x 220 kV, możliwość eksploatacji i modernizacji elektroenergetycznych linii przesyłowych istniejącej i nowej linii po jej wybudowaniu;
- 2) dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonych na rysunku planu symbolem MN, obowiązuje ograniczenie poziomu ha-

łasu ustalonego w przepisach szczególnych dla tego rodzaju terenu;

- 3) na terenach projektowanej zabudowy mieszkaniowej, na jednej działce budowlanej możliwe jest usytuowanie jednego budynku mieszkalnego.

10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) obsługę komunikacyjną obszaru ustala się istniejącą i projektowanymi ulicami wewnętrznymi (KDW) o szerokości w liniach rozgraniczających minimum 8,0 m (zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu);
- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, po jej rozbudowie, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci,
 - b) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej, w okresie przejściowym możliwe rozwiązania lokalne (studnie),
 - c) odprowadzanie ścieków do systemu kanalizacji, w okresie przejściowym do zbiorników bezodpływowych,
 - d) odprowadzanie wód opadowych do gruntu lub cieków.

§ 3. Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, pozostają one w dotychczasowym użytkowaniu.

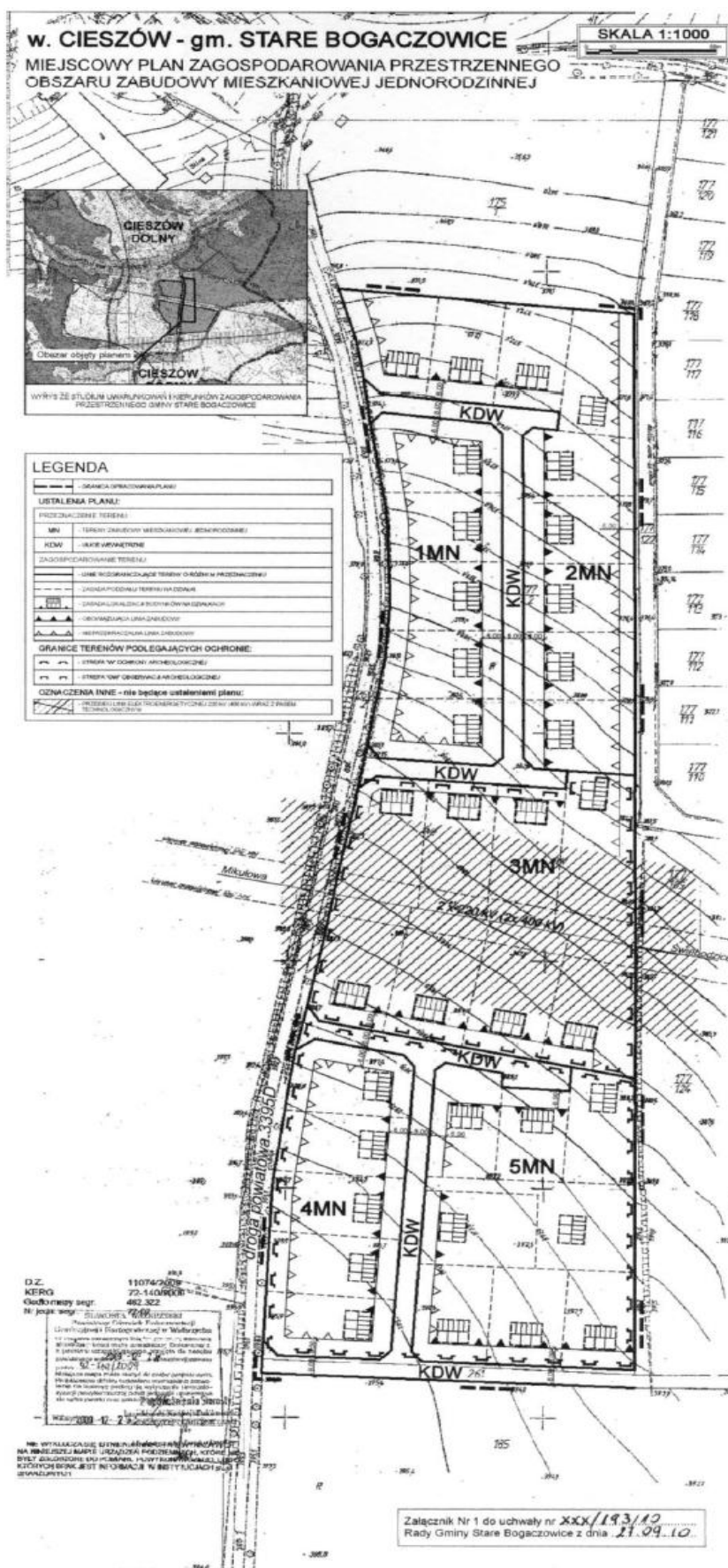
§ 4. Ustala się stawkę procentową służącą na liczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0%.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Makosiej

**Załącznik nr 1 do uchwały nr XXX/193/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**



**Załącznik nr 2 do uchwały nr XXX/193/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszków, gm. Stare Bogaczowice.

Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie, jak również w trakcie dyskusji publicznej.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Cieszków, gm. Stare Bogaczowice.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów.

Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

3374

**UCHWAŁA NR XXX/194/10
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 27 września 2010 r.

w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Struga, gm. Stare Bogaczowice

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.) oraz w związku z uchwałą nr XXIV/160/2009 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 20 listopada 2009 roku w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego oraz po stwierdzeniu zgodności ustaleń planu miejscowego ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Struga, gm. Stare Bogaczowice.

2. Ustalenia planu zawarte są w tekście niniejszej uchwały oraz na rysunku planu w skali 1:1000 stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie ustalonym legendą.

3. Rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania,

zawarte są w załączniku nr 2 do uchwały. Rozstrzygnięcia zawarte w załączniku nr 2 nie są ustaleniami planu.

§ 2. 1. W obszarze objętym planem obowiązują następujące ustalenia dotyczące przeznaczenia i zagospodarowania terenów wydzielonych liniami rozgraniczającymi i oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- 1) MN – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) KDW – ulice wewnętrzne.

2. Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego:

- 1) na terenie projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonym na rysunku planu symbolem MN) ustala się realizację budynków mieszkalnych jednorodzinnych z możliwością lokalizacji na działce obiektów gospodarczych związanych funkcjonalnie z podstawowym przeznaczeniem terenu (np. garaż wolno stojący lub dobudowany do budynku mieszkalnego) oraz urządzeń towarzyszących: dojść, dojazdów, obiektów małej architektury, ogrodów przydomowych i ogrodzeń, a także urządzeń infrastruktury technicznej, w tym urządzeń komunikacji elektronicznej. Dopuszcza się lokalizację dwóch budynków mieszkalnych jedno-

rodzinnych wolno stojących lub powiązanych łącznikiem;

- 2) zakazuje się stosowania jako materiałów wykończeniowych plastikowych listew elewacyjnych typu „siding”, blachy falistej i trapezowej oraz ogrodzeń z prefabrykowanych elementów betonowych;
- 3) projektowana zabudowa winna swoim charakterem nawiązywać do uwarunkowań kulturowych regionu, nie może stwarzać dysonansu z otoczeniem i winna szanować środowisko naturalne, zaleca się stosowanie architektury inspirowanej charakterem zabudowy regionalnej lub dobrej klasy architektury współczesnej;
- 4) zakazuje się realizacji obiektów i urządzeń, które nie są związane lub kolidują z przeznaczeniem terenu.

3. Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego:

- 1) obowiązuje stosowanie dla celów grzewczych urządzeń przyjaznych dla środowiska o niskiej emisji zanieczyszczeń;
- 2) usuwanie odpadów komunalnych odbywać się będzie w systemie gospodarki komunalnej;
- 3) nawierzchnie dojazdów i miejsc parkingowych należy zabezpieczyć przed przenikaniem do gruntu i wód powierzchniowych zanieczyszczeń ropopochodnych i innych substancji chemicznych.

4. Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej – w przypadku odkrycia w trakcie prac ziemnych przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, należy wstrzymać roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć zabytek, zabezpieczyć przy użyciu dostępnych środków przedmiot i miejsce odkrycia zabytku oraz niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli jest to niemożliwe Wójta Gminy Stare Bogaczowice (art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami).

5. Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych:

- 1) niedopuszczalne jest sytuowanie w obszarze objętym planem takich elementów zagospodarowania, które swą wielkością, formą lub kolorystyką powodują dysonans z otoczeniem;
- 2) na obszarze zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i na terenach komunikacji obsługującej zabudowę wyklucza się lokalizację urządzeń reklamowych zarówno na terenie działki jak i w przyległym pasie drogowym.

6. Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu - dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej (oznaczonego na rysunku planu symbolem MN) ustala się:

- 1) nieprzekraczalną linię zabudowy zgodnie z oznaczeniem na rysunku planu. Linia zabudowy przechodząca przez lico budynku może zostać przekroczona przez części dodatkowe lub drugorzędne budynku, tj. balkony, schody zewnętrzne, wykusze, okapy, połacie dachowe, przypory itp.;

2) powierzchnię zabudowy nieprzekraczającą 25% powierzchni działki budowlanej;

3) wysokość projektowanej zabudowy na dwie kondygnacje naziemne łącznie z poddaszem użytkowym (mieszkalnym). Możliwe jest częściowe lub całkowite podpiwniczenie budynków;

4) poziom posadowienia parteru budynków na ok. 0,5 m ponad projektowany poziom terenu mierzony przy głównym wejściu do budynku – z tolerancją do 10%;

5) dachy symetryczne (dotyczy zasadniczej bryły budynku z wyłączeniem części dodatkowych lub drugorzędnych budynku), dwuspadowe z możliwością wykonania okien dachowych i lukarn. Wielkość, forma oraz układ lukarn powinny być harmonijnie wpasowane w połacie dachowe; pokrycie dachu dachówką ceramiczną – matową w kolorze czerwonym lub brązowym; nachylenie połaci dachowych w granicach od 40° do 45°;

6) w zagospodarowaniu działek przeznaczonych pod projektowaną zabudowę mieszkaniową minimum 40% ich powierzchni należy przeznaczyć pod zagospodarowanie biologicznie czynne (np. zieleń przydomowa, zadrzewienia, uprawy ogrodnicze, itp.);

7) w zagospodarowaniu działki należy zapewnić min. 2 miejsca postojowe dla użytkowników stałych i przebywających czasowo, wliczając w to garaż.

7. Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie:

1) obszar objęty planem położony jest w strefie ochrony pośredniej zewnętrznej ujęcia wody „Dobromierz” – obowiązują zakazy, nakazy i ograniczenia, wynikające z decyzji Urzędu Wojewódzkiego w Wałbrzychu nr OS.IV-6210/139/98 z dnia 06.11.1998 r.;

2) obszar objęty planem położony jest w granicach potencjalnego Obszaru Specjalnej Ochrony Ptaków Natura 2000 „Sudety Wałbrzysko – Kamiennogórskie”.

8. Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem -dla projektowanej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej ustala się zasadę podziału terenu na działki budowlane, zgodnie z rysunkiem planu.

9. Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu:

1) dla terenu zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, oznaczonego na rysunku planu symbolem MN, obowiązuje ograniczenie poziomu hałasu ustalonego w przepisach szczególnych dla tego rodzaju terenu;

2) w obszarze objętym planem nie dopuszcza się realizacji inwestycji, które zgodnie z przepisami o ochronie środowiska mogą zawsze znacząco oddziaływać na środowisko, a także instalacji powodujących znaczne zanieczyszczenia poszczególnych elementów przyrodniczych albo środowiska jako całości oraz inwestycji mogących wymagać sporządzenia raportu oddziaływania przedsięwzięcia potencjalnie znacząco oddziałującego na środowisko, dla których przeprowadzona ocena oddziaływania na śro-

dowisko wykaże ich znaczące oddziaływanie (nie dotyczy urządzeń infrastruktury technicznej).

10. Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej:

- 1) obsługę komunikacyjną obszaru ustala się istniejącymi drogami gminnymi oraz projektowaną ulicą wewnętrzną (KDW);
- 2) zasady obsługi w zakresie infrastruktury technicznej:
 - a) zaopatrzenie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej, po jej rozbudowie, na warunkach ustalonych przez zarządcę sieci,
 - b) zaopatrzenie w wodę z sieci wodociągowej, w okresie przejściowym możliwe rozwiązania lokalne (studnie),
 - c) odprowadzanie ścieków do systemu kanalizacji, w okresie przejściowym do zbiorników bezodpływowych,

d) odprowadzanie wód opadowych do gruntu lub cieków.

§ 3. Do czasu zmiany sposobu zagospodarowania terenów, o których mowa w § 2, pozostają one w dotychczasowym użytkowaniu.

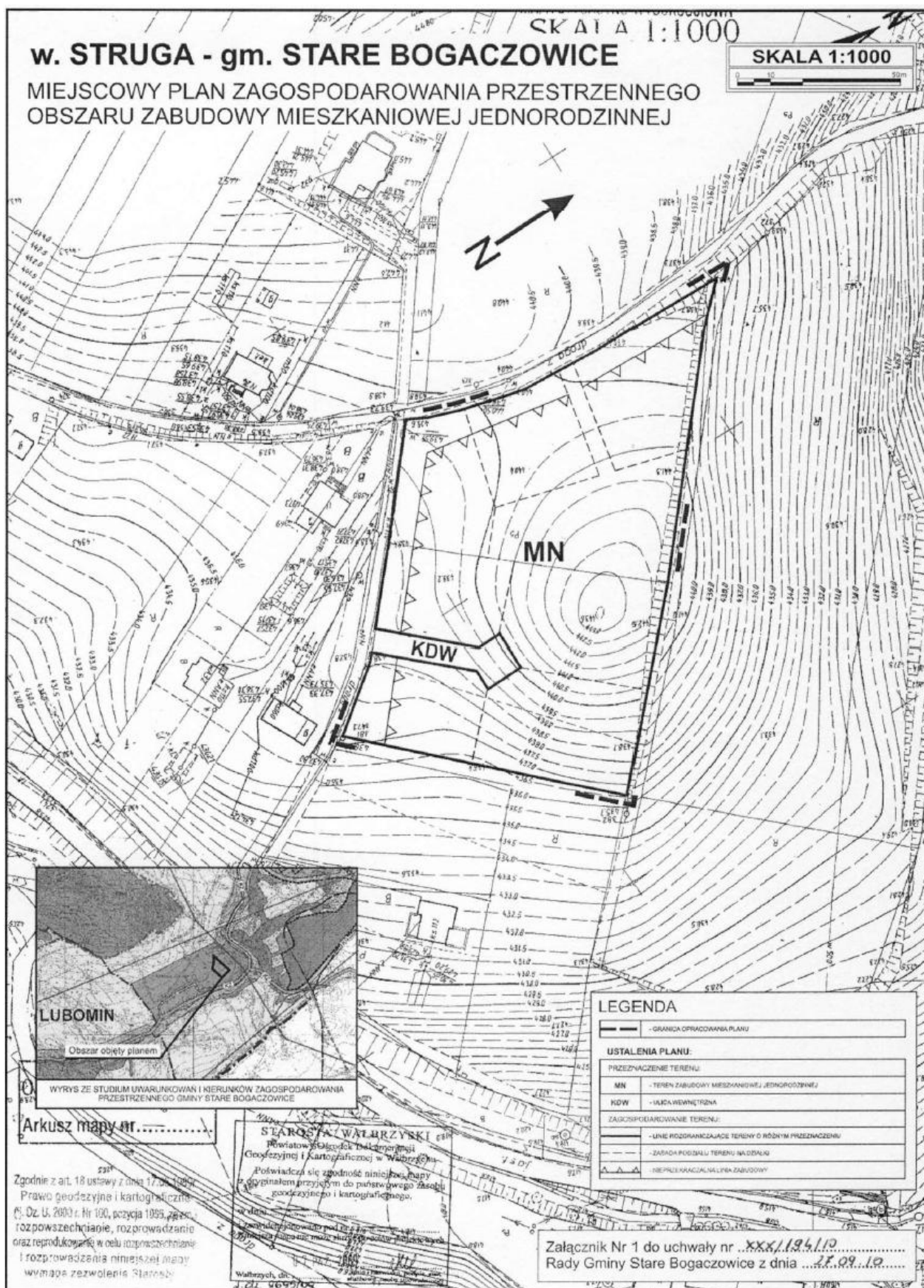
§ 4. Ustala się stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty od wzrostu wartości nieruchomości z tytułu uchwalenia planu, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wysokości 0 %.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Bogaczowice.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Makosiej

Załącznik nr 1 do uchwały nr XXX/194/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.



**Załącznik nr 2 do uchwały nr XXX/194/
/10 Rady Gminy Stare Bogaczowice
z dnia 27 września 2010 r.**

zawierający informacje o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu oraz o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania.

1. Rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Struga, gm. Stare Bogaczowice.

Do projektu planu nie wniesiono uwag w okresie przewidzianym na ich składanie, jak również w trakcie dyskusji publicznej.

2. Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji, zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy oraz zasad ich finansowania.

Na potrzeby miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego wykonano prognozę skutków finansowych uchwalenia planu miejscowego obszaru zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej położonego w obrębie wsi Struga, gm. Stare Bogaczowice.

Wynikiem prognozy są ekonomiczne skutki realizacji planu przedstawione w syntezie wydatków i wpływów.

Z prognozy wynika, że gmina nie ponosi skutków finansowych na infrastrukturę techniczną oraz transformację terenu.

3375

**UCHWAŁA NR XXX/195/10
RADY GMINY STARE BOGACZOWICE**

z dnia 27 września 2010 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XXVIII/196/01 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 16 listopada 2001 r.
w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna
w Starych Bogaczowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, lit. „h” i art. 40 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) i art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Gminy Stare Bogaczowice, uchwala:

§ 1. § 1 uchwały nr XXVIII/196/01 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 16 listopada 2001 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Starych Bogaczowicach otrzymuje brzmienie: „§ 1. Tworzy się samorządową instytucję kultury pn. Gminna Biblioteka Publiczna w Starych Bogaczowicach, z siedzibą w Starych Bogaczowicach, ul. Główna 172A.”

§ 2. W statucie Biblioteki stanowiącym załącznik do uchwały nr XXVIII/196/01 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 16 listopada 2001 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Starych

Bogaczowicach wprowadza się następujące zmiany; 1. § 1 pkt 2 statutu otrzymuje brzmienie: „Siedziba Biblioteki mieści się w Starych Bogaczowicach, ul. Główna 172A.”

2. § 4 statutu otrzymuje brzmienie: „Biblioteka służy zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa Gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.”

3. § 5 statutu otrzymuje brzmienie: „1. Do zadań Biblioteki należy: 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, 2) obsługa użytkowników, przede wszystkim udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie działalności informacyjnej, zwłaszcza informowanie o zbiorach własnych, innych bibliotek, muzeów i ośrodków informacji naukowej, a także współdziałanie z archiwami w tym zakresie, 3) prowadzenie działalności bibliograficznej, dokumentacyjnej, naukowo-badawczej, edukacyjnej i popularyzatorskiej, 4) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej, 5) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom Gminy, 6) współdziałanie z innymi bibliotekami, instytucjami kultury i orga-

nizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności Gminy, 7) tworzenie i udostępnianie baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych, 8) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy, 9) sprzyjanie kultywowaniu i propagowaniu tradycji i dziedzictwa historycznego poprzez działalność wystawienniczą oraz integrującą społeczeństwo. 2. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska i służące do realizacji celów, o których mowa w § 4 Statutu.”

4. § 7 pkt 1 statutu otrzymuje brzmienie:
„1. Organizatorem Biblioteki jest Gmina Stare Bogaczowice.”

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Traci moc uchwała nr XVIII/111/05 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVIII/196/01 Rady Gminy Stare Bogaczowice z dnia 16 listopada 2001 roku w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury pod nazwą Gminna Biblioteka Publiczna w Starych Bogaczowicach.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Jan Makosiej

-
- 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 skrowidzami:
 - 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