



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 6 czerwca 2011 r.

Nr 119

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY RAD MIEJSKICH

- | | | |
|-------------|--|-------|
| 1896 | – Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju nr IX/55/11 z dnia 30 kwietnia 2011 r. w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju | 11371 |
| 1897 | – Rady Miejskiej w Mieroszowie nr VIII/25/11 z dnia 28 lutego 2011 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej | 11372 |
| 1898 | – Rady Miejskiej w Mieroszowie nr XI/34/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie | 11373 |
| 1899 | – Rady Miejskiej w Mieroszowie nr XI/36/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania | 11377 |
| 1900 | – Rady Miejskiej w Mieroszowie nr XI/37/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji | 11378 |
| 1901 | – Rady Miasta Nowa Ruda nr 34/VIII/11 z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie emisji obligacji komunalnych Gminy Miejskiej Nowa Ruda | 11378 |
| 1902 | – Rady Miasta Nowa Ruda nr 36/VIII/11 z dnia 30 marca 2011 r. w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz kryteriów wyboru inwestycji do finansowania | 11380 |
| 1903 | – Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich nr XI/40/2011 z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 1 w Ząbkowicach Śląskich | 11381 |
| 1904 | – Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich nr XI/41/2011 z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 4 w Ząbkowicach Śląskich | 11381 |
| 1905 | – Rady Miejskiej Ząbkowic Śląskich nr XI/42/2011 z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 5 w Ząbkowicach Śląskich | 11382 |

UCHWAŁY RAD GMIN

- | | | |
|-------------|---|-------|
| 1906 | – Rady Gminy Ciepłowody nr 30/VI/11 z dnia 16 marca 2011 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ciepłowody | 11383 |
| 1907 | – Rady Gminy Ciepłowody nr 32/VI/11 z dnia 16 marca 2011 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Ciepłowody | 11391 |
| 1908 | – Rady Gminy Długołęka nr V/91/11 z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obrębu wsi Wilczyce dla działki o nr 232/5 oraz części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6 | 11394 |
| 1909 | – Rady Gminy Domaniów nr VII/32/11 z dnia 28 kwietnia 2011 r. w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Domaniowie | 11400 |
| 1910 | – Rady Gminy Łagiewniki nr VII/21/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/15/11 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 stycznia 2011r. w sprawie wymagań, jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Łagiewniki działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych | 11402 |

- 1911** – Rady Gminy Łagiewniki nr VII/23/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 11402
- 1912** – Rady Gminy Łagiewniki nr VII/24/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie ustalenia zakresu i szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania 11403
- 1913** – Rady Gminy Łagiewniki nr VII/25/11 z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w Łagiewnikach 11404
- 1914** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 40/IX/11 z dnia 6 kwietnia 2011 r. w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania 11405
- 1915** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 42/X/11 z dnia 29 kwietnia 2011 r. w sprawie wzniesienia pomnika 11418
- 1916** – Rady Gminy Nowa Ruda nr 47/XI/11 z dnia 16 maja 2011 r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty miejscowej 11418
- 1917** – Rady Gminy Wisznia Mała nr VI/VII/51/11 z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany sieci gimnazjów publicznych 11419
- 1918** – Rady Gminy Wisznia Mała nr VI/VII/52/11 z dnia 20 kwietnia 2011 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe przyznane pod warunkiem zwrotu 11420

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

- 1919** – Wojewody Dolnośląskiego nr NK-N.4131.380.2011.RB z dnia 1 czerwca 2011 r. stwierdzające nieważność § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 2 we fragmencie: „za którą ponosi odpowiedzialność” załącznika nr 1 do uchwały nr IX/55/11 Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju z dnia 30 kwietnia 2011 r. w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju 11422

KOMUNIKAT

- 1920** – Zarządu Województwa Dolnośląskiego Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007–2013 z dnia 26 kwietnia 2011 r. o podjęciu uchwały nr 566/IV/11 z dnia 26 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr 960/III/07 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Indyktywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007–2013 11424

1896

**UCHWAŁA NR IX/55/11
RADY MIEJSKIEJ W ŁĄDKU-ZDROJU**

z dnia 30 kwietnia 2011 r.

**w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012”
przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju**

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) Rada Miejska w Łądku-Zdroju uchwala, co następuje:

§ 1. Regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łądku-Zdroju.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Janusz Sosna

**Załącznik do uchwały nr IX/55/11
Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju
z dnia 30 kwietnia 2011 r.**

**Regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012”
w Łądku-Zdroju przy ul. Polnej**

§ 1. Ileć w treści niniejszego regulaminu jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Łądek-Zdrój.

2. Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Łądku-Zdroju.

3. Boiskach – należy przez to rozumieć kompleks boisk sportowych „Orlik 2012” wraz z zapleczem zlokalizowanym przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju.

4. Animatorze – należy przez to rozumieć osobę (Animator Moje Boisko Orlik 2012”) sprawującą z upoważnienia Burmistrza bezpośredni nadzór nad sposobem użytkowania boiska „Orlik 2012”.

5. Gospodarzu obiektu – należy przez to rozumieć osobę sprawującą z upoważnienia Burmistrza nadzór nad stanem technicznym i estetycznym kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012”.

§ 2. Harmonogram korzystania z boiska:

- a. planowe zajęcia szkolne dla uczniów:
 - poniedziałek – piątek 8.00–16.00
- b. boisko dostępne dla dzieci i młodzieży oraz innych chętnych:
 - w okresie jesiennym (1 IX – 31 X):
 - poniedziałek – piątek 16.00–20.00
 - sobota – niedziela 9.00–20.00
 - w okresie wiosennym (1 III – 30 VI):
 - poniedziałek – piątek 16.00–21.00
 - sobota – niedziela 9.00–21.00
 - w okresie letnim (1 VII – 31 VIII):
 - poniedziałek – niedziela 9.00–21.30
- c. w przypadku organizowania zajęć szkolnych w soboty, boisko jest ogólnie dostępne od godz. 16.00.

3. Animator ustala w formie pisemnej szczegółowy harmonogram zajęć odbywających się w terminach określonych w ust. 1, 2, 3, 4 na okresy

co najmniej miesięczne, po uprzednim zapoznaniu się z opiniami i wnioskami dyrektorów szkół, stowarzyszeń kultury fizycznej i innych podmiotów.

4. Burmistrz jest upoważniony do zmiany przyjętego na dany okres harmonogramu lub odwołania niektórych zajęć objętych harmonogramem w przypadku organizacji imprez sportowych, które nie były planowane.

§ 3. 1. Podmioty prawne i osoby fizyczne korzystające z boisk zobowiązuje się do dokonywania wpisów w dzienniku użytkowników obiektu i okazywania dokumentów tożsamości ze zdjęciem animatorowi lub gospodarzowi obiektu „Orlik 2012”.

2. Warunkiem korzystania z obiektu jest posiadanie odpowiedniego stroju i obuwia sportowego, przy czym na boisku piłkarskim dopuszcza się jedynie buty piłkarskie bez korków.

3. Wyposażenie i sprzęt sportowy znajdujący się na boisku należy użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem oraz instrukcjami animatora lub gospodarza obiektu.

4. Sprzęt sportowy wydaje animator lub gospodarz obiektu, albo wyznaczona przez jednego z nich inna osoba.

5. Korzystający ze sprzętu po zakończonych zajęciach, zobowiązany jest zdać nieuszkodzony sprzęt animatorowi lub gospodarzowi obiektu.

§ 4. 1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom oraz wykorzystania boisk zgodnie z ich przeznaczeniem zabrania się:

- używania butów piłkarskich z korkami oraz kolców;
- wprowadzania i użytkowania sprzętu innego jak do gry na poszczególnych boiskach, w tym rowów, skuterów, deskorolek, rolek i innego rodzaju

- sprzętu, na które nie wyraził zgody animator lub gospodarz obiektu;
- wnoszenie petard, materiałów łatwopalnych, szklanych opakowań oraz innych przedmiotów niebezpiecznych
- wchodzenia na obiekt przez ogrodzenie i urządzenia sportowe;
- przeszkadzania w zajęciach lub grze innym uczestnikom;
- wprowadzania zwierząt;
- korzystania z boisk bez zgody animatora lub gospodarza obiektu.
- wnoszenia słonecznika, chrupek i innych artykułów spożywczych, których spożywanie zaśmieca boiska.

2. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na obiekcie w czasie planowych zajęć szkolnych ponosi nauczyciel, nauczyciel zajęć pozalekcyjnych oraz animator lub gospodarz obiektu.

§ 5. 1. Osoby niepełnoletnie mogą korzystać z obiektu pod nadzorem animatora lub gospodarza obiektu.

2. Opiekun grupy opuszcza obiekt ostatni po wyjściu całej grupy, za którą ponosi odpowiedzialność.

3. Przed każdymi zajęciami prowadzący zajęcia ma obowiązek sprawdzić stan techniczny udostępnionych urządzeń oraz sprzętu sportowego.

4. Prowadzący zajęcia sportowo-rekreacyjne (nauczyciel, trener, opiekun) jest zobowiązany powiadomić animatora lub gospodarza obiektu o każdym zaistniałym wypadku lub kontuzji ćwiczącego, a także o fakcie uszkodzenia urządzeń na boisku.

5. W czasie niekorzystnych warunków atmosferycznych, o możliwości korzystania z boiska decyduje animator lub gospodarz obiektu.

6. Wiążące rozstrzygnięcia dotyczące sposobu korzystania z boisk podejmuje animator lub gospodarz obiektu, który może:

- nakazać zmianę obuwia sportowego,
- zwrócić uwagę na właściwe, niezgodne z regulaminem zachowanie lub korzystanie z obiektu,
- nakazać opuszczenie terenu boisk.

7. Korzystający z obiektu są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania niniejszego regulaminu.

1897

UCHWAŁA NR VIII/25/11 RADY MIEJSKIEJ W MIEROSZOWIE

z dnia 28 lutego 2011 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy dnia z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 403 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska – tekst jednolity (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150 z późn. zm.). Rada Miejska w Mieroszowie uchwala:

Rozdział 1

Zasady o ogólne kryteria udzielania dotacji celowej

§ 1.

- 1) Z budżetu Miasta Mieroszów mogą być udzielane dotacje celowe na dofinansowanie zadań inwestycyjnych z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej, polegających na budowie przydomowej oczyszczalni ścieków i budowie przyłączy do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej.
- 2) Dotacja celowa może być udzielona tylko wtedy, gdy na terenie, na którym położona jest nieruchomości nie ma sieci kanalizacji sanitarnej lub wykonanie przyłącza jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadnione lub zgodnie

z planami budowy kanalizacji sanitarnej na terenie gminy nie przewiduje się jej budowy do 2015 roku.

- 3) Dotacja celowa może być udzielona:
 - a) osobom fizycznym;
 - b) wspólnotom mieszkaniowym.

§ 2.

- 1) Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwała budżetowa.
- 2) Dotacja celowa może być udzielona dla podmiotów określonych w § 1 ust. 3 w wysokości do 50% nakładów inwestycyjnych, wynikających z przedłożonych rachunków lub faktur, ale nie więcej niż 3.000 zł.

Rozdział 2

Rozpatrywanie wniosków

§ 3.

- 1) Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji celowej na zadania określone w § 1 ust. 1 składają pisemne wnioski.
- 2) Podmiot ubiegający się o dotację celową jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz stosowa-

nia się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

- 3) Wnioski o dotację celową składa się Burmistrzowi Mieroszowa do dnia 31 października każdego roku i rozpatrywane wg kolejności złożenia, nie rzadziej niż raz na miesiąc, do momentu wyczerpania środków finansowych przewidzianych na udzielenie dotacji w danym roku.
- 4) Wnioski rozpatruje merytorycznie, formalnie i rachunkowo Referat Gospodarki Przestrzennej, Inwestycji i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Mieroszowie.
- 5) Pozytywna weryfikacja wniosku stanowi podstawę do zawarcia umowy i przekazania środków finansowych.
- 6) Do wniosku należy dołączyć:
 - a) kserokopię dokumentu potwierdzającego tytuł prawny do nieruchomości;
 - b) zgodę właściciela nieruchomości na realizację inwestycji – gdy wnioskodawca nie jest właścicielem;
 - c) mapę terenu z zaznaczeniem nieruchomości będącej przedmiotem wniosku;
 - d) w przypadku wspólnot mieszkaniowych – uchwałę wspólnoty o zamiarach wykonania dla nieruchomości przyłącza do kanalizacji wraz z upoważnieniem do zawarcia umowy na dofinansowanie;
 - e) oświadczenie wnioskodawcy, że nie jest przedsiębiorcą w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 155, poz. 1095 z późn. zm.).

Rozdział 3

Zawarcie umowy w sprawie udzielenia dotacji celowej. Sposób rozliczenia dotacji celowej i kontrola wykonania zleconego zadania.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie umowy określającej i zawierającej w szczególności:

- a) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- b) wysokość dotacji celowej udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- c) termin wykorzystania dotacji celowej, nie dłuższy niż do 31 grudnia każdego roku budżetowego;
- d) tryb kontroli wykonywania zadania;
- e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej.

§ 5. Podstawą rozliczenia dotacji będą udokumentowane koszty inwestycji (faktury, rachunki). W celu rozliczenia inwestycji Urząd Miejski w Mieroszowie przeprowadzi kontrolę faktycznego wykonania inwestycji.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Gubernat

1898

UCHWAŁA NR XI/34/11 RADY MIEJSKIEJ W MIEROSZOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z późn. zm.) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z dnia 2 października 2009 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) Rada Miejska w Mieroszowie uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Nadaje się Statut Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Mieroszowie w brzmieniu określonym w niniejszej uchwale.

§ 2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, został powołany uchwałą nr XIII/48/90 Rady Narodowej Miasta i Gminy Mieroszów z dnia 27 kwietnia 1990 roku, jako specjalistyczna jed-

nostka budżetowa, której głównym zadaniem jest organizacja różnych form pomocy społecznej oraz koordynowanie działalności wszystkich służb społecznych i opiekuńczych zgodnie z treścią ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593; tekst jedn. z dnia 2 października 2009 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.).

§ 3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie, zwany dalej „Ośrodkiem” jest samorządową jednostką organizacyjną Gminy utworzoną w celu realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej.

§ 4. Obszarem działania Ośrodka jest gmina Mieroszów, a siedzibą miasto Mieroszów.

§ 5. Ośrodek działa w oparciu o przepisy prawne, a w szczególności na podstawie: Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst

jedn. z dnia 2 października 2009 r. (Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.). Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.), ustawy z dnia 26 listopada 1998 o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 15, poz. 148 z 2003 r. z późn. zm.), ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (tekst jednolity Dz. U. z 2006 Nr 139, poz. 992 z późn. zm.), ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (tekst jednolity Dz. U. Nr 1, poz. 7 z 2009 z późn. zm.) oraz ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z 2007 z późn. zm.), ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.), ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. Nr 111, poz. 535 z 1994 r. z późn. zm.), ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. Nr 137, poz. 887 z późn. zm.), ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi z dnia 26 października 1982 r. (tekst jednolity Dz. U. Nr 70, poz. 473 z dnia 19 kwietnia 2007 r. z późn. zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1484 i 1485 z 2005 r.), ustawy o zatrudnieniu socjalnym (Dz. U. Nr 122, poz. 1143 z 2003 r. z późn. zmianami), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 2003 r. o pożytku publicznym i wolontariacie (Dz. U. Nr 3, poz. 873 z późn. zm.), ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99 poz. 1001 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z 2005), ustawy z dnia o zmianie systemu oświaty (Dz. U. Nr 281, poz. 2781 z 2004 z późn. zm.) oraz inne szczegółowe akty ze sfery zabezpieczenia socjalnego i społecznego oraz niniejszego Statutu.

§ 6. Ogólny i bieżący nadzór nad działalnością Ośrodka oraz nad realizacją zadań własnych sprawuje Burmistrz Mieroszowa. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka sprawuje Wojewoda Dolnośląski za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu.

§ 7. Działalnością Ośrodka kieruje Kierownik. Kierownik ustala w drodze regulaminu organizacyjnego zadania i organizację wewnętrzną Ośrodka. Regulamin Ośrodka podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Mieroszowa.

Rozdział 2

Zadania Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 8. 1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy wynikające z ustawy o samorządzie gminnym, z ustawy o pomocy społecznej, zlecone gminie przez administrację rządową, powierzone i przyjęte do realizacji na podstawie zawartych porozumień oraz innych ustaw określonych w § 5.

§ 9. Do zadań Ośrodka Pomocy Społecznej należą zadania z zakresu pomocy społecznej realizowane jako:

1. Zadania własne gminy:

1) zadania własne o charakterze obowiązkowym:

- a) opracowywanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;
- b) sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej;
- c) udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
- d) przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
- e) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych, w tym na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
- f) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
- g) opłacanie składek na ubezpieczenie emerytalne i rentowe za osobę, która zrezygnuje z zatrudnienia w związku z koniecznością sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
- h) praca socjalna;
- i) organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych w miejscu zamieszkania, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- j) prowadzenie i zapewnienie miejsc w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, wsparcia dziennego lub mieszkaniach chronionych;
- k) tworzenie gminnego systemu profilaktyki i opieki nad dzieckiem i rodziną;
- l) sprawienie pogrzebu, w tym osobom bezdomnym;
- t) kierowanie do domów pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
- m) sporządzanie sprawozdawczości oraz przekazywanie jej właściwemu wojewodzie, również w wersji elektronicznej, z zastosowaniem systemu informatycznego;
- n) dożywianie dzieci;
- o) utworzenie i utrzymywanie Ośrodka Pomocy Społecznej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia zatrudnionych pracowników i właściwych warunków realizacji powyższych zadań;
- p) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- q) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o świad-

czeniu opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

2) Zadania własne:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków specjalnych celowych;
 - b) przyznawanie i wypłacanie pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w formie zasiłków, pożyczek oraz pomocy w naturze;
 - c) prowadzenie i zapewnienie miejsc w domach pomocy społecznej i ośrodkach wsparcia o zasięgu gminnym oraz kierowanie do nich osób wymagających opieki;
 - d) podejmowanie innych zadań z zakresu pomocy społecznej wynikających z rozeznania potrzeb gminy, w tym tworzenie i realizacja programów ośłonowych;
 - e) przyznawanie i wypłata dodatków mieszkaniowych;
 - f) koordynacja i realizacja zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych oraz integracja osób uzależnionych od alkoholu;
 - g) koordynację i realizację zadań związanych z realizacją zadań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów narkomanii;
 - h) współpraca z Powiatowym Urzędem Pracy w zakresie upowszechniania ofert pracy oraz informacji o wolnych miejscach pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i o szkoleniach;
 - i) praca socjalna metodą CAL – realizacja programu CAL i promowanie idei CAL na rzecz środowiska lokalnego, w tym: rozpoznawanie potrzeb środowiska lokalnego, budowanie lokalnych koalicji na rzecz środowiska, promowanie i rozwijanie środowiskowej pracy wolontarystycznej, rozwijanie komunikacji społecznej w środowisku, aktywizacja środowiska lokalnego w ramach współdziałania partnerskiego, promowanie idei partnerstwa lokalnego, wspieranie działań na rzecz partnerstwa i rozwoju lokalnego z podmiotami gminnymi;
 - j) koordynacja i realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, tworzenie i realizacja gminnych programów ośłonowych przeciwdziałania przemocy w rodzinie i ochrony ofiar przemocy w rodzinie oraz prowadzenie spraw związanych z zespołem interdyscyplinarnym;
 - k) realizacja projektów systemowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i innych projektów konkursowych;
 - l) przyznawanie i wypłata pomocy materialnej dla uczniów;
 - t) koordynacja i realizacja zadań związanych z prowadzeniem świetlicy środowiskowej, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenie zatrudnionych pracowników i właściwych warunków realizacji powyższego zadania;
- 2) Zadania zlecone:
- a) organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu za-

mieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

- b) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiołową lub ekologiczną;
- c) prowadzenie i rozwój infrastruktury środowiskowych domów samopomocy dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
- d) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- e) przyznawanie i wypłata świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- f) przyznawanie i wypłata świadczeń rodzinnych;
- g) zapewnienie środków na realizację i obsługę nałożonych zadań, w tym zapewnienie środków na wynagrodzenia pracowników realizujących powyższe zadania;
- h) wypłacanie wynagrodzenia za sprawowanie opieki.

§ 10. Szczegółowe zasady udzielania pomocy oraz postępowania w sprawach świadczeń pomocy społecznej, pomoc w formie dodatków mieszkaniowych, przyznawanie i wypłacanie świadczeń rodzinnych i świadczeń z funduszu alimentacyjnego, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii, przyznawanie i wypłacanie pomocy materialnej dla uczniów, realizacji projektów systemowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i innych projektów konkursowych oraz pozostałych, ustalają stosowne ustawy, wyszczególnione w § 5 niniejszego Statutu.

Rozdział 3

Organizacja Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 11.

1. Ośrodkiem jednoosobowo kieruje i reprezentuje go na zewnątrz kierownik. Stosunek pracy z kierownikiem Ośrodka nawiązuje Burmistrz Miroszowa.

2. Kierownik odpowiada za całokształt działalności jednostki, w szczególności za prawidłową realizację zadań Ośrodka oraz wykorzystanie środków rzeczowo-finansowych.

3. Kierownik Ośrodka, na podstawie udzielonych mu przez Burmistrza lub Radę Miejską Miroszowa upoważnień i pełnomocnictw prowadzi postępowania w sprawie pomocy społecznej, dodatków mieszkaniowych, świadczeń rodzinnych, świadczeń z funduszu alimentacyjnego, pomocy materialnej dla uczniów, realizacji zadań lokalnego programu przeciwdziałania przemocy w rodzinie realizacji i przeciwdziałania uzależnieniom, projektów systemowych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, prowadzeniem i koordynacją świetlicy środowiskowej oraz innych wynikających z zadań gminy, wydaje decyzje administracyjne w tych sprawach, a ponadto jest upoważniony do wydawania decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej, należących do właściwości gminy.

4. Do czynności przekraczających zakres określony pełnomocnictwem wymagana jest odrębna zgoda Burmistrza.

5. W razie nieobecności dyrektora zadania związane z bieżącym zarządzaniem wykonuje w imieniu Ośrodka zastępca kierownik lub pisemnie upoważniony przez kierownika pracownik.

§ 12. 1. Do obowiązków i uprawnień kierownika Ośrodka należy w szczególności:

- a) zapewnienie właściwej organizacji pracy, dokonywanie podziału zadań dla poszczególnych stanowisk pracy,
- b) wykonywanie czynności wynikających ze stosunku pracy wobec pracowników zatrudnionych w Ośrodku,
- c) podejmowanie koniecznych decyzji w sprawach dotyczących merytorycznej działalności Ośrodka,
- d) nadzór organizacyjny i służbowy nad zatrudnionymi w Ośrodku pracownikami,
- e) przeprowadzanie analizy i oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej, opracowywanie planów potrzeb i niezbędnych wydatków, przygotowywanie i przedstawianie rocznych sprawozdań z działalności Ośrodka,
- f) gospodarka funduszem płac,
- g) zatrudnianie, awansowanie i zwalnianie pracowników Ośrodka.

2. Zadania Ośrodka wykonywane są przy udziale pracowników zatrudnionych w Ośrodku na wyodrębnionych stanowiskach pracy.

3. W sprawach funkcjonowania Ośrodka kierownik wydaje zarządzenia.

§ 13.

1. Obowiązkiem gminy jest utworzenie i utrzymanie Ośrodka, w tym zapewnienie środków finansowych na wynagrodzenie dla pracowników Ośrodka.

2. Prawa i obowiązki pracowników Ośrodka oraz zasady ich wynagradzania określają przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94; z późn. zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst ujednolicony Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi oraz regulamin wynagradzania ustalony przez kierownika Ośrodka.

3. Rada Miejska uchwała zasady odpłatności za świadczenia z zakresu pomocy społecznej realizowane przez Ośrodek w ramach zadań własnych

gminy i innych określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 14. Gospodarka finansowa Ośrodka jako jednostki budżetowej jest prowadzona w oparciu o przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 15. Księgowość Ośrodka jest prowadzona zgodnie ze stosownymi przepisami ustawy o rachunkowości budżetowej.

§ 16. Uchwała budżetowa Rady Miejskiej określa roczny plan finansowy Ośrodka, który jest podstawą gospodarki finansowej Ośrodka.

§ 17. Zadania zlecone finansowane są ze środków przydzielonych z budżetu państwa, a zadania własne z budżetu gminy.

§ 18. Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych, w tym z darowizn i dotacji oraz może podejmować i dysponować darami rzeczowymi i innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone wyłącznie na cele wskazane przez ofiarodawców lub zgodne z zadaniami Ośrodka z zakresu pomocy społecznej.

§ 19. Podstawą gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem Ośrodka winny być zasady rzetelności, efektywności oraz celowości ich wykorzystania.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 20. Statut Ośrodka Pomocy Społecznej uchwała Rada Miejska Mieroszowa. Zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego uchwalenia.

§ 21. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

§ 22. Uchyla się uchwałę nr XXVIII/118/08 Rady Miejskiej w Mieroszowie z dnia 29 września 2008 r. w sprawie określenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Gubernat

1899

**UCHWAŁA NR XI/36/11
RADY MIEJSKIEJ W MIEROSZOWIE**

z dnia 31 marca 2011 r.

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego
oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 4, art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zmianami) oraz art. 18, ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) Rada Miejska w Mieroszowie uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań Gminy wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi:

- 1) przewodniczący zespołu;
- 2) zastępca przewodniczącego;
- 3) sekretarz zespołu;
- 4) członkowie zespołu.

§ 3. Do prac zespołu interdyscyplinarnego powołani zostaną przedstawiciele następujących instytucji i organizacji:

- a) Ośrodka Pomocy Społecznej w Mieroszowie – 2 przedstawicieli,
- b) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Mieroszowie-1 przedstawiciel,
- c) Komisariatu Policji w Mieroszowie – 1 przedstawiciel,
- d) Placówek oświatowych – 5 przedstawicieli po 1 z każdej placówki,
- e) Służby zdrowia – 2 przedstawicieli,
- f) Organizacji pozarządowych – 3 przedstawicieli,
- g) Kurator sądowy – 2 przedstawicieli zajmujących się sprawami rodzinnymi i nieletnich oraz dla dorosłych,
- h) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – 1 przedstawiciel.

§ 4. Przedstawiciele poszczególnych instytucji do pracy w zespole interdyscyplinarnym powołuje Burmistrz Mieroszowa w drodze zarządzenia po uprzednim zawarciu stosownych porozumień.

§ 5. Burmistrz Mieroszowa może poszerzyć skład zespołu interdyscyplinarnego o podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 3, 4 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 6. Zespół interdyscyplinarny powoływany jest na okres 4 lat.

§ 7. 1. Zadania zespołu interdyscyplinarnego wynikają z art. 9b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Szczegółowy zakres prac zespołu, w tym kompetencje przewodniczącego, zastępcy i sekre-

tarza zespołu zostaną określone w regulaminie organizacyjnym opracowanym przez zespół i zatwierdzonym przez Burmistrza Mieroszowa.

§ 8. 1. Siedziba zespołu interdyscyplinarnego mieści się w Ośrodku Pomocy Społecznej w Mieroszowie przy ulicy Pl. Niepodległości 1.

2. Obsługę organizacyjno-techniczną zespołu zapewni Ośrodek Pomocy Społecznej w Mieroszowie.

§ 9. 1. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego wybierany jest na 4 letnią kadencję na pierwszym posiedzeniu zespołu spośród jego członków zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

2. Na wniosek przewodniczącego zespołu podczas pierwszego posiedzenia zespołu, dokonuje się wyboru zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza zespołu spośród pozostałych członków zespołu większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 10. 1. Burmistrz Mieroszowa może odwołać członka zespołu interdyscyplinarnego przed upływem kadencji w następujących sytuacjach:

- 1) na wniosek członka;
- 2) na wniosek podmiotu, którego jest przedstawicielem;
- 3) na uzasadniony wniosek przewodniczącego zespołu.

2. Tryb odwoływania z funkcji przewodniczącego, zastępcy oraz sekretarza zespołu określi regulamin organizacyjny zespołu.

§ 11. 1. Posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego odbywają się w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący zespołu a gdy jest to niemożliwe, zastępca przewodniczącego lub sekretarz.

3. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący zespołu a gdy jest to niemożliwe, zastępca przewodniczącego lub sekretarz.

4. Zespół interdyscyplinarny może tworzyć grupy robocze w celu rozwiązywania indywidualnych problemów związanych z występowaniem przemocy w rodzinie.

5. Członkowie zespołu interdyscyplinarnego i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych, bądź społecznie.

6. Przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego zobowiązany jest do przedkładania Burmistrzowi Mieroszowa sprawozdań rocznych z pracy zespołu w terminie: – do 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Gubernat

1900

UCHWAŁA NR XI/37/11 RADY MIEJSKIEJ W MIEROSZOWIE

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie sposobu konsultowania z radami działalności pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 5 ust. 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. Konsultacje z radami pożytku publicznego lub organizacjami prowadzącymi działalność pożytku publicznego projektów aktów prawa miejscowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji prowadzone będą w sposób następujący:

a) poprzez zamieszczanie na okres 21 dni w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.mieroszow.pl oraz na tablicach informacyjnych Urzędu Miejskiego i sołectw projektów aktów prawa miej-

scowego w dziedzinach dotyczących działalności statutowej tych organizacji.

§ 2. Uwagi i opinie, co do sprawy poddanej konsultacji, o której mowa w § 1 mogą być przedstawione w formie pisemnego stanowiska, które należy składać w Referacie RPiO Urzędu Miejskiego w Mieroszowie (drugie piętro, pokój nr 10) lub drogą elektroniczną na adres e-mail: urząd@mieroszow.pl

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Mieroszowa

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Ryszard Gubernat

1901

UCHWAŁA NR 34/VIII/11 RADY MIASTA NOWA RUDA

z dnia 30 marca 2011 r.

w sprawie emisji obligacji komunalnych Gminy Miejskiej Nowa Ruda

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. b ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.: z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458, z 2009r. Nr 52, poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 106, poz. 675, Nr 40, poz. 230); art. 89 ust. 1

pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (z 2009 r. Dz. U. Nr 157 poz. 1240, z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 96, poz. 620, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) oraz art. 2 pkt 2, art. 9 pkt 3, ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o obligacjach (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1300, z 2002 r. Nr 216, poz. 1824, z 2003r. Nr 217, poz. 2124, z 2005 r. Nr 157, poz. 1316, Nr 183, poz. 1538, Nr 184, poz. 1539, Nr 249, poz. 2104, z 2008r. Nr 231, poz. 1547, z 2009 Nr 157, poz. 1241, Nr 165, poz. 1316, Nr 131 poz. 1075), Rada Miejska Nowa Ruda uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Gmina Miejska Nowa Ruda wyemituje 3.000 (słownie: trzy tysiące) obligacji o wartości nominalnej 1.000 zł (jeden tysiąc złotych) każda, na łączną kwotę 3.000.000 zł słownie: trzy miliony).

2. Emisja nastąpi poprzez propozycję nabycia skierowaną do indywidualnych adresatów w liczbie nie większej niż 99, w trybie oferty niepublicznej.

3. Emitowane obligacje będą obligacjami na okaziciela.

4. Emitowane obligacje nie będą zabezpieczone.

5. Emitowane obligacje nie będą posiadały formy dokumentu.

§ 2. Środki uzyskane z emisji obligacji zostaną przeznaczone na sfinansowanie:

1. wydatków inwestycyjnych w roku 2011.

2. spłaty wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek.

§ 3. 1. Obligacje zostaną wyemitowane w następujących seriach:

- 1) seria D11 na kwotę – 500.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,
- 2) seria E11 na kwotę – 750.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,
- 3) seria F11 na kwotę – 500.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,
- 4) seria G11 na kwotę – 645.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,
- 5) seria H11 na kwotę – 500.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,
- 6) seria I11 na kwotę – 105.000 zł nie później niż w dniu 31 grudnia 2011 r.,

2. Emisja obligacji serii D11, E11, F11, G11, H11, I11 nastąpi w 2011 r.

3. Cena emisyjna obligacji każdej serii będzie równa wartości nominalnej.

4. Wydatki związane z przeprowadzeniem emisji zostaną pokryte z dochodów własnych Gminy Miejskiej Nowa Ruda.

§ 4. Wydatki związane z wykupem obligacji i wypłatą odsetek od obligacji oraz organizacją emisji zostaną pokryte z dochodów własnych gminy miejskiej Nowa Ruda.

§ 5. 1. Obligacje zostaną wykupione przez Gminę Miejską Nowa Ruda w następujących terminach:

- 1) obligacje serii D1, E11 po upływie 7 lat od daty emisji,
- 2) obligacje serii F11, G11 po upływie 8 lat od daty emisji,
- 3) obligacje serii H11, I11 po upływie 9 lat od daty emisji.

2. Jeżeli termin wykupu obligacji określony w ust. 1 przypadnie na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wykup obligacji nastąpi w najbliższym dniu roboczym.

3. Wykup obligacji następować będzie według ich wartości nominalnej.

§ 6. 1. Oprocentowanie obligacji nalicza się od wartości nominalnej i wypłaca w okresach półrocznych liczonych od daty emisji.

2. Oprocentowanie obligacji będzie zmienne, równe stawce WIBOR6M każdorazowo ustalonej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem okresu odsetkowego, powiększonej o marżę dla inwestorów na poziomie nie większym niż 4,0%.

3. Poczynając od dnia wykupu obligacje nie podlegają oprocentowaniu.

4. Oprocentowanie wypłaca się w następnym dniu po upływie okresu odsetkowego, z tym, że jeżeli termin wypłaty oprocentowania przypadnie na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wypłata oprocentowania nastąpi w najbliższym dniu roboczym.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi miasta Nowa Ruda.

§ 8. Upoważnia się Burmistrza Miasta Nowa Ruda do:

1. Dokonywania czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem emisji obligacji.

2. Zawarcia umowy z bankiem, któremu zostaną powierzone czynności związane ze zbywaniem i wykupem obligacji oraz wypłatą oprocentowania.

3. Wypełnienia świadczeń wynikających z obligacji.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Behan

1902

UCHWAŁA NR 36/VIII/11 RADY MIASTA NOWA RUDA

z dnia 30 marca 2011 r.

w sprawie zasad i trybu postępowania przy udzielaniu dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz kryteriów wyboru inwestycji do finansowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591; z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806; z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568; z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203; z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457; z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337; z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458; z 2009 r. Nr 52, poz. 420, Nr 157, poz. 1241; z 2010 r. Nr 28, poz. 142 i poz. 146, Nr 40, poz. 230, Nr 106, poz. 675) w związku z art. 403 ust. 5 dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2008 r. Nr 25, poz. 150; z 2008 r. Nr 111, poz. 708, Nr 138, poz. 865, Nr 154, poz. 958, Nr 171, poz. 1056, Nr 199, poz. 1227, Nr 223, poz. 1464, Nr 227, poz. 1505; z 2009 r. Nr 19, poz. 100, Nr 20, poz. 106, Nr 79, poz. 666, Nr 130, poz. 1070, Nr 215, poz. 1664; z 2010 r. Nr 21, poz. 104, Nr 28, poz. 145, Nr 76, poz. 489, Nr 119, poz. 804, Nr 152, poz. 1018 i poz. 1019, Nr 182, poz. 1228, Nr 229, poz. 1498, Nr 249, poz. 1657; z 2011 Nr 32, poz. 159) oraz art. 221 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240; z 2010 r. Nr 28, poz. 146, Nr 96, poz. 620, Nr 123, poz. 835, Nr 152, poz. 1020, Nr 238, poz. 1578, Nr 257, poz. 1726) uchwala się, co następuje:

I. Zasady ogólne i kryteria udzielania dotacji celowej.

§ 1. 1. Z budżetu Miasta Nowa Ruda mogą być udzielane dotacje celowe na finansowanie zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej określonych w art. 403 ustawy Prawo ochrony środowiska, realizowanych na terenie miasta Nowa Ruda.

2. Dotacja celowa może być udzielona:

- 1) podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, w szczególności:
 - a) osobom fizycznym,
 - b) wspólnotom mieszkaniowym,
 - c) osobom prawnym,
 - d) przedsiębiorcom.
- 2) jednostkom sektora finansów publicznych będących gminnymi osobami prawnymi.

3. Ustala się następujące kryteria wyboru zadań do udzielenia dotacji:

- 1) wyjazdy dzieci i młodzieży na zielone szkoły, obozy i kolonie letnie,
- 2) budowa boisk sportowych służących profilaktyce zdrowotnej dzieci i młodzieży na terenie gminy,

- 3) organizowanie warsztatów i konkursów ekologicznych,
- 4) wyjazdy dzieci i młodzieży związane z edukacją ekologiczną,
- 5) urządzenie i utrzymywanie ogólnodostępnych zielonych terenów rekreacyjnych na terenie gminy,
- 6) inwestycje związane z rozbudową sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowej na terenie gminy,
- 7) inwestycje związane z termomodernizacją obiektów użyteczności publicznej.

§ 2. 1. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa każdorazowo uchwala budżetowa.

II. Rozpatrywanie wniosków.

§ 3. 1. Podmioty ubiegające się o uzyskanie dotacji celowej na zadania określone w § 1 ust. 1 składają pisemne wnioski.

2. Podmiot ubiegający się o dotację celową jest zobowiązany, przed złożeniem wniosku, do zapoznania się z niniejszą uchwałą oraz stosowania się do określonego w niej trybu, terminów i zasad.

3. Wnioski o udzielenie dotacji składa się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

4. Realizacja zatwierdzonych wniosków uzależniona będzie od wysokości środków finansowych w budżecie Miasta Nowa Ruda na zadania z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej w danym roku budżetowym.

III. Zawarcie umowy w sprawie udzielenia dotacji celowej. Sposób rozliczenia dotacji celowej i kontrola wykonania zleconego zadania.

§ 4. 1. Udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie umowy określającej i zawierającej w szczególności:

- 1) szczegółowy opis zadania, w tym cel na jaki dotacja została przyznana i termin jego wykonania;
- 2) wysokość dotacji celowej udzielanej podmiotowi wykonującemu zadanie i tryb płatności;
- 3) termin wykorzystania dotacji celowej, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia danego roku budżetowego;
- 4) tryb kontroli wykonywania zadania;
- 5) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej.

§ 5. Podstawą rozliczenia dotacji będą udokumentowane koszty inwestycji, zadania (faktury, rachunki). W celu rozliczenia inwestycji, Miasto Nowa Ruda zastrzega sobie także prawo dokonania kontroli faktycznego wykonania inwestycji.

§ 6. Burmistrz Miasta Nowa Ruda składa Radzie Miasta roczne sprawozdanie z udzielonych dotacji celowych.

§ 7. Burmistrz Miasta Nowa Ruda powołuje komisję ds. dotacji celowej na realizację zadań z zakresu ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz określa wzory: wniosków, umów i protokołów odbioru, które obowiązywać będą podmioty ubiegające się o dotację celową.

§ 8. Wnioski złożone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały rozpatrywane i rozliczane będą na zasadach zawartych w uchwale.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Nowa Ruda.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Behan

1903

UCHWAŁA NR XI/40/2011 RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 1 w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 58 ust. 1, 2, 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2 572 z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 6 Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej – załącznik 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się Publiczne Przedszkole nr 1 przy ul. Krzywiej 2 w Ząbkowicach Śląskich poprzez likwidację oddziału podporządkowanego organizacyjnie Publicznemu Przedszkolu nr 1 w Ząbkowicach Śląskie a funkcjonującego w Tarnowie pod adresem Tarnów 29.

§ 2. Zapewnia się dzieciom w wieku od 3 do 6 lat realizację programu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych utworzonych w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Ząbkowicach Śląskich z dniem 1 września 2011 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich

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

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.371. .2011.MW2 z dnia 31 maja 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 4)

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Dominik

1904

UCHWAŁA NR XI/41/2011 RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 4 w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1, 2, 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity

Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2 572 z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 6 Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej – załącznik 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r.

Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się Publiczne Przedszkole nr 4 na Osiedlu XX-lecia 53 w Ząbkowicach Śląskich poprzez likwidację oddziału podporządkowanego organizacyjnie Publicznemu Przedszkolu nr 4 w Ząbkowicach Śląskich a funkcjonującego w Sieroszowie pod adresem Sieroszów 40.

§ 2. Zapewnia się dzieciom w wieku od 3 do 6 lat realizację programu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych utworzonych w Zespole Przedszkolno-Szkolnym im. Tadeusza Kościuszki w Stolcu z dniem 1 września 2011 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich

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

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.372. .2011.MW2 z dnia 31 maja 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 4)

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Dominik

1905

UCHWAŁA NR XI/42/2011 RADY MIEJSKIEJ ZĄBKOWIC ŚLĄSKICH

z dnia 18 kwietnia 2011 r.

w sprawie przekształcenia Publicznego Przedszkola nr 5 w Ząbkowicach Śląskich

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h i art. 40 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 58 ust. 1, 2, 6 w związku z art. 59 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U z 2004 r. Nr 256, poz. 2 572 z późn. zm.) w związku z § 5 ust. 6 Ramowego statutu publicznej szkoły podstawowej – załącznik 2 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.)po uzyskaniu pozytywnej opinii Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Rada Miejska uchwala, co następuje:

§ 1. Przekształca się Publiczne Przedszkole nr 5 przy ul. Ziembickiej 34 w Ząbkowicach Śląskich poprzez likwidację oddziału podporządkowanego organizacyjnie Publicznemu Przedszkolu nr 5

w Ząbkowicach Śląskich a funkcjonującego w Brodziszowie pod adresem Brodziszów.

§ 2. Zapewnia się dzieciom w wieku od 3 do 6 lat realizację programu wychowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych utworzonych w Szkole Podstawowej z Oddziałami Przedszkolnymi w Zwróconej z dniem 1 września 2011 r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Ząbkowic Śląskich

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

(Skarga Wojewody Dolnośląskiego NK-N.4131.373. .2011.MW2 z dnia 31 maja 2011 r. do WSA we Wrocławiu na § 4)

Przewodniczący Rady Miejskiej:
Andrzej Dominik

1906

**UCHWAŁA NR 30/VI/11
RADY GMINY CIEPŁOWODY**

z dnia 16 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ciepłowody

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

§ 1. Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom:

- 1) dodatku za wysługę lat,
- 2) dodatku motywacyjnego,
- 3) dodatku funkcyjnego,
- 4) dodatku za warunki pracy,
- 5) dodatku mieszkaniowego,
- 6) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- 7) nagród ze specjalnego funduszu nagród.

§ 2. Dodatek za wysługę lat

1. Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości 1% wynagrodzenia zasadniczego za każdy rok pracy, wypłacany w okresach miesięcznych, poczynając od czwartego roku pracy, z tym, że dodatek ten nie może przekroczyć 20% wynagrodzenia zasadniczego.

2. Okresy pracy uprawniające do dodatku za wysługę lat określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami).

3. Nauczycielom zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć przysługuje dodatek za wysługę lat proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia.

4. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby albo konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje z tego tytułu zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

5. Dodatki za wysługę lat dla nauczycieli Gimnazjum, Szkoły Podstawowej, Przedszkola i wicedyrektora Zespołu przyznaje dyrektor Zespołu

Szkół Samorządowych, a dla dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych Wójt Gminy.

§ 3. 1. Dodatek motywacyjny jest przyznawany nauczycielom zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 ze zmianami), a w szczególności za:

- 1) udokumentowane osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 2) osiągnięcia uczniów, potwierdzone w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym;
- 3) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych;
- 4) skuteczne przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom;
- 5) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną;
- 6) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych;
- 7) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi w szkole;
- 8) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
- 9) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 10) adaptacja i praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi;
- 11) skuteczne zarządzanie szkołą zapewniające ciągły rozwój i doskonalenie jakości jej pracy;
- 12) realizacja zadań i podejmowanie inicjatyw istotnie zwiększających udział i rolę szkoły w środowisku lokalnym;
- 13) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy;
- 14) wykonywanie dodatkowych zadań związanych z pełnieniem funkcji np. lidera WDN, koordynatora projektów, przewodniczącego zespołu nauczycielskiego.

2. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielom **za wyjątkiem:**

- 1) przebywających na urloпах macierzyńskich, wychowawczych, zdrowotnych;
- 2) przebywających na zwolnieniu lekarskim.

3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy roku szkolnego.

4. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego nauczyciel otrzymuje na piśmie.

5. Fundusz na dodatek motywacyjny stanowi 8% planowanych środków finansowych na wynagrodzenia zasadnicze nauczycieli.

6. Ustala się dodatek motywacyjny do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.

7. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełnienia warunków, o których mowa w ust. 1 ustala dyrektor, w stosunku do dyrektora Wójt Gminy.

§ 4. Dodatek funkcyjny

1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielom, którym powierzono:

- 1) stanowisko dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych – od 1.000 zł do 1.500 zł miesięcznie brutto,
- 2) stanowisko wicedyrektora w Zespole Szkół Samorządowych – od 700 zł do 1.200 zł brutto.

2. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust.1 ustala:

- 1) dla dyrektora – Wójt Gminy,
- 2) dla wicedyrektora – dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych.

3. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi z tytułu wykonywania zadań:

- 1) opiekuna stażu – w wysokości 50 zł miesięcznie brutto,
- 2) wychowawcy klasy w Gimnazjum – 185 zł miesięcznie brutto,
- 3) wychowawcy klasy w Szkole Podstawowej – 165 zł miesięcznie brutto,
- 4) wychowawcy oddziału przedszkolnego – 175 zł miesięcznie brutto,
- 5) doradcy metodycznego – 40 zł miesięcznie brutto.

4. Prawo do dodatku funkcyjnego przysługuje w okresie zajmowania odpowiedniego stanowiska kierowniczego lub wykonywania zadań, za które przysługuje dodatek.

5. Jeżeli odpowiednie stanowisko kierownicze lub funkcje powierzono nauczycielowi na okres nie obejmujący pełnych miesięcy, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości proporcjonalnej do czasu pełnienia związanych z nimi obowiązków.

§ 5. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

1. Definicję godziny nadwymiarowej i godziny doraźnego zastępstwa określa art.35 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz.674 ze zmianami).

2. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach

uprawniających do dodatku/ przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.

3. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się według stawki osobistego zaszerogowania nauczyciela z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

4. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w ust.3, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego /łącznie za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku/ przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

5. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 2 i 4, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

6. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły, a niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności: zawieszenie zajęć, wyjazdy uczniów na wycieczki lub imprezy, przysługuje wynagrodzenie jak za godziny faktycznie odbyte.

§ 6. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 2% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli planuje dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych w rocznym planie finansowym Gimnazjum, Szkoły Podstawowej i Przedszkola, z tego:

- 1) 70% środków funduszu przeznacza się na Nagrody Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych,
- 2) 30% środków funduszu przeznacza się na Nagrody Wójta.

2. W przypadku wygosparowania wolnych środków w budżecie szkoły fundusz nagród może zostać zwiększony do 3% rocznego osobowego funduszu wynagrodzeń.

3. Nagrody, o których mowa w § 1, mają charakter uznaniowy, są przyznawane każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor za zgodą Wójta lub Wójt, mogą przyznać nauczycielowi nagrodę w innym terminie.

5. Wysokość Nagrody Dyrektora nie może przekroczyć wysokości Nagrody Wójta.

6. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta może wystąpić:

- 1) dla nauczycieli i wicedyrektora:
 - a) dyrektor szkoły,
 - b) Rada Pedagogiczna,
 - c) organizacja związkowa działająca w szkole.

2) dla dyrektora szkoły:

- a) Sekretarz Gminy,
- b) Rada Pedagogiczna,
- c) organizacja związkowa działająca w szkole.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 pkt 1 i pkt 2, składa się w Urzędzie Gminy Ciepłowody w następujących terminach:

- 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej – do 20 września każdego roku;
- 2) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach – na 15 dni przed planowanym dniem przyznania nagrody.

8. Wniosek o przyznanie Nagrody Wójta:

- 1) dla nauczyciela powinien być sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) dla dyrektora powinien być sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

9. Wniosek o nagrodę dla nauczyciela powinien być zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną szkoły oraz podpisany przez dyrektora szkoły.

10. W przypadku, gdy z wnioskiem o nagrodę dla dyrektora szkoły występuje Rada Pedagogiczna lub organizacja związkowa działająca w szkole, wniosek powinien być zaopiniowany przez Sekretarza Gminy.

11. Wójt może przyznać nagrodę dyrektorowi także z własnej inicjatywy. W takim przypadku nie ma zastosowania ust. 8 pkt 2.

12. Wnioski o przyznanie nagrody powinny zawierać następujące dane kandydata do nagrody:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego;
- 4) staż pracy pedagogicznej;
- 5) nazwę szkoły;
- 6) zajmowane stanowisko;
- 7) otrzymane dotychczas nagrody;
- 8) ostatnią ocenę pracy pedagogicznej – jej datę i stopień;
- 9) uzasadnienie, w którym należy zamieścić informacje o dorobku zawodowym i spełnianiu kryteriów przyznawania nagrody.

13. Nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi, który spełnia co najmniej pięć z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach, prowadzonych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie: wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych), ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajmowaniem przez uczniów (zespół uczniów) I–III miejsca

w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,

- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,
 - i) osiąga dobre wyniki w resocjalizacji uczniów;
- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, a w szczególności narkomanii, alkoholizmu i agresji,
 - c) organizuje współpracę szkoły z jednostkami systemu ochrony zdrowia, policją, organizacjami, stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej czy niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
 - d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły, rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami;
 - 3) w zakresie realizacji innych zadań statutowych szkoły:
 - a) współdziała z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i ich rodziców,
 - b) bierze udział w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doskonalenia zawodowego,
 - c) udziela aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycielom podejmującym pracę w zawodzie nauczyciela,
 - d) uwzględnia w swojej pracy problematykę środowiska lokalnego oraz współczesnych problemów społecznych i cywilizacyjnych,
 - e) współpracuje z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz edukacji rozwijającymi wrażliwość wychowanków;
 - 4) posiada wyróżniającą ocenę pracy i przepracował w szkole co najmniej okres, o którym mowa w art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela.

14. Dyrektor szkoły dodatkowo powinien uzyskiwać efekty w zakresie:

- 1) osiągniętych przez szkołę dobrych wyników w zakresie pracy wychowawczej oraz licznego udziału uczniów w konkursach, olimpiadach, zawodach międzyszkolnych, regionalnych i krajowych;
- 2) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły;

- 3) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły;
- 4) umiejętnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły;
- 5) dbania o wysoki poziom pracy szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry;
- 6) dbałości o bazę szkolną;
- 7) inicjowania różnorodnych działań Rady Pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły;
- 8) aktywnego działania na rzecz oświaty w gminie;
- 9) współpracy ze środowiskiem szkoły w celu pozyskiwania środków pozabudżetowych lub innej pomocy rzeczowej.

15. Nagroda Dyrektora może być przyznana nauczycielowi, który spełnia co najmniej trzy kryteria, o których mowa w ust. 13 pkt 1–3.

16. Z wnioskiem o Nagrodę Dyrektora dla nauczyciela, sporządzonym zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały, może wystąpić:

- 1) wicedyrektor Zespołu Szkół Samorządowych,
- 2) organizacja związkowa działająca w szkole,
- 3) Rada Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

17. Wniosek, o którym mowa w ust. 16, składa się do dyrektora szkoły:

- 1) z okazji Dnia Edukacji Narodowej do 20 września każdego roku;
- 2) w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach na 15 dni przed planowanym dniem przyznania nagrody.

18. Nagrodę może przyznać również dyrektor z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej. W takim przypadku nie ma zastosowania ust. 16.

19. Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dokument, którego odpis zamieszcza się w jego aktach osobowych.

20. O przyznanych nagrodach Dyrektor ZSS w Ciepłowodach informuje organizacje związkowe działające w szkole.

§ 7. Dodatek za warunki pracy

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za warunki pracy z tytułu pracy w trudnych i uciążliwych warunkach określonych w przepisach § 8 i § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz.181 ze zmianami).

2. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny nadwymiarowe.

3. Dodatek za pracę w warunkach uciążliwych określonych w § 9 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r.

Nr 22, poz. 181 ze zmianami) ustala się w wysokości 10% stawki godzinowej, obliczanej jak za godziny nadwymiarowe.

4. Dodatek za warunki pracy przyznaje:

- 1) nauczycielowi – dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych,
- 2) dyrektorowi – Wójt Gminy.

§ 8. Dodatek mieszkaniowy

1. Nauczycielowi zatrudnionemu na terenie wiejskim, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć, przysługuje dodatek mieszkaniowy.

2. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) dla 1 osoby w rodzinie – 1% minimalnego wynagrodzenia na dany rok ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów,
- 2) dla 2 osób w rodzinie – 2% minimalnego wynagrodzenia na dany rok ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów,
- 3) dla 3 osób w rodzinie – 3% minimalnego wynagrodzenia na dany rok ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów,
- 4) dla 4 osób i więcej w rodzinie – 4% minimalnego wynagrodzenia na dany rok ogłoszonego przez Prezesa Rady Ministrów.

3. Do członków rodziny, o których mowa w ust. 2, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących – współmałżonka i dzieci uczące się do ukończenia 24 roku życia i nie posiadające własnego źródła dochodu.

4. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi, będącego także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu, przysługuje tylko jeden dodatek mieszkaniowy, w wysokości określonej w ust. 2. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał ten dodatek.

5. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o której mowa w ust. 3, nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych, dyrektor otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.

6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

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

7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
- 2) korzystania z urlopu wychowawczego,
- 3) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego.

8. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela, a w przypadku nauczycieli, o których mowa w § 8 ust. 4, na ich wspólny wniosek.

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor Zespołu Szkół Samorządowych, dyrektorowi – Wójt Gminy.

§ 9. Traci moc uchwała nr 151/XXVI/09 Rady Gminy Ciepłowody z dnia 24 lutego 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków oraz innych składników wynagrodzenia nauczycielom zatrudnionym w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ciepło-

wody (Dziennik Urzędowy Województwa Dolnośląskiego Nr 61, poz. 1252).

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Gluza

Załącznik nr 1 do uchwały nr 30/VI/11
Rady Gminy Ciepłowody z dnia
16 marca 2011 r.

WNIOSEK

o przyznanie nauczycielowi Nagrody Wójta Gminy Ciepłowody za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody

Panu/Pani.....

urodzonemu/ej

(data, miejsce)

.....

(wykształcenie, staż pracy w szkole lub przedszkolu)

zatrudnionemu/ej w:

.....

(stanowisko)

dotychczasowy dorobek

(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora – rok otrzymania)

.....

(ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień)

Uzasadnienie wniosku ze wskazaniem kryteriów, zawartych w uchwale:

.....

.....

.....

.....

Opinia Rady Pedagogicznej

.....

.....

Organ sporządzający wniosek

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby występującej z wnioskiem)

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć szkoły)

.....

(podpis dyrektora ZSS w Ciepłowodach)

Załącznik nr 2 do uchwały nr 30/VI/11
Rady Gminy Ciepłowody z dnia
16 marca 2011 r.

WNIOSEK
o przyznanie nauczycielowi
Nagrody Dyrektora
za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody

Panu/Pani.....

urodzonemu/ej

(data, miejsce)

.....

(wykształcenie, staż pracy w szkole lub przedszkolu)

zatrudnionemu/ej w

.....

(stanowisko)

dotychczasowy dorobek

(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora – rok otrzymania)

.....

(ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień)

Uzasadnienie wniosku ze wskazaniem kryteriów, zawartych w uchwale:

.....

.....

Opinia Rady Pedagogicznej

.....

.....

Organ sporządzający wniosek

.....

(miejscowość i data)

.....

(pieczęć szkoły)

.....

(podpis osoby występującej z wnioskiem)

Załącznik nr 3 do uchwały nr 30/VI/11
Rady Gminy Ciepłowody z dnia
16 marca 2011 r.

WNIOSEK
o przyznanie dyrektorowi
Nagrody Wójta Gminy Ciepłowody
za osiągnięcia
dydaktyczno-wychowawcze

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody

Panu/Pani.....

urodzonemu/ej

(data, miejsce)

.....

(wykształcenie, staż pracy w szkole lub przedszkolu)

zatrudnionemu/ej w

.....

(stanowisko)

dotychczasowy dorobek

(dotychczas otrzymane nagrody ministra, kuratora, dyrektora – rok otrzymania)

.....

(ostatnia ocena pracy nauczyciela – data i stopień)

Uzasadnienie wniosku ze wskazaniem kryteriów, zawartych w uchwale:

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

Organ sporządzający wniosek

.....

(miejscowość i data)

(pieczęć)

(podpis osoby występującej z wnioskiem)

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

Opinia Sekretarza Gmin(gdy z wnioskiem występuje Rada Pedagogiczna)

1907

**UCHWAŁA NR 32/VI/11
RADY GMINY CIEPŁOWODY**

z dnia 16 marca 2011 r.

**w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami
stanowiącymi własność Gminy Ciepłowody**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zmianami) Rada Gminy Ciepłowody uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Uchwała określa zasady obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Ciepłowody, w szczególności nieruchomości mogą być przedmiotem: sprzedaży, zamiany, zrzeczenia się, oddania ich w użytkowanie wieczyste, w najem lub dzierżawę, użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, jak również do zawierania kolejnych umów, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość oraz oddania w trwały zarząd.

2. Podstawą gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy jest miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego gminy Ciepłowody.

3. Nieruchomości mogą być obciążane ograniczonymi prawami rzeczowymi, wnoszone jako wkłady niepieniężne /aporty/ do spółek, przekazywane jako wyposażenie tworzonych jednostek organizacyjnych gminy oraz jako majątek tworzonych fundacji.

4. Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

- a) Gminie – należy rozumieć Gminę Ciepłowody,
- b) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Ciepłowody,
- c) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Ciepłowody,
- d) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. 2010 r. Nr 102, poz. 651),
- e) nieruchomościach – należy przez to rozumieć wszelkie nieruchomości (rolne i nierolne), które stanowią przedmiot własności Gminy Ciepłowody,
- f) celach publicznych – należy przez to rozumieć cele wymienione w art. 6 ustawy,
- g) jednostce organizacyjnej – należy rozumieć gminnej jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej,

5. Określone niniejszą uchwałą zasady stosuje się również odpowiednio do nabywania i zbywania udziałów we współwłasności lub w użytkowaniu wieczystym.

Rozdział II

Zasady gospodarowania nieruchomościami

§ 2. 1. W zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji Rady, gospodarowanie nieruchomościami

należy do Wójta, który w szczególności wykonuje następujące czynności:

- a) dokonuje wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilno-prawnego,
- b) przeprowadza postępowanie przetargowe przewidziane przepisami prawa,
- c) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazania nieruchomości osobom fizycznym i prawnym w trybie bezprzetargowym,
- d) podejmuje decyzje o zwolnieniu z obowiązku płacenia czynszu za wynajmowany lokal bądź o wynajęciu go na preferencyjnych warunkach na rzecz organizacji pozarządowych, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 ze zmianami),
- e) zawiera umowy cywilno-prawne oraz w przypadkach przewidzianych w odrębnych ustawach wydaje decyzje administracyjne,
- f) ustanawia trwały zarząd na rzecz określonej jednostki organizacyjnej, na warunkach określonych w ustawie.

2. Wójt gospodaruje nieruchomościami kierując się społeczno-gospodarczym przeznaczeniem składników mienia, zasadami prawidłowej i racjonalnej gospodarki, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia realizacji zadań publicznych i interesów gminy.

3. Do wyłącznej kompetencji Rady należy wyrażenie zgody na:

- a) darowiznę nieruchomości,
- b) wnoszenie nieruchomości jako wkładów niepieniężnych /aportów/ do spółek,
- c) przekazywanie nieodpłatnie nieruchomości na rzecz podmiotu prywatnego w celu realizacji zadań publicznych w ramach partnerstwa publiczno – prywatnego,
- d) sprzedaż nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego za cenę niższą niż ich wartość rynkowa lub oddawanie w użytkowanie wieczyste bez pobierania pierwszej opłaty,
- e) zwolnienie z obowiązku zbycia nieruchomości w drodze przetargu, gdy sprzedaż następuje na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat i zabudowała ją na podstawie pozwolenia na budowę,
- f) odstąpienie od obowiązku przetargowego trybu zawarcia umów użytkowania, najmu lub dzierżawy na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony,

- g) udzielenie bonifikaty od opłat z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności,
- h) zmianę wysokości bonifikaty ceny sprzedaży nieruchomości wpisanych do rejestru zabytków,
- i) udzielenie bonifikaty od ceny sprzedaży nieruchomości stosownie do treści art. 68 ustawy.

4. Darowizna na rzecz Gminy nie wymaga zgody Rady.

§ 3. Wójt gospodaruje nieruchomościami Gminy w zakresie niezastrzeżonym dla Rady w ustawie, przepisach szczególnych oraz w niniejszej uchwale.

Rozdział III

Nabywanie nieruchomości

§ 4. 1. W granicach samodzielnego zaciągania zobowiązań określonych w uchwale budżetowej, Wójt ma prawo nabywać do gminnego zasobu nieruchomości stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości w celu wykonywania zadań własnych Gminy Ciepłowody, w szczególności w drodze:

- a) komunalizacji,
- b) wywłaszczenia,
- c) zamiany i darowizny,
- d) nabywania prawa własności oraz użytkowania wieczystego od Skarbu Państwa w drodze umowy,
- e) nabycia od osób fizycznych i prawnych, w tym w celu zwolnienia ich z długu,
- f) wykonania prawa pierwokupu,
- g) licytacji komorniczej,
- h) ustawy o realizacji inwestycji drogowych.

2. Nabycie nieruchomości może nastąpić w całości lub w części.

Rozdział IV

Zbywanie nieruchomości

§ 5. 1. Zbycie nieruchomości może nastąpić w drodze:

- a) sprzedaży,
- b) oddania w użytkowanie wieczyste,
- c) zamiany,
- d) darowizny,
- e) przeniesienia prawa własności nieruchomości lub innych praw w celu zwolnienia z długu.

2. Wójt może zbywać nieruchomości stanowiące własność lub prawo użytkowania wieczystego:

- a) w drodze przetargu – nieruchomości zabudowane i przewidziane pod budowę – zgodnie z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego Gminy lub decyzji o warunkach zabudowy,
- b) w trybie bezprzetargowym – nieruchomości, których sprzedaż jest ustawowo zwolniona z obowiązku przetargowego trybu zbycia,
- c) w trybie art. 231 kodeksu cywilnego, jeżeli nieruchomość zabudowano przed dniem 5 grudnia 1990 r. na podstawie pozwolenia na budowę, jeżeli nie jest to sprzeczne z kierunkami rozwoju lub zamierzeniami inwestycyjnymi Gminy.

3. Przy zbywaniu nieruchomości należy kierować się następującymi kryteriami:

- a) lokalizacją zbywanej nieruchomości,
- b) przeznaczeniem w planie przestrzennego zagospodarowania Gminy,
- c) wpływem przewidywanego zagospodarowania zbywanej nieruchomości na rozwój Gminy Ciepłowody.

§ 6. 1. Przyznaje się prawo pierwszeństwa w nabywaniu na własność lokali mieszkalnych wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy najemcom określonym w art. 34 ustawy oraz wszystkim najemcom niezależnie od daty i sposobu nawiązania stosunku najmu, z wyjątkiem lokali socjalnych.

2. Wójt zawiadamia najemców, o których mowa w ust. 1, o przeznaczeniu lokalu do zbycia oraz przysługującym im pierwszeństwie w nabyciu lokalu, wyznaczając 3 miesięczny termin do złożenia wniosku o nabycie.

3. Przyznaje się pierwszeństwo w nabyciu lokali o innym przeznaczeniu niż mieszkanie ich najemcom i dzierżawcom niezależnie od daty i sposobu nawiązania stosunku najmu i dzierżawy.

4. Lokale mieszkalne sprzedaje się wraz z pomieszczeniami przynależnymi, o ile nie zostały przy sprzedaży pierwszego lokalu zaliczone do nieruchomości wspólnej.

5. Od ceny nieruchomości zbywanej w drodze bezprzetargowej, którą jest zobowiązany zapłacić nabywca, a ustalonej zgodnie z art. 67 ust 3 ustawy, udziela się bonifikaty w wysokości: 90% od ceny sprzedaży lokalu mieszkalnego wraz z pomieszczeniami przynależnymi i częściami wspólnymi, domu mieszkalnego jednorodzinnego wraz z pomieszczeniami przynależnymi oraz nieruchomości zabudowanej stanowiącej w ułamkowej części własność Gminy Ciepłowody wraz z udziałem w działkach gruntu, na których usytuowane są przedmiotowe lokale i budynki.

§ 7. 1. Cena nieruchomości przeznaczonej na cele mieszkalne sprzedanej w drodze bezprzetargowej lub w drodze rokowań może być rozłożona na raty stosownie do treści art. 70 ust. 2 i 3 ustawy.

2. Pierwsza rata nie może być niższa niż 10% ustalonej ceny nabycia nieruchomości, przy sprzedaży nieruchomości na cele mieszkalne, a 20% przy sprzedaży nieruchomości o innym przeznaczeniu.

3. Rozłożoną na raty, niespłaconą część ceny zabezpiecza się hipoteką.

4. Nabywca nieruchomości ponosi koszty sporządzenia dokumentacji nieruchomości związanej ze sprzedażą nieruchomości oraz koszty sporządzenia umowy notarialnej.

§ 8. Wyłącza się ze sprzedaży nieruchomości, będące własnością Gminy, wykorzystywane na cele użyteczności publicznej.

Rozdział V

Obciążanie nieruchomości

§ 9. 1. Wójt ma prawo obciążania nieruchomości stanowiących własność Gminy ograniczonymi prawami rzeczowymi, jeżeli jest to ekonomicznie lub społecznie uzasadnione, a jednocześnie nie są niezbędne dla realizacji zadań własnych Gminy.

2. Nieruchomości stanowiące własność Gminy mogą być obciążane za wynagrodzeniem lub nieodpłatnie prawem użytkowania oraz służebnością gruntową – o ile nieruchomość władająca nie ma odpowiedniego dostępu do drogi publicznej.

3. Wynagrodzenie za ustanowienie służebności gruntowej ustala się w wysokości nie niższej niż wartość służebności gruntowej, którą określa rzeczoznawca majątkowy w formie operatu szacunkowego.

4. Nieruchomości stanowiące własność Gminy mogą być obciążane za wynagrodzeniem lub nieodpłatnie służebnością przesyłu – z tytułu przebiegu urządzeń infrastruktury technicznej.

Rozdział VI

Najem, wydzierżawianie i użyczenie nieruchomości

§ 10. 1. Wójt może w drodze przetargu lub w formie bezprzetargowej wydzierżawiać i wynajmować na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat nieruchomości stanowiące zasób Gminy.

2. Wójt przeprowadza przetarg wg zasad określonych w ustawie.

3. Wybór formy przetargu należy do Wójta.

4. Przy oddawaniu nieruchomości w dzierżawę lub najem Wójt może odstąpić od przetargowego trybu w następujących przypadkach:

- a) gdy przedmiotem dzierżawy lub najmu jest nieruchomość, o którą ubiega się jeden podmiot,
- b) po dwukrotnym bezskutecznym przetargu na najem lub dzierżawę danej nieruchomości,
- c) na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa.

5. Wójt może zawierać kolejne umowy dzierżawy lub najmu w trybie bezprzetargowym z dotychczasowym dzierżawcą lub najemcą na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat, jeżeli przedmiotem umowy jest ta sama nieruchomość, a dzierżawca lub najemca nie zalega z czynszem i innymi płatnościami na rzecz Gminy.

6. Wójt może wydzierżawiać, wynajmować, użyczać w trybie przetargowym – na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieokreślony – nieruchomości przeznaczone na cele nierolnicze oraz grunty użytkowane na cele rolne.

7. Lokale o innym przeznaczeniu niż mieszkalne mogą być przedmiotem najmu na następujących zasadach:

- a) mogą być wynajmowane w drodze przetargu. Przetargi na najem tych lokali organizuje i przeprowadza Wójt Gminy Ciepłowody,
- b) jeżeli pierwszy przetarg nie przyniesie rozstrzygnięcia, ogłasza się drugi przetarg.

§ 11. 1. Wójt może wydzierżawiać w trybie bezprzetargowym – na czas określony do 3 lat – nieruchomości gruntowe:

- a) przeznaczone na cele nierolnicze – handlowe, usługowe, gastronomiczne, składowe, magazynowe, reklamowe, parkingowe, dróg dojazdowych, placów manewrowych i inne,
- b) na rzecz osoby, która wybudowała na gruncie Gminy stały lub tymczasowy obiekt budowlany, lub na rzecz jej następcy prawnego,

- c) pod zaplecze budowy,
- d) w celu poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległych,
- e) na cele rolnicze, ogródków przydomowych oraz zieleni ozdobnej,
- f) na rzecz osoby, od której nabyto tę nieruchomość – do czasu docelowego zagospodarowania,
- g) zabudowane i niezabudowane, z przeznaczeniem na prowadzenie niezarobkowej działalności charytatywnej, opiekuńczej, oświatowej, kulturalnej, leczniczej, naukowej, badawczo-rozwojowej, wychowawczej, sportowej lub turystycznej,
- h) na cele publiczne,
- i) o których mowa pod lit. a–h, gdy po umowie zawartej z tym samym podmiotem zawierana jest kolejna umowa na tę samą nieruchomość.

§ 12. Wójt może użyczać nieruchomości na czas oznaczony nie dłuższy niż 10 lat:

- a) na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu państwa,
- b) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych,
- c) na realizację celów publicznych oraz zadań użyteczności publicznej,
- d) na cele niezwiązane z działalnością zarobkową w szczególności na działalność: charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, wychowawczą, sportową, zdrowotną lub naukową.

§ 13. 1. Minimalne stawki czynszu dzierżawnego ustala Wójt w drodze zarządzenia.

2. W przypadku przeprowadzenia postępowania przetargowego stawki ustalone przez Wójta w drodze zarządzenia stanowią minimalne stawki wywoławcze w przetargu.

§ 14. 1. Stawki czynszu najmu nieruchomości przeznaczonej w najem w drodze bezprzetargowej zatwierdza Wójt w wykazie, o którym mowa w art. 35 ustawy.

2. W przypadku przeprowadzenia postępowania przetargowego stawki zatwierdzone przez Wójta w wykazie, o którym mowa w art. 35 ustawy, stanowią minimalne stawki wywoławcze w przetargu.

§ 15. 1. Umowę dzierżawy, najmu lub użyczenia nieruchomości zawiera się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

2. Z czynności wydania i odbioru wynajmowanej, wydzierżawianej oraz użyczanej nieruchomości należy spisać protokół określający stan nieruchomości.

Rozdział VII

Zamiana nieruchomości

§ 16. 1. Nieruchomości stanowiące własność Gminy mogą być przedmiotem zamiany, w przypadku, gdy jest to uzasadnione potrzebami Gminy lub innych osób prawnych i fizycznych.

2. Zamiany nieruchomości dokonuje się na zasadach określonych w ustawie.

3. Warunki zamiany nieruchomości uzgadnia się w drodze rokowań.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 17. Sprawy wszczęte, lecz niezakończone przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, prowadzi się na podstawie jej przepisów.

§ 18. Tracą moc:

- uchwała nr 181/XXXIX/98 Rady Gminy Ciepłowodów z dnia 20 kwietnia 1998 r. w sprawie określenia zasad zbywania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata
- uchwała nr 159/XXV/2001 Rady Gminy Ciepłowodów z dnia 27 czerwca 2001 r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad zbywania nieruchomości

mości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata

- uchwała nr 94/XVIII/2004 Rady Gminy Ciepłowodów z dnia 29 czerwca 2004 r. w sprawie zasad sprzedaży nieruchomości rolnych wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Władysław Gluza

1908

UCHWAŁA NR V/91/11 RADY GMINY DŁUGOŁĘKA

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obrębu wsi Wilczyce dla działki o nr 232/5 oraz części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 20 ust. 1 i art. 27 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 art. 4 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, ustawy o Państwowej Inspekcji Sanitarnej oraz ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2010 r. Nr 130, poz. 871) oraz w nawiązaniu do uchwały nr XXIX/349/09 Rady Gminy Długoleka z dnia 29 września 2009 r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obrębu wsi Wilczyce dla działki o nr 232/5 oraz części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6 oraz po stwierdzeniu zgodności ze Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Długoleka, przyjętym uchwałą nr XXXVI/69/97 Rady Gminy Długoleka z dnia 24 listopada 1997 r. (z późn. zm.), Rada Gminy Długoleka uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwała się zmianę w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dla obrębu wsi Wilczyce, przyjętym uchwałą nr XXIV/462/2004 Rady Gminy Długoleka z dnia 27 sierpnia 2004 r., opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego Nr 179 z dnia 24 września 2004 r., poz. 2961, dla działki o nr 232/5 oraz

części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6, zwaną dalej planem.

2. Zmiana planu obejmuje teren w granicach przedstawionych na rysunku planu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Integralnymi częściami planu jest niniejsza uchwała oraz:

- 1) rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu planu stanowiące załącznik nr 2 do niniejszej uchwały;
- 3) rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania stanowiące załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu są obowiązującymi ustaleniami planu:

- 1) granica opracowania;
- 2) linie rozgraniczające;
- 3) symbole i oznaczenia funkcji terenów.

2. Pozostałe oznaczenia graficzne na rysunku planu posiadają znaczenie informacyjne.

§ 4. Ileż w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) **linii rozgraniczającej** – należy przez to rozumieć linię rozdzielającą tereny o różnym sposobie przeznaczenia (użytkowania, funkcji) lub różnym sposobie zagospodarowania terenu;

- 2) **powierzchni zabudowy** – należy przez to rozumieć obszar zajęty przez budynek w stanie wykończonym, obliczany po obrysie zewnętrznym bez schodów zewnętrznych, tarasów, podjazdów, itp. elementów;
- 3) **przeznaczeniu podstawowym** – należy przez to rozumieć przeznaczenie, które w skutek realizacji planu winno stać się przeważającą dominującą formą wykorzystania terenu;
- 4) **przeznaczeniu uzupełniającym** – należy przez to rozumieć przeznaczenie inne niż podstawowe (przeważające dominujące), które wzbogaca lub uzupełnia dominujący sposób użytkowania terenu w sposób określony w ustaleniach planu;
- 5) **rysunku planu** – należy rozumieć rysunek planu w skali 1:1000 stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały;
- 6) **strefie** – należy przez to rozumieć przestrzeń o cechach względnie jednorodnych w zakresie sposobu jej użytkowania, zasad zagospodarowania i zabudowy lub stopnia jej ochrony;
- 7) **teren** – należy przez to rozumieć obszar o określonej funkcji przeważającej (dominującej), ograniczony liniami rozgraniczającymi i oznaczony na rysunku planu symbolem;
- 8) **uchwale** – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę;
- 9) **urządzeniach i sieci infrastruktury technicznej** – należy przez to rozumieć zarówno sieci jak i urządzenia związane z uzbrojeniem terenu, których jednoznacznej lokalizacji nie określa się w planie;
- 10) **zabudowie** – należy przez to rozumieć wszelkie budynki oraz inne obiekty budowlane w rozumieniu przepisów prawa budowlanego z wyłączeniem: dróg, chodników, parkingów terenowych, liniowych elementów oraz urządzeń sieci technicznych i sieci uzbrojenia terenu, pomników, wolno stojących trwale związanych z gruntem urządzeń reklamowych oraz obiektów małej architektury; zabudowę nie stanowią również urządzenia budowlane;
- 11) **przepisach odrębnych** – należy przez to rozumieć przepisy ustaw wraz z aktami wykonawczymi.

§ 5. Ilekroć w niniejszym uchwale jest mowa o przeznaczeniu terenów pod:

- 1) **zabudowę mieszkaniową jednorodzinną** – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny jednorodzinnym (w rozumieniu przepisów odrębnych) lub zespół takich budynków wraz z przeznaczonymi dla potrzeb mieszkających w nich rodzin budynkami garażowymi i gospodarczymi oraz zielenią towarzyszącą i powierzchniami utwardzonymi;
- 2) **zabudowę mieszkaniową wielorodzinną** – należy przez to rozumieć budynek mieszkalny wielorodzinny zawierający więcej niż 2 mieszkania lub ich zespół, a także części budynków, w których znajdują się więcej niż 2 mieszkania, wraz z obiektami towarzyszącymi, takimi jak drogi dojazdowe, parkingi, zieleni itp.;
- 3) **usługi wbudowane** – należy przez to rozumieć usługi znajdujące się w ramach budynków

mieszkalnych o charakterze: drobnego handlu detalicznego, gastronomii, drobnego rzemiosła usługowo-produkcyjnego, ochrony zdrowia w formie gabinetów lekarskich, a także znajdujące się w ramach budynków mieszkalnych usługi związane z obsługą klientów takich jak: kancelarie prawne, pracownie informatyczne oraz biura: finansowe, rachunkowe, księgowość, ubezpieczeniowe, projektowe, pośredniczące, dostarczające informacji, sporządzające opracowania, a także inne usługi do nich podobne pod warunkiem nie przekraczania standardów jakości środowiska określonych w przepisach odrębnych poza terenem, do którego inwestor posiada tytuł prawny.

§ 6. 1. Na rysunku planu wyznaczono linie rozgraniczające, które wydzielają tereny jednostek o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania, oznaczone następującymi symbolami:

- 1) **MN** – teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) **R-KDD** – teren rezerwy pod drogę publiczną klasy dojazdowej wraz z pasem technicznym wału przeciwpowodziowego;
- 3) **KDW** – teren drogi wewnętrznej.

2. Na każdym terenie jednostki dopuszcza się zieleń i urządzenia budowlane towarzyszące kategoriom przeznaczenia dopuszczonym na tym terenie.

3. W granicach całego obszaru objętego planem dopuszcza się, o ile ustalenia szczegółowe zawarte w rozdziale 2, nie stanowią inaczej, lokalizowanie sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, niezbędnych dla obsługi realizowanych na terenie planu budynków i budowli.

§ 7. W planie nie określa się:

- 1) zasad ochrony dóbr kultury współczesnej ze względu na brak występowanie takiej formy ochrony;
- 2) granic i sposobów zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych ze względu na brak terenów wymagających takiego ustalenia;
- 3) szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazu lokalizowania zabudowy, o ile ustalenia szczegółowe dla poszczególnych terenów jednostek zawarte w rozdziale 2 niniejszej uchwały nie stanowią inaczej;
- 4) sposobu i terminu tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów ze względu na brak terenów wymagających takiego ustalenia.

Rozdział 2

Ustalenia szczegółowe

§ 8. Na terenie objętym planem obowiązują następujące ustalenia w zakresie ochrony środowiska:

- 1) dopuszcza się tymczasowe gromadzenie odpadów komunalnych w pojemnikach na terenie działek,
- 2) gromadzenie i usuwanie odpadów komunalnych na zasadach określonych w przepisach odrębnych oraz gminnych przepisach porządkowych;
- 3) obowiązuje bezwzględny zakaz odprowadzania nieoczyszczonych ścieków do gruntu,
- 4) teren, na którym może dojść do zanieczyszczenia substancjami chemicznymi, ropopochodnymi i olejami powinien być utwardzony, a zanieczyszczenia oczyszczone w stopniu spełniającym wymogi przepisów odrębnych przed odprowadzeniem do kanalizacji;
- 5) dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem MN obowiązują standardy akustyczne określone przepisami odrębnymi, jak dla terenów zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.

§ 9. 1. Działalność inwestycyjna związana z pracami ziemnymi, wymaga uzyskania uzgodnienia z właściwym wojewódzkim konserwatorem zabytków, który określi warunki dopuszczające do realizacji inwestycji.

2. W przypadku wystąpienia zabytków archeologicznych wymaga się podjęcia ratowniczych badań wykopaliskowych, na zasadach określonych w przepisach odrębnych.

§ 10. 1. Sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w linach rozgraniczających dróg publicznych i wewnętrznych.

2. Odstępstwa od zasady, o której mowa w ust. 1 dopuszcza się wyłącznie w przypadku braku technicznej możliwości realizacji tego ustalenia.

3. Na terenie objętym planem w zakresie obsługi infrastruktury technicznej obowiązują następujące zasady:

- 1) zaopatrzenie w wodę z gminnej sieci wodociągowej;
- 2) odprowadzenie ścieków docelowo do gminnej sieci kanalizacyjnej, do czasu budowy sieci kanalizacji sanitarnej dopuszcza się gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach bezodpływowych z zapewnieniem ich wywożenia do oczyszczalni ścieków, na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
- 3) odprowadzenie wód opadowych do studni chłonnych na działkach, docelowo do kanalizacji deszczowej;
- 4) zaopatrzenie w energię elektryczną z sieci elektroenergetycznej;
- 5) zaopatrzenie w gaz z rozdzielczej sieci gazowej, na warunkach określonych przez zarządcę sieci w oparciu o przepisy odrębne, po spełnieniu warunków technicznych i ekonomicznych przyłączenia;
- 6) w zakresie zaopatrzenia w ciepło ustala się wykorzystanie paliw ekologicznych płynnych i stałych, energii elektrycznej oraz innych niekonwencjonalnych, ekologicznych źródeł energii.

§ 11. Ustala się następujące stawki procentowe, na podstawie których naliczana jest opłata, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym:

- 1) dla terenu 2MN w wysokości 30%;
- 2) dla terenów 1KDW i 3R-KDD w wysokości 1%.

§ 12. 1. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **1 KDW** obowiązują następujące ustalenia:

- 1) przeznaczenie podstawowe: teren drogi wewnętrznej;
- 2) zasady zagospodarowania terenu: kształtowania ładu przestrzennego:
 - a) obowiązuje szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu,
 - b) obowiązuje zagospodarowanie w formie utwardzonego pasa pieszo-jezdnego.

2. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **2MN** ustala się:

- 1) przeznaczenie podstawowe: teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) przeznaczenie uzupełniające:
 - a) teren zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej,
 - b) teren zabudowy mieszkaniowej wraz z usługami wbudowanymi, zajmującymi do 25% powierzchni użytkowej budynków;
- 3) dopuszczenie przeznaczenia terenu pod poszerzenie przyległej komunikacji wewnętrznej;
- 4) zasady kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu:
 - a) obowiązuje zakaz zabudowy,
 - b) zagospodarowanie służy poprawie warunków zagospodarowania i zabudowy terenów przyległych,
 - c) od frontu działki obowiązują ogrodzenia ażurowe o maksymalnej wysokości 160 cm,
 - d) dopuszcza się obsługę komunikacyjną z terenu drogi wewnętrznej oznaczonej na rysunku planu symbolem **1 KDW**,
 - e) dopuszcza się obsługę komunikacyjną poprzez teren **2 MN**;
- 5) w zakresie zasad i warunków scaleń i podziałów nieruchomości, obowiązek nawiązania do podziałów przyległych, zlokalizowanych poza obszarem planu.

3. Dla terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **3 R-KDD** obowiązują następujące ustalenia:

- 1) przeznaczenie podstawowe: teren drogi publicznej klasy dojazdowej,
- 2) przeznaczenie uzupełniające: pas techniczny wału przeciwpowodziowego;
- 3) zasady zagospodarowania terenu:
 - a) obowiązuje szerokość terenu w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu,
 - b) dopuszcza się lokalizowanie elementów wyposażenia drogi oraz realizację urządzeń wodnych lub ich części służących ochronie przed powodzią,
 - c) obowiązują ograniczenia w zagospodarowaniu wynikające z zapewnienia szczelności i stabilności planowanego wału przeciwpowodziowego, zgodnie z przepisami odrębnymi.

Rozdział 3

Ustalenia końcowe

§ 13. Na obszarze objętym niniejszą uchwałą tracą moc ustalenia miejscowego planu zagospo-

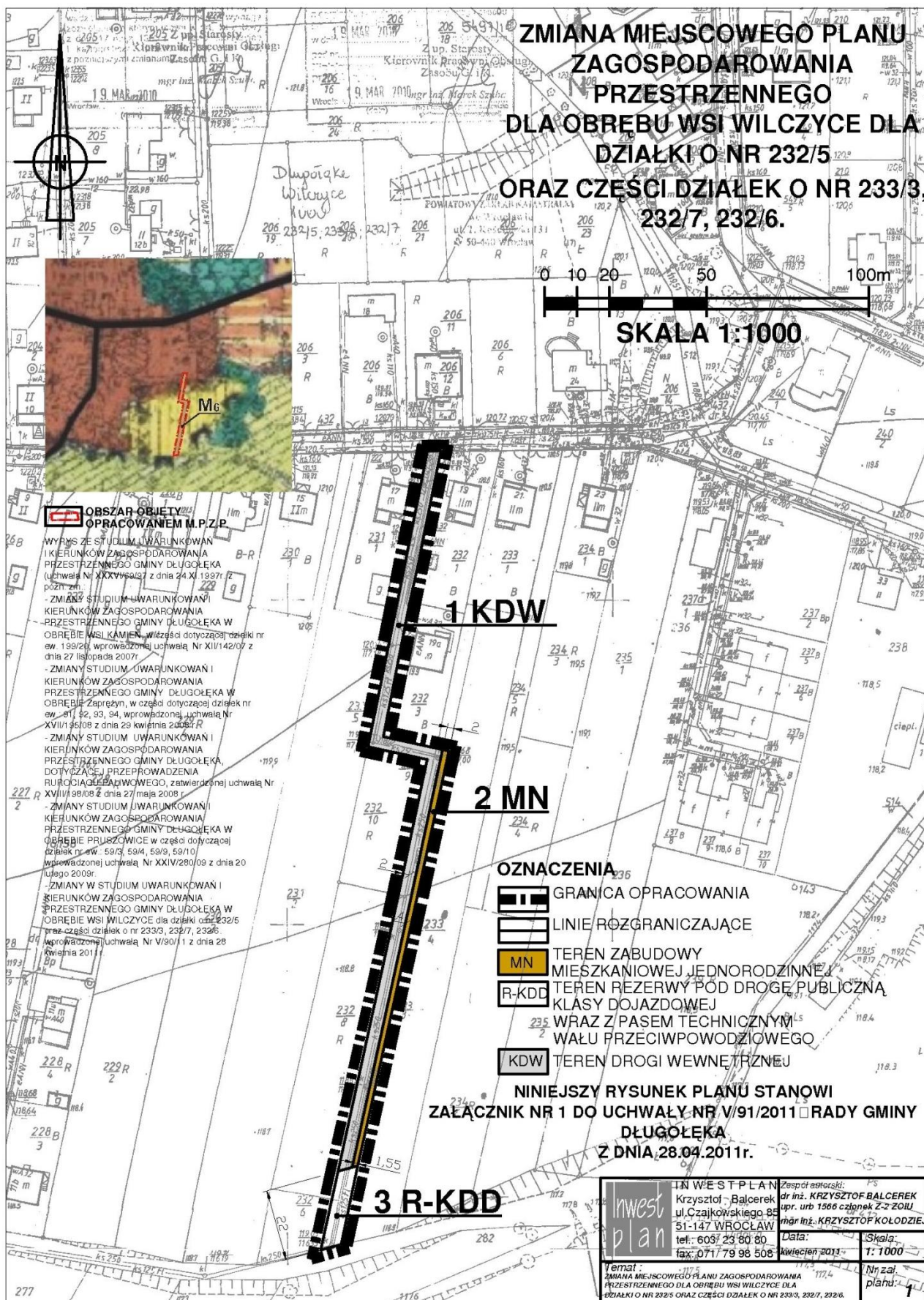
darowania przestrzennego wsi Wilczyce zatwierdzonego uchwałą nr XXIV/462/2004 z dnia 27 sierpnia 2004 r. (Dz. U. z 2004 r. Nr 179, poz. 2961).

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Długotłęka.

§ 15. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodnicząca Rady Gminy:
Anna Chmielewska

Załącznik nr 1 do uchwały nr V/91/11
Rady Gminy Długoleka z dnia 28 kwietnia
2011 r.



**Załącznik nr 2 do uchwały nr V/91/11
Rady Gminy Długołęka z dnia 28 kwietnia
2011 r.**

**Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu rozpatrzenia uwag zgłoszonych do projektu zmiany
miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla obrębu wsi Wilczyce
dla działki o nr 232/5 oraz części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6**

W trakcie wyłożenia projektu zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Długołęka dla obrębu wsi Wilczyce dla działki o nr 232/5 oraz części działek o nr 233/3, 232/7, 232/6 do publicznego wglądu, tzn. w okresie od 1 grudnia 2010 r. do 12 stycznia 2011 r. oraz w okresie 14 dni od dnia zakończenia okresu wyłożenia, nie zgłoszono uwag do projektu planu.

**Załącznik nr 3 do uchwały nr V/91/11
Rady Gminy Długołęka z dnia 28 kwietnia
2011 r.**

**Rozstrzygnięcie dotyczące sposobu realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury
technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7, ust. 1, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami.) i art. 167, ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Gminy Długołęka rozstrzyga, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się następujący sposób realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy:

- 1) W zakresie modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacyjnych, projekt planu zakłada:
 - a) dostęp obszaru opracowania do drogi publicznej zlokalizowanej poza granicami opracowania planu,
 - b) rezerwę terenu pod realizację drogi publicznej oznaczonej na rysunku planu symbolami 3R-KDD.
- 2) w zakresie zasad uzbrojenia terenu oraz modernizacji i budowy systemów infrastruktury technicznej, projekt planu nie zakłada w granicach opracowania realizacji nowych inwestycji, które należą do zadań własnych gminy.

2. Realizację zadania, o którym mowa w ust. 1, pkt 1, prowadzić będą właściwe jednostki gminne.

3. Inwestycje realizowane będą etapowo, w zależności od wielkości przeznaczonych środków. Określenie terminów przystąpienia i zakończenia realizacji poszczególnych zadań, ustalone będzie według kryteriów i zasad przyjętych przy konstruowaniu Wieloletniej Prognozy Finansowej Gminy Długołęka.

§ 2. Finansowanie inwestycji, o których mowa w § 1, odbywać się będzie poprzez:

- 1) wydatki z budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową;
- 2) współfinansowanie środkami zewnętrznymi, poprzez budżet gminy – w ramach m. in.:
 - a) dotacji unijnych,
 - b) dotacji samorządu województwa,
 - c) dotacji i pożyczek z funduszy celowych,
 - d) kredytów i pożyczek bankowych,
 - e) z obligacji komunalnych,
 - f) z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska,
 - g) z innych środków zewnętrznych;
- 3) udział inwestorów w finansowaniu w ramach porozumień o charakterze cywilno-prawnym lub w formie partnerstwa publiczno-prywatnego – „PPP”, a także właścicieli nieruchomości.

1909

**UCHWAŁA NR VII/32/11
RADY GMINY DOMANIÓW**

z dnia 28 kwietnia 2011 r.

w sprawie nadania statutu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Domaniowie

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 9 lit. h, 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.) i art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) Rada Gminy Domaniów uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Domaniowie, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Domaniów.

§ 3. Traci moc uchwała Rady Gminy nr XXII/124/2008 z dnia 30 października 2008r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie.

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

Przewodnicząca Rady Gminy:
Elżbieta Rudnik-Weinert

**Załącznik do uchwały nr VII/32/11
Rady Gminy Domaniów z dnia
28 kwietnia 2011 r.**

Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Niniejszy Statut stanowi o organizacji i zasadach działania Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Domaniowie.

2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej działa na podstawie:

- 1) Uchwały Rady Gminy Domaniów nr III/15/90 z dnia 4 lipca 1990 roku. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gminie Domaniów
- 2) właściwych przepisów prawnych, w tym:
 - a) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zmianami),
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity: z 2009 r. Dz. U. Nr 175, poz. 1362 ze zmianami),
 - c) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zmianami),
 - d) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t.j. z 2006 r. Dz. U. Nr 139, poz. 2139 ze zmianami),
 - e) ustawy z dnia 7 września 2007r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (t.j. Dz. U. z 2009 r. nr 1, poz. 7 ze zmianami),
 - f) ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zmianami),

g) ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zmianami),

h) innych przepisów dotyczących działalności placówek pomocy społecznej,

i) niniejszego Statutu i Regulaminu Organizacyjnego.

§ 2. 1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Domaniowie, zwany dalej „Ośrodkiem” jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Domaniów.

2. Terenem działania Ośrodka jest Gmina Domaniów.

3. Siedziba Ośrodka mieści się w Domaniowie 56, 55-216 Domaniów.

§ 3. 1. Ośrodek używa podłużnej pieczęci o nazwie: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Domaniowie, 55-216 Domaniów 56.

2. Kierownik Ośrodka w ramach udzielonego upoważnienia Wójta w sprawach decyzji administracyjnych, posługuje się pieczęciami wskazującymi na udzielone upoważnienie.

Rozdział II

Cele i zadania Ośrodka

§ 4. 1. Podstawowym zadaniem Ośrodka jest świadczenie wszechstronnej pomocy społecznej osobom i rodzinom w celu przezwyciężenia trudnych sytuacji życiowych, których nie są w stanie

pokonać wykorzystując własne możliwości, środki i uprawnienia.

2. Celem działalności Ośrodka jest zaspokajanie niezbędnych potrzeb życiowych mieszkańców, przeciwdziałanie powstawaniu i rozwijaniu się procesów marginalizacji społecznej oraz w miarę możliwości doprowadzanie do życiowego i usamodzielnienia się osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

§ 5. 1. Ośrodek realizuje zadania własne Gminy i zadania zlecone z zakresu administracji rządowej w zakresie pomocy społecznej określone w:

- 1) ustawach i aktach wykonawczych;
- 2) uchwałach Rady Gminy Domaniów;
- 3) zarządzeniach Wójta Gminy Domaniów;

2. Ośrodek podejmuje także zadania z zakresu pomocy społecznej wynikające z rozeznaczonych potrzeb Gminy.

§ 6. W zakresie realizacji celów i zadań pomocy społecznej Ośrodek współpracuje z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami i związkami wyznaniowymi, zakładami opieki zdrowotnej, fundacjami, stowarzyszeniami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

Rozdział III

Organizacja Ośrodka

§ 7. 1. Ośrodkiem zarządza jednoosobowo Kierownik i reprezentuje placówkę na zewnątrz.

2. Kierownik Ośrodka działa zgodnie z przepisami prawa i ponosi pełną odpowiedzialność przed Wójtem Gminy Domaniów.

3. Kierownika zatrudnia Wójt Gminy Domaniów.

4. Do prowadzenia czynności prawnych samodzielnie w imieniu Ośrodka upoważniony jest kierownik w ramach stosownych pełnomocnictw i upoważnień udzielonych przez Wójta lub Radę Gminy Domaniów.

5. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 4, mogą być udzielone innej osobie na wniosek Kierownika.

6. Kierownik składa w terminie do 31 marca coroczne sprawozdanie z działalności Ośrodka Radzie Gminy Domaniów oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej

§ 8. 1. Ośrodek jest w stosunku do pracowników pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

2. Wynagrodzenia pracowników Ośrodka jak i inne świadczenia pracownicze ustalane są przez Kierownika w oparciu o przepisy właściwe dla pracowników samorządowych oraz przepisy kodeksu pracy.

§ 9. 1. Strukturę organizacyjną i zasady funkcjonowania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Wójta Gminy Domaniów.

2. Przepisy wewnętrzne Ośrodka ustala Kierownik.

Rozdział IV

Majątek i finanse

§ 10. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, opracowany przez Kierownika i Głównego Księgowego i zatwierdzony uchwałą budżetową Rady Gminy Domaniów,

3. Ośrodek prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

4. Ośrodek posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

5. Obsługę kadrowo-finansową Ośrodek prowadzi we własnym zakresie.

6. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Ośrodka ponosi Kierownik oraz Główny Księgowy w zakresie powierzonych mu obowiązków.

Rozdział V

Nadzór i kontrola

§ 11. 1. Nadzór i kontrolę nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Domaniów.

2. Nadzór merytoryczny nad działalnością Ośrodka w zakresie zadań pomocy społecznej sprawuje Wojewoda.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 12. Zmiany w statucie Ośrodka mogą być dokonywane w trybie ustalonym dla jego uchwalenia.

§ 13. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa.

1910

UCHWAŁA NR VII/21/11 RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie zmiany uchwały nr IV/15/11 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Łagiewniki działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3a ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Środowiska z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu określenia wymagań, jakie powinien spełnić przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia (Dz. U. z 2006 r. Nr 5, poz. 33) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale nr IV/15/11 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 stycznia 2011 r. w sprawie wymagań jakie powinni spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwolenia na prowadzenie na terenie gminy Łagiewniki działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników

bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 pkt 11 otrzymuje następujące brzmienie:

„11) Dostarczać odebrane odpady komunalne, w tym wielkogabarytowe, ulegające biodegradacji i budowlane z terenu gminy Łagiewniki do miejsc odzysku i unieszkodliwiania odpadów komunalnych określonych w Wojewódzkim Planie Gospodarki Odpadami Komunalnymi dla Województwa Dolnośląskiego.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Maria Łaskarzewska

1911

UCHWAŁA NR VII/23/11 RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180 poz. 1493 ze zmianami), Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1. W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Łagiewniki określa się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki funkcjonowania zespołu interdyscyplinarnego, zwanego dalej Zespołem.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łagiewnikach – dwóch przedstawicieli,

- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych – jeden przedstawiciel,
- 3) Komisariatu Policji w Łagiewnikach – jeden przedstawiciel,
- 4) oświaty – 4 przedstawicieli, po jednym z każdej placówki z terenu Gminy Łagiewniki,
- 5) ochrony zdrowia – 2 przedstawicieli, po jednym z każdej placówki z terenu Gminy Łagiewniki,
- 6) organizacji pozarządowych – jeden przedstawiciel,
- 7) Zespołu Kuratorskiej Służby sądowej działającego przy Sądzie Rejonowym w Dzierżoniowie – dwóch przedstawicieli.

2. Wójt Gminy Łagiewniki (zwany dalej Wójtem) może poszerzyć skład zespołu o podmioty, o których mowa w art. 9a ust. 3 i ust. 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 3. 1. Obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Łagiewnikach.

2. Spotkania organizowane są w Urzędzie Gminy Łagiewniki. Dopuszcza się możliwość organizacji spotkań na terenie innych instytucji lub organizacji zaangażowanych w działalność Zespołu.

§ 4. 1. Zespół powołuje Wójt w drodze zarządzenia.

2. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem a jednostkami delegującymi poszczególnych członków Zespołu.

§ 5. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Zespół wybiera ze swego grona na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu jawnym, przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.

3. Zwołanie posiedzenia może mieć formę pisemną, mailową lub telefoniczną.

4. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek 4 członków Zespołu, z tym że pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt.

5. Posiedzenia Zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz na trzy miesiące.

6. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

7. Z każdego posiedzenia Zespołu sporządza jest przez Sekretarza Zespołu protokół.

8. Decyzje podjęte przez Zespół są ważne, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa członków Zespołu.

9. Zespół podejmuje decyzje w formie uchwał, stanowisk i opinii.

10. Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest do przedkładania Wójtowi sprawozdania z pracy Zespołu w terminie do 30 marca roku następnego po roku, którego sprawozdanie dotyczy – (sprawozdanie roczne).

11. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

§ 6. Wójt może odwołać członka Zespołu w każdym czasie w szczególności w przypadkach:

- 1) rezygnacji członka z prac w Zespole,
- 2) na wniosek instytucji, delegującej do pracy w Zespole,
- 3) na wniosek Przewodniczącego Zespołu.

§ 7. 1. Zespół może tworzyć, oraz określać skład grup roboczych w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

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

3. Grupy robocze składają informację Zespołowi o wynikach swej pracy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Maria Łaskarzewska

1912

UCHWAŁA NR VII/24/11 RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie ustalenia zakresu i szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 o pomocy społecznej (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późniejszymi zmianami) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi są odpłatne na zasadach i w wysokości określonych poniższą tabelą:

Procentowy wskaźnik dochodu netto na jedną osobę w rodzinie liczony w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalana od ceny za jedną godzinę usługi dla osób samotnie gospodarujących	Wysokość odpłatności w procentach ustalana od ceny za jedną godzinę usługi dla osób w rodzinie
Do 100	20	30
Powyżej 100-150	30	40
Powyżej 150-200	40	50
Powyżej 200-250	50	60
Powyżej 250-300	60	70
Powyżej 350-400	70	80
Powyżej 400-450	80	90
Powyżej 450	100	100

§ 2. Zatwierdza się cenę jednej godziny usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w wysokości 10,00 zł (dziesięć złotych).

§ 3. Poza wypadkami określonymi w § 1 osoba korzystająca z usług opiekuńczych może być zwolniona całkowicie lub częściowo z ponoszenia odpłatności na wniosek złożony w terminie do 30 dni, w następujących przypadkach:

1. konieczności ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w domu pomocy społecznej, w ośrodku wsparcia, wszelkiego typu placówkach opiekuńczo-wychowawczych i leczniczo-rehabilitacyjnych,

2. zdarzenia losowego, w wyniku którego, nie jest w stanie ponosić odpłatności, o której mowa w § 1, ze względu na sytuację majątkową, spowodowaną tym zdarzeniem i w okresie jego trwania.

§ 4. Należność za usługi opiekuńcze wnosi się w terminach i wysokości określonych w decyzji administracyjnej.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki.

§ 6. Traci moc uchwała nr XVI/143/04 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 27 września 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz wysokości wydatków ponoszonych przez świadczeniobiorcę.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Maria Łaskarzewska

1913

UCHWAŁA NR VII/25/11 RADY GMINY ŁAGIEWNIKI

z dnia 31 marca 2011 r.

w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w Łagiewnikach

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 zmianami) oraz 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 zmianami) Rada Gminy Łagiewniki uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Za zajęcia opiekuńczo-wychowawcze wykraczające poza wymiar 5 godzin dziennie podstawy programowej realizowanej przez przedszkola – na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkol-

nego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r., Nr 4, poz. 17) ustala się opłatę w wysokości 0,1% minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę ustalonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r., Nr 200, poz. 1679 ze zmianami) – za każdą rozpoczętą godzinę.

2. Szczegółowe zasady pobierania opłaty, o której mowa w ust. 1, zostaną określone w regulaminach ustalonych przez dyrektorów jednostek.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Łagiewniki

§ 3. Traci moc uchwała nr XLII/256/09 Rady Gminy Łagiewniki z dnia 28 grudnia 2009 r. w sprawie opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole w Łagiewnikach

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

Województwa Dolnośląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2011 roku.

Przewodniczący Rady Gminy:
Maria Łaskarzewska

1914

UCHWAŁA NR 40/IX/11 RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 6 kwietnia 2011 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu określającego tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania

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

§ 1. Uchwała się regulamin określający tryb i sposób powoływania i odwoływania członków zespołu interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin ustala tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

2. Regulamin ustala szczegółowe warunki funkcjonowania Grup Roboczych.

3. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego współpracują ze sobą w sposób skoordynowany, zapewniający skuteczne reagowanie na problem.

§ 3. Powoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Na wniosek przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wybranego na pierwszym posiedzeniu, Zespół Interdyscyplinarny wybiera spośród swoich członków wiceprzewodniczącego i sekretarza.

2. Przewodniczący, wiceprzewodniczący i sekretarz tworzą prezydium Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Pracami Zespołu Interdyscyplinarnego kieruje przewodniczący, we współdziałaniu z pozostałymi członkami prezydium zespołu.

4. Przewodniczący zespołu w szczególności:

- ustala przedmiot i termin posiedzeń Zespołu,
- przewodniczy posiedzeniom Zespołu,
- reprezentuje Zespół w stosunku do innych organów i instytucji,
- inicjuje i organizuje prace Zespołu.

5. W razie nieobecności przewodniczącego zespołu zastępuje go wiceprzewodniczący.

§ 4. Odwoływanie członków Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Członków Zespołu Interdyscyplinarnego odwołuje Wójt Gminy Nowa Ruda.

2. Odwołanie członka Zespołu Interdyscyplinarnego następuje z chwilą:

- zmiany miejsca zatrudnienia,
- naruszenia zasady zaufania poufności i danych uzyskanych przy realizacji zadań,
- naruszenia zasad współpracy,
- złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z pełnionej funkcji przez członka zespołu lub też przez podmiot wchodzący w skład Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 5. Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego

1. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie na terenie Gminy Nowa Ruda.

2. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego może złożyć każda instytucja z terenu Gminy Nowa Ruda, jak również osoba fizyczna za pośrednictwem przedstawiciela, będącego członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Pisemny wniosek o zwołanie posiedzenia składa się do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego analizując treść wniosku zwołuje posiedzenie zespołu, bądź według miejsca zamieszkania ofiary powołuje grupę roboczą.

5. Prace w ramach grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez zespół interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

6. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego powołując grupę roboczą wyznacza jej koordynatora, który prowadzi dokumentację i przedstawia w ciągu 3 dni od posiedzenia wyniki prac grupy przewodniczącemu zespołu.

7. Posiedzenie Zespołu lub grupy roboczej odbywa się w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty wpływu wniosku. W sytuacjach nagłych posiedzenie Zespołu lub grupy odbywa się w trybie natychmiastowym (2 dni od daty wpływu wniosku).

8. Obradami posiedzenia kieruje przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczący lub upoważniony członek Zespołu.

9. Obradami grupy roboczej kieruje koordynator, wyznaczony przez przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

10. Grupa robocza powołana w sprawie spotyka się minimum dwa razy, przy możliwości zwoływania kolejnych spotkań w danej sprawie, o czym koordynator informuje przewodniczącego Zespołu.

11. W posiedzeniach Zespołu bez prawa do głosowania mogą uczestniczyć zaproszeni przez przewodniczącego specjaliści.

12. Zespół lub grupa robocza obradują zgodnie z przyjętym na początku posiedzenia porządkiem obrad.

13. Przewodniczący z Zespołu kontaktuje się z członkami Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej telefonicznie, elektronicznie bądź za pośrednictwem korespondencji.

14. Miejscem spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie bądź siedziba wskazana przez przewodniczącego Zespołu.

15. Podczas posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego i grup roboczych następuje:

- ustalenie diagnozy zgłoszonego problemu,
- ustalenie planu pomocy,
- podział zadań,
- ustalenie terminu wykonania zadania,
- omówienie monitoringu działań.

16. Członkowie grup roboczych odpowiedzialni za realizację poszczególnych zadań (ustalonych podczas posiedzenia) są zobowiązani do ich rzetelnego wykonania i monitorowania w ustalonym terminie, analizowania zadań, ustalania, które wymagają wprowadzenia zmian terminu i sposobu realizacji. Termin realizacji poszczególnych zadań ustala przewodniczący Zespołu w porozumieniu z jego członkami. Zadanie musi być realizowane w sposób ciągły z zachowaniem procesu wspierania osoby pokrzywdzonej jak również sprawcy przemocy w odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w środowisku lokalnym.

17. Członkowie grupy roboczej są w obowiązku sporządzić w formie pisemnej sprawozdanie z realizacji poszczególnych zadań. Po okresie 3 i 6 miesięcy od daty pierwszego posiedzenia grupy koordynator przesyła do przewodniczącego Zespołu informację o monitoringu celem wskazania działań grupy roboczej.

18. Za termin zakończenia pracy grupy roboczej w indywidualnym przypadku uważa się moment usamodzielnienia ofiary przemocy domowej o czym koordynator pisemnie powiadamia przewodniczącego Zespołu.

19. Ze spotkań Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący. Do protokołu dołącza się listę obecności.

20. Ze spotkań grupy roboczej sporządza się protokół, który podpisuje koordynator i przekazuje przewodniczącemu Zespołu. Do protokołu załącza się listę obecności.

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzi w celach statystycznych i ewaluacyjnych dane dotyczące m.in. ilości spraw kierowanych do zespołu i grup roboczych, składów poszczególnych grup, efektów pracy. W oparciu o zebrane dane dokonuje oceny realizacji zadań przez grupy oraz proponuje niezbędne zmiany merytoryczne.

2. W ramach pracy z osobą, rodziną, grupami problemowymi bądź środowiskiem prowadzona jest następująca dokumentacja:

- a) wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 1 do uchwały),
- b) pisemna zgoda osoby, której sprawa ma być rozpatrzona w ramach pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (załącznik nr 2 do uchwały),
- c) decyzja o powołaniu grupy roboczej (załącznik nr 3 do uchwały),
- d) kwestionariusz zgłoszeniowy rodziny (załącznik nr 4 do uchwały),
- e) plan działań grupy roboczej (załącznik nr 5 do uchwały),
- f) protokół z posiedzenia grupy roboczej (załącznik nr 6 do uchwały),
- g) monitoring działań grupy roboczej (załącznik nr 7 do uchwały),
- h) realizacja działań podjętych przez członków grup roboczych (załącznik nr 8 do uchwały),
- i) inne niezbędne dokumenty, w tym każdorazowo oświadczenie członka Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej o zachowaniu tajemnicy służbowej (załącznik nr 9 do uchwały).

3. Przewodniczący gromadzi protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, korespondencję z członkami zespołu i grup roboczych, listy obecności oraz inną dokumentację niezbędną do udokumentowania pracy zespołu.

4. Ww. dokumentacja gromadzona jest w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną Zespołu.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w ramach obowiązków służbowych.

2. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w Zespole Interdyscyplinarnym lub grupach roboczych.

3. Pierwsze posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego zwołuje Wójt w terminie 14 dni od dnia podpisania porozumień z podmiotami wymienionymi w art. 9 a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 ze zmianami).

4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi
Gminy Nowa Ruda.

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

Przewodniczący Rady:
Bogdan Tarapacki

Załącznik nr 1 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.

Wniosek

o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego

Proszę o zwołanie posiedzenia zespołu interdyscyplinarnego w składzie (podać propozycje specjalistów i instytucji, które powinny znaleźć się w składzie zespołu)

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Nazwa instytucji zgłaszającej

Dane osoby / rodziny, której dotyczy problem /

1. skład osobowy rodziny/ podać imiona i nazwiska osób/

1. matka -

2. ojciec -

3. dzieci /dodatkowo podać wiek/ -

.....

.....

2. adres i numer telefonu

.....

Krótki opis problemu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

W spotkaniu weźmie/ nie weźmie udział przedstawiciel rodziny, w której wystąpił problem.

.....

data i czytelny podpis osoby zgłaszającej

**Załącznik nr 2 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.**

.....
/miejscowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/ulica, numer domu/

.....
/miejscowość/

.....
/tel. kontaktowy/

1. Wyrażam zgodę na podjęcie przez Zespół Interdyscyplinarny (Grupę Roboczą) funkcjonujący przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Nowej Rudzie działań na rzecz mojej osoby/rodziny.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych niezbędnych do podjęcia działań przez zespół Interdyscyplinarny (Grupę Roboczą), zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Z 2002 r., Nr 101, poz.926).
3. Dla potrzeb pracy Zespołu Interdyscyplinarnego (Grupy Roboczej) przekazuję kserokopię następujących dokumentów:

.....
/ czytelny podpis/

**Załącznik nr 3 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.**

KWESTIONARIUSZ ZGŁOSZENIOWY (do użytku wewnętrznego)

(wypełnia Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego)

INSTYTUCJA/OSOBA ZGŁASZAJĄCA.....

DATA ZGŁOSZENIA

DATA POSIEDZENIA GRUPY ROBOCZEJ

OKREŚLENIE PROBLEMÓW

--

OPIS SYTUACJI (SKŁAD RODZINY, FAKTY I OKOLICZNOŚCI ZGŁOSZENIA)

--

PRZEBIEG DOTYCHCZASOWYCH DZIAŁAŃ I UDZIELONEJ POMOCY

POSIADANE DOKUMENTY

SKŁAD GRUPY ROBOCZEJ

.....

data i podpis Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

Załącznik nr 4 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.

.....

/miejscowość, data/

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY

Instytucja	Działanie

ZADANIA DLA OSOBY / RODZINY

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

KOLEJNE SPOTKANIE GRUPY ROBOCZEJ – DATA

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ

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

.....

ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

Załącznik nr 5 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.

Protokół z posiedzenia Grupy Roboczej

w dniu

Skład grupy roboczej

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

Diagnoza problemu

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

Ustalenie planu pomocy

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

Podział ról i działań

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

.....

ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

Załącznik nr 6 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

.....

/miejscowość, data/

ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU

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

ZADANIA RODZINY

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

EWALUACJA DZIAŁAŃ ZESPOŁU/TERMIN, METODA/

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

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ

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

.....

ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

Załącznik nr 7 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.

.....

/miejsowość, data/

MONITORING DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

DOTYCZY (Imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

.....

ZADANIA CZŁONKÓW GRUPY

Zrealizowane działania	Czy osoba/rodzina wymaga dalszego wsparcia? TAK/NIE	Dalsze działania

DALSZE ZADANIA DLA OSOBY/RODZINY

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

TERMIN KOLEJNEGO SPOTKANIA ZESPOŁU

PODPISY UCZESTNIKÓW GRUPY ROBOCZEJ

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

.....

ZATWIERDZIŁ KOORDYNATOR GRUPY ROBOCZEJ

**Załącznik nr 8 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.**

Realizacja zadań podjętych przez członka grupy roboczej

(imię i nazwisko)

na rzecz (imię i nazwisko osoby/rodziny).....

Podjęte działanie	Sposób przekazywania informacji podczas realizacji zadania	Termin realizacji działania	Zadanie wskazane do realizacji z określeniem terminu	W jakim stopniu zadanie zostało zrealizowane

.....

(podpis członka grupy roboczej, data)

.....

(data i podpis koordynatora)

**Załącznik nr 9 do uchwały nr 40/IX/11
Rady Gminy Nowa Ruda z dnia
6 kwietnia 2011 r.**

OŚWIADCZENIE

„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskam przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu.”

.....
(czytelny podpis)

1915

UCHWAŁA NR 42/X/11 RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 29 kwietnia 2011 r.

w sprawie wzniesienia pomnika

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

§ 1. 1. Postanawia się o wzniesieniu pomnika w formie dzwonu w celu upamiętnienia Pontyfikatu Wielkiego Polaka – Papieża Jana Pawła II.

2. Na pomniku zostaną umieszczone napisy: „JAN, GÓRY SOWIE – EULENGBIRGE, GMINA NOWA RUDA, AVIKO”.

3. Pomnik zostanie zlokalizowany w Ludwikowicach Kłodzkich przy ul. Głównej nr 65 w Muzeum Ziemi Sowiogórskiej.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

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

Przewodniczący Rady:
Bogdan Tarapacki

1916

UCHWAŁA NR 47/XI/11 RADY GMINY NOWA RUDA

z dnia 16 maja 2011 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie opłaty miejscowej

Na podstawie art. 19 pkt 1 lit. b) i pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 95 poz. 613 z późn. zm.) art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Nowa Ruda uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale r. 88/XII/07 Rady Gminy Nowa Ruda z dnia 29 października 2007 roku w sprawie opłaty miejscowej, zmienionej uchwałą nr 170/XXIV/08 z dnia 27 października 2008 roku, uchwałą nr 268/XXXV/09 z dnia 9 listopada 2009 roku

i uchwałą nr 336/XLIV/10 z dnia 3 listopada 2010 roku wprowadza się następujące zmiany:

– załącznik do uchwały – Wykaz inkasentów opłaty miejscowej – otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowa Ruda.

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

Przewodniczący Rady:
Bogdan Tarapacki

**Załącznik do uchwały nr 47/XI/11 Rady
Gminy Nowa Ruda z dnia 16 maja 2011 r.**

Wykaz inkasentów opłaty miejscowej

I. Miejscowość Jugów:

1. Mirosława Malicka „Zygmuntówka”, Jugów, ul. Świętojańska 30,
2. Piotr Babicki „Bukowa Chata”, Jugów, ul. Świętojańska 31A,
3. Bolesław Sobczyński Agroturystyka, Jugów, ul. 1 Maja 19A,
4. Władysław Tański „Agroturystyka u Władzia”, Jugów, ul. Małachowskiego 28,
5. Barbara Janusek Henryk Janusek Pokoje Gościnne „Jaworowy Stok”, Jugów, ul. Sikorskiego 31B,
6. Wierzbicka Małgorzata, „Sowi Dwór”, Jugów, ul. Sikorskiego 29,
7. Sławomir Banaszek, Turystyczny Dom Noclegowy, Jugów, ul. Sikorskiego 3, 57-450 Ludwikowice Kłodzkie,
8. Bogusław Brzozowski, Chata Ale Lipa, Jugów, ul. Sikorskiego 36, 57-450 Ludwikowice Kłodzkie.

II Miejscowość Sokolec:

1. Antoni Dominiak i Michał Dominiak Schronisko Orzeł, Sokolec 52,
2. Tadeusz Świerk Agroturystyka, Sokolec 41A,
3. Jolanta Bakalarczyk Agroturystyka „Zachęta”, Sokolec 18,
4. Agata Ziemińska Agroturystyka „Sowi Potok”, Sokolec 5,
5. Bernard Janusz Dom Wczasowy „Plac Słoneczny”, Sokolec 54F,
6. Urszula Orłowska Agroturystyka, Sokolec 54C,
7. Jolanta Sitnik Herba dzierżawca Jacki Kalarus Pokoje Gościnne Sowa, Sokolec 49,
8. Janina Kowalska, Jerzy Kowalski Ośrodek Wypoczynkowy „Wisła”, Sokolec 33,
9. Hanna Groń Agroturystyka „Dolina Widoków”, Sokolec 31,
10. Renata Garbiak, i Tadeusz Garbiak Agroturystyka – Falco, Sokolec 54,
11. Agata Książek, Pokoje i Kwatery, Sokolec 30, 57-450 Ludwikowice Kłodzkie,
12. Piotr Polak PPHU „POLAK” Firma Usługowa „Sokół”, Sokolec 32, 57-450 Ludwikowice Kłodzkie,
13. Marek Budny, Danuta Budny, Marek i Danuta Budny s.c. Pensjonat Sokolec, Sokolec 35, 57-450 Ludwikowice Kłodzkie.

1917

UCHWAŁA NR VI/VII/51/11 RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 20 kwietnia 2011 r.

w sprawie zmiany sieci gimnazjów publicznych

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

§ 1. W uchwale Rady Gminy Wisznia Mała nr III/VI/37/99 z dnia 12 marca 1999 r. opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolno-

śląskiego z 1999 r. Nr 11, poz. 554 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 pkt. 1 uchwały otrzymuje brzmienie: Ustala się obwód szkolny dla Gimnazjum Publicznego w Kryniczno obejmujący wsie: Malin, Ligota Piękna, Kryniczno, Rogoź, Psary, Szymanów, Krzyżanowice, Wisznia Mała, Pierwoszków, Wysoki Kościół, Machnice, Piotrkowiczki, Mienice,
- 2) § 2 pkt. 2 uchwały otrzymuje brzmienie: Ustala się obwód szkolny dla Gimnazjum Publicznego

w Szewcach obejmujący wsie: Szewce, Ozorowice, Strzeszów, Paniowice.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wisznia Mała

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 r.

Przewodniczący Rady Gminy:
Małgorzata Ottenbreit

1918

UCHWAŁA NR VI/VII/52/11 RADY GMINY WISZNIA MAŁA

z dnia 20 kwietnia 2011 r.

w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie oraz zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w ramach zadań własnych gminy na pomoc rzeczową, zasiłki okresowe i celowe przyznane pod warunkiem zwrotu

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminy (Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 43 ust. 10, art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Zasiłek celowy na ekonomiczne usamodzielnienie zwany dalej „zasiłkiem”, przyznawany jest na wniosek osoby lub rodziny ubiegającej się o tę formę pomocy.

2. O przyznanie zasiłku mogą się ubiegać osoby i rodziny spełniające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

3. Zasiłek może być przyznany również osobie i rodzinom niespełniającym kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 2, w szczególności z powodu:

- 1) niepełnosprawności,
- 2) bezrobocia zwłaszcza w rodzinach wielodzietnych i niepełnych.

§ 2. Zasiłek może być przyznany w szczególności na:

- 1) podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, jeżeli jednostka szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie, nie dłuższym jednak niż sześć miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
- 3) pokrycie kaucji za użyczenia przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.

§ 3. W celu przyznania zasiłku osoba lub rodzina ubiegająca się o tę formę pomocy, zobowiązana jest przedstawić następujące dokumenty:

- 1) dokładnie opracowany plan usamodzielnienia ekonomicznego, w tym plan niezbędnych kosztów,

- 2) oświadczenie, że nie korzysta i nie korzystała z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w jakiegokolwiek innej formie z innego źródła,
- 3) zobowiązanie do spłaty przyznanej kwoty zasiłku.

§ 4. 1. Zasiłek może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez osobę zainteresowaną propozycje działania rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i doprowadzi do życiowego usamodzielnienia świadczeniobiorcy.

2. W sytuacji, gdy nie jest to sprzeczne z planem usamodzielnienia, zasiłek może być wypłacany w ratach, po przedstawieniu przez świadczeniobiorcę rozliczenia z wydatkowania wcześniej otrzymanych rat zasiłku.

§ 5. 1. Wysokość zasiłku nie może być wyższa niż 10-krotność kryterium dochodowego osoby samotnie gospodarującej określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, w dniu złożenia wniosku przez osobę ubiegającą się o przyznanie takiej pomocy, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Zasiłek na pokrycie kosztów przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania ustala się, po złożeniu przez osobę ubiegającą się o przyznanie tej formy pomocy zobowiązania do jego odbycia.

3. Rozliczenia należności, o których mowa w ust. 2, dokonuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiszni Małej.

§ 6. 1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości, z zastrzeżeniem § 7 uchwały.

2. Zwrot zasiłku następuje w formie wpłacania kolejnych rat bezpośrednio na konto Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przez świadczeniobiorcę lub inną osobę zobowiązaną do zwrotu.

3. Termin spłaty pierwszej i następnych rat oraz ilość i wysokość rat ustalana jest na podstawie danych zawartych w kwestionariuszu wywiadu środowiskowego z zastrzeżeniem, że spłata pierwszej raty musi nastąpić nie później niż w ciągu sze-

ściu miesięcy od daty pobrania zasiłku przez świadczeniobiorcę.

4. Spłata zasiłku nie może stanowić nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.

5. W razie śmierci świadczeniobiorcy spadkobierca zwraca z masy spadkowej w całości pozostałą do spłaty kwotę świadczenia.

6. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wiszni Małej do końca każdego miesiąca przekazuje na rachunek budżetu Gminy Wiszni Małej otrzymane wpłaty z tytułu zwrotu zasiłku.

§ 7. 1. Zasiłek podlega zwrotowi w całości, jeśli dochód na osobę w rodzinie, w okresie spłaty tego zasiłku, przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w § 1 ust. 2 uchwały.

2. W uzasadnionych przypadkach, nawet, jeśli dochód na osobę w rodzinie przekracza kwotę kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1, na wniosek świadczeniobiorcy lub innej osoby zobowiązanej do zwrotu pobranego zasiłku albo na wniosek pracownika socjalnego, można odstąpić od żądania zwrotu części zasiłku, w szczególności ze względu na:

- 1) długotrwałą chorobę lub niepełnosprawność i związane z tym koszty leczenia lub rehabilitacji,
- 2) klęskę żywiołową,

3. Jeżeli dochód na osobę w rodzinie, w okresie spłaty zasiłku, nie przekracza kwoty kryterium dochodowego, o którym mowa w ust. 1, i jednocześnie występuje, co najmniej jedna z okoliczności wymienionych w art. 7 ustawy o pomocy społecznej, na wniosek świadczeniobiorcy lub innej osoby zobowiązanej do zwrotu zasiłku albo na wniosek pracownika socjalnego, można odstąpić od żądania zwrotu części zasiłku.

4. Świadczeniobiorca lub inna osoba zobowiązana do zwrotu zasiłku ma obowiązek udokumentować okoliczności mogące stanowić podstawę do odstąpienia od żądania zwrotu zasiłku.

§ 8. 1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie lub rodzinie o dochodach przekraczających odpowiednie kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek

okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu w całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

2. Pomoc, o której mowa w ust. 1, może być przyznana na zaspokojenie niezbędnych potrzeb bytowych, w szczególności na cele wymienione w art. 39 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9. 1. Zwrot udzielonej pomocy może nastąpić jednorazowo lub w ratach.

2. Pracownik socjalny ośrodka na podstawie wywiadu środowiskowego ustala sytuację osobistą, dochodową i majątkową osoby lub rodziny ubiegającej się o świadczenie zwrotne.

§ 10. W przypadkach szczególnych, zwłaszcza, jeżeli żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie w całości stanowiłoby dla osoby zobowiązanej nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, kierownik ośrodka, na wniosek pracownika socjalnego lub zainteresowanej osoby może odstąpić od żądania takiego zwrotu lub zmniejszyć jego część, w szczególności w przypadkach:

- 1) zdarzeń losowych,
- 2) długotrwałej choroby i związanymi z nią wysokimi kosztami leczenia,
- 3) długotrwałego bezrobocia

§ 11. Tracą moc uchwały:

- 1) nr IX/44/96 z dnia 30 grudnia 1996 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad i tryb przyznawania zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.
- 2) nr III/20/97 z dnia 30 kwietnia 1997 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu zasiłku celowego przyznanego na zaspokojenie niezbędnej potrzeby bytowej.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wiszni Mała.

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

Przewodniczący Rady Gminy:
Małgorzata Ottenbreit

1919



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
NK-N.4131.380.2011.RB

Wrocław, dnia 1 czerwca 2011 r.

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

§ 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 2 we fragmencie: „, za którą ponosi odpowiedzialność” załącznika nr 1 do uchwały nr IX/55/11 Rady Miejskiej w Łądku-Zdroju z dnia 30 kwietnia 2011 r. w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju.

Uzasadnienie

Na sesji w dniu 30 kwietnia 2011 r. Rada Miejska w Łądku-Zdroju podjęła m.in. uchwałę nr IX/55/11 w sprawie regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych "Orlik 2012" przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju.

Uchwała ta wpłynęła do Organu Nadzoru dnia 5 maja 2011 r.

W toku badania legalności uchwały nr IX/55/11 Organ Nadzoru stwierdził, że § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 2 we fragmencie: „, za którą ponosi odpowiedzialność” załącznika nr 1 do tej uchwały naruszają art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 7 i 94 Konstytucji RP.

Uchwałą nr IX/55/11 Rada Miejska w Łądku-Zdroju określiła regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych „Orlik 2012” przy ul. Polnej w Łądku-Zdroju.

W podstawie prawnej uchwały Rada Miejska powołała się na art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym.

Zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym: „Akty prawa miejscowego ustanawia rada gminy w formie uchwały.”. Według art. 40 ust. 2 pkt 4 tej ustawy: „Na podstawie niniejszej ustawy organy gminy mogą wydawać akty prawa miejscowego w zakresie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.”.

W § 4 ust. 2 załącznika nr 1 do uchwały nr IX/55/11 Rada Miejska postanowiła: „Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów na obiekcie w czasie planowanych zajęć szkolnych ponosi nauczyciel, nauczyciel zajęć pozalekcyjnych oraz animator lub gospodarz obiektu.”. Według § 5 ust. 2 załącznika nr 1 do tej uchwały: „Opiekun grupy opuszcza obiekt ostatni po wyjściu całej grupy, za którą ponosi odpowiedzialność.”.

W ocenie Organu Nadzoru kwestionowany przepis regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych nie znajduje uzasadnienia w normie kompetencyjnej upoważniającej do podjęcia przedmiotowej uchwały. Rada, zdaniem Organu Nadzoru, stanowiąc odnośnie podmiotów ponoszących odpowiedzialność za zapewnienie bezpieczeństwa przy korzystaniu z boisk sportowych wykroczyła poza zakres przyznanego jej przez ustawodawcę upoważnienia do uregulowania zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, jakim jest w niniejszym przypadku kompleks boisk sportowych „Orlik 2012” w Łądku-Zdroju.

Organ Nadzoru uważa, że stanowienie przez radę gminy aktu prawa miejscowego na podstawie ogólnej normy kompetencyjnej zawartej w art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym możliwe jest tylko w ramach przyzanych gminie kompetencji, związanych z realizacją nałożonych na nią zadań.

Zarówno uprawnieniem jak i obowiązkiem gminy jest dbałość o należyty stan gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, a do takich niewątpliwie należy przedmiotowy kompleks boisk. Tym samym, działając na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym, rada gminy może wydawać akty prawa miejscowego w zakresie zasad i trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej. Podejmowanie działalności uchwałodawczej w tym przedmiocie nie oznacza jednak niczym nie skrupowanej swobody rady w tworzeniu aktów normatywnych w takich sytuacjach. Tak więc zasady ustanowione przez radę gminy nie mogą wykraczać poza istotę korzystania z tych obiektów i urządzeń, zwłaszcza wtedy, gdy cechy prawne i granice owego korzystania zostały zdefiniowane w przepisach wyższego rzędu.

W przekonaniu Organu Nadzoru rada gminy, określając regulamin korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej (hale sportowe, boiska, place zabaw, itp.) nie posiada upoważnienia do zamieszczania w akcie prawa miejscowego regulacji dotyczących zakresu odpowiedzialności cywilnej zarówno kontraktowej, jak i deliktowej, stron określonego stosunku prawnego.

Rozstrzygnięcie przez Radę Miejską o zasadach odpowiedzialności za bezpieczeństwo korzystających z boiska, polegające na przypisaniu tej odpowiedzialności konkretnym podmiotom stanowi również naruszenie wyrażonej w art. 353ą ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) tzw. zasady swobody umów. Zgodnie z tym przepisem: „Strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współżycia społecznego.” Zdaniem Organu Nadzoru to korzystający z boiska oraz osoba sprawująca w imieniu Gminy zarząd nad tym obiektem, jako równorzędne strony stosunku cywilnoprawnego będą władne ustalić w umowie kwestie związane z zasadami odpowiedzialności za ewentualne szkody wyrządzone w toku korzystania z obiektu. Rada Miejska, jako podmiot niebędący stroną potencjalnej umowy, nie może narzucać stronom takiej treści umowy, w której arbitralnie przypisuje określonym podmiotom odpowiedzialność za szkodę wyrządzoną podczas korzystania z boiska bądź odpowiedzialność tę wyłącza, gdyż ustawodawca jej do tego nie upoważnia. Kwestię tę należałoby, wobec powyższych uwag, pozostawić stronom do umownego uregulowania. W przypadku braku stosownej umowy należy mieć na uwadze postanowienia tytułu VI (czyń niedozwolone) działu II księgi trzeciej Kodeksu cywilnego.

Mając na uwadze treść art. 7 Konstytucji RP, zgodnie z którym organy władzy publicznej działają na podstawie i w granicach prawa oraz art. 94 Konstytucji stanowiącego, że organy samorządu terytorialnego na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawie, ustanawiają akty prawa miejscowego obowiązujące na obszarze działania tych organów, należy stwierdzić, że podstawą aktu normatywnego o zewnętrznym oddziaływaniu – aktu prawa miejscowego – musi być wyraźne upoważnienie ustawowe zawarte w ustawie szczególnej. Tym samym realizacja przez organ stanowiący określonej normy kompetencyjnej musi ściśle uwzględniać wytyczne zawarte w upoważnieniu ustawowym. Odstąpienie od tej zasady narusza związek formalny i materialny pomiędzy aktem wykonawczym, a ustawą, co z reguły stanowi istotne naruszenia prawa. Zarówno w doktrynie, jak również w orzecznictwie ugruntował się pogląd dotyczący dyrektyw wykładni norm o charakterze kompetencyjnym. Naczelną zasadą prawa administracyjnego jest zakaz domniemania kompetencji. Ponadto należy podkreślić, iż normy kompetencyjne powinny być interpretowane w sposób ścisły, literalny. Jednocześnie zakazuje się dokonywania wykładni rozszerzającej przepisów kompetencyjnych oraz wyprowadzania kompetencji w drodze analogii. Na szczególną uwagę zasługuje tu wyrok Trybunału Konstytucyjnego z 28 czerwca 2000 r. (K25/99, OTK 2000/5/141): „Stosując przy interpretacji art. 87 ust.1 i art. 92 ust. 1 konstytucji, odnoszących się do źródeł prawa, takie zasady przyjęte w polskim systemie prawnym jak: zakaz domniemania kompetencji prawodawczych, zakaz wykładni rozszerzającej kompetencje prawodawcze oraz zasadę głoścącą, że wyznaczenie jakiegokolwiek organowi określonych zadań nie jest równoznaczne z udzieleniem mu kompetencji do ustanawiania aktów normatywnych służących realizowaniu tych zadań (...).”.

Jak już wskazano wyżej, rada gminy zobligowana jest do działania na podstawie i w granicach prawa. Żaden zaś przepis prawa nie upoważnia rady gminy do stanowienia o odpowiedzialności osób korzystających z gminnych obiektów sportowych bądź o braku tej odpowiedzialności. W szczególności upoważnienia tego nie można wywodzić z art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy o samorządzie gminnym gdyż kwestionowane postanowienia załącznika nr 1 do uchwały nr IX/55/11 (§ 4 ust. 1 i § 5 ust. 2 we fragmencie: „... za którą ponosi odpowiedzialność”) nie mieszczą się w kategorii zasad ani trybu korzystania z gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

W związku z powyższym postanawia się jak w sentencji.

Od niniejszego rozstrzygnięcia przysługuje skarga do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego we Wrocławiu w terminie 30 dni od jego doręczenia, którą należy wnieść za pośrednictwem organu nadzoru – Wojewody Dolnośląskiego.

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

Wojewoda Dolnośląski:
Aleksander Marek Skorupa

1920

**KOMUNIKAT
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO**

z dnia 26 kwietnia 2011 r.

**ZARZĄD WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO – INSTYTUCJA ZARZĄDZAJĄCA REGIONALNYM
PROGRAMEM OPERACYJNYM DLA WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO NA LATA 2007–2013**

informuje o podjęciu:

Uchwały nr 566/IV/11 z dnia 26 kwietnia 2011 r. w sprawie zmiany uchwały nr 960/III/07 Zarządu Województwa Dolnośląskiego z dnia 4 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007-2013.

Uchwała obowiązuje od dnia jej podjęcia przez Zarząd Województwa Dolnośląskiego.

Powyższa uchwała oraz tekst jednolity Indykatywnego Wykazu Indywidualnych Projektów Kluczowych dla Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007–2013 (IWIPK RPO WD) uwzględniający wprowadzone zmiany są dostępne na witrynie internetowej www.rpo.dolnyslask.pl.

W celu zapewnienia sprawnej dystrybucji środków w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Dolnośląskiego na lata 2007–2013, Zarząd Województwa Dolnośląskiego postanowił dodać nowe projekty na listę oraz zaktualizować dane projektów znajdujących się na liście.

Modyfikacja IWIPK RPO WD polegała na:

I. Dodaniu nowych projektów do listy:

Działanie 2.2 (Wnioskodawca Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu)

- Digitalizacja wniosków paszportowych Oddziału Paszportowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego
- System Ostrzegania, Alarmowania i Informowania Województwa Dolnośląskiego

Działanie 4.4 (Wnioskodawca Dolnośląski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych we Wrocławiu)

- „Lipki-Oława – modernizacja obwałowań, gm. Oława i Jelcz-Laskowice. Modernizacja wału W-4(S)”
- „Lipki-Oława – modernizacja obwałowań, gm. Oława i Jelcz-Laskowice. Modernizacja wału W-1(OM)”

Działanie 4.5 (wnioskodawca Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu)

- „Likwidacja, rekultywacja i zagospodarowanie służbowych stacji paliw w 23 jednostkach miejskich i powiatowych Policji woj. Dolnośląskiego”.

Działanie 4.6

- „Bezpieczny Dolny Śląsk – budowa mobilnego systemu monitoringu i usuwania zagrożeń środowiska” (Wnioskodawca Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu)
- „Budowa budynku dla Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej PSP przy ul. Kosmonautów we Wrocławiu” (Wnioskodawca Gmina Wrocław)
- „System ograniczania skutków katastrof ekologicznych, technologicznych i klęsk żywiołowych na terenie powiatów lwóweckiego i lubańskiego.” (Wnioskodawca Powiat Lwówecki)

Działanie 6.4

- „Modernizacja sceny im. J. Grzegorzewskiego w Teatrze Polskim we Wrocławiu wraz z zakupem niezbędnego sprzętu.” (Wnioskodawca Teatr Polski)
- „Adaptacja budynku środków Chemicznych MPWiK na magazyn dekoracji i kostiumów Opery Wrocławskiej” (Wnioskodawca Opera Wrocławska)

Działanie 7.1

- „Modernizacja budynku Instytutu Historycznego Uniwersytetu Wrocławskiego – etap I” (Wnioskodawca Uniwersytet Wrocławski)

Działanie 9.1

- „Odbudowa zniszczeń popowodziowych przy ul. Waryńskiego” (Wnioskodawca Gmina Bogatynia).

II. Usunięciu projektów z listy indykatywnej

W związku z negatywnym wynikiem oceny formalnej (po uwzględnieniu odwołania) w dniu 7 września 2010r. z listy indyktywnej usuwa się projekt Teatru Polskiego – Zakup i modernizacja sceny Teatru Polskiego im. J. Grzegorzewskiego we Wrocławiu.

Ze względu na brak decyzji środowiskowych, na podstawie uchwały ZWD nr 29/IV/10 usuwa się z listy rezerwowej projekt DSDiK – Przebudowa drogi wojewódzkiej nr 395 na odcinku od ronda w miejscowości Żerniki Wrocławskie do węzła autostradowego Wrocław – Wschód w miejscowości Krajków.

III. Przesunięciu projektów z listy podstawowej na listę rezerwową

Na wniosek Dolnośląskiej Służby Dróg i Kolej we Wrocławiu (pismo z dnia 10 marca br.) dokonuje się przesunięcia projektu pn.: „Budowa drogi wojewódzkiej Żerniki Wrocławskie – Siechnice (od ronda w ciągu drogi wojewódzkiej nr 395 do drogi krajowej nr 94)” realizowanego przez ww. instytucję z listy podstawowej na rezerwową IWIPK. Środki finansowe na ewentualne udzielenie dofinansowania projektu w terminie późniejszym mogą pochodzić z oszczędności powstałych w Priorytecie lub ewentualnych dodatkowych środków pochodzących z Krajowej Rezerwy Wykonania i Dostosowania Technicznego.

IV. Aktualizacja danych o projektach

W wyniku podpisanych przez Zarząd Województwa pre-umów/uchwał w sprawie przygotowania projektu do realizacji oraz podjętych uchwał o wyborze projektów indywidualnych do dofinansowania, jak również decyzji Zarządu Województwa Dolnośląskiego, nastąpiła konieczność dokonania aktualizacji danych projektów znajdujących się już na IWIPK RPO WD (w oparciu o podpisane pre-umowy/uchwały, złożone wnioski i dofinansowanie i zawarte umowy o dofinansowanie/uchwały o finansowaniu projektu i zmiany do nich, wg stanu na dzień 21 kwietnia 2011r.). W wyniku aktualizacji zmienione zostały m.in. tytuły projektów, okresy realizacji oraz wartości całkowite i kwoty dofinansowania dla poszczególnych projektów.

Marszałek Województwa Dolnośląskiego:
Rafał Jurkowlaniec

-
- 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