



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 8 sierpnia 2006r.

Nr 59

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY

1296 - Nr XXXIII/243/06 Rady Gminy Brody z dnia 28 lutego 2006r. – uchwała budżetowa na 2006 rok Gminy Brody	4786
1297 - Nr XLIV/39/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Żagań statusie miejskim innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań	4800
1298 - Nr XLIV/40/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności	4802
1299 - Nr XLIV/46/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie nazwania placu	4804
1300 - Nr XLIV/47/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. w sprawie pozbawienia placu Wolności i ulicy Jana Pawła II w Żaganiu kategorii drogi gminnej	4805
1301 - Nr XLIV/49/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXIV/68/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żagań o statusie miejskim	4805
1302 - Nr XLIV/51/2006 Rady Miasta Żagań z dnia 22 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam	4806
1303 - Nr XXXVII/214/2006 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko – Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”	4806
1304 - Nr XXXVII/227/2006 Rady Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 27 czerwca 2006r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich	4808
1305 - Nr XLIII/331/06 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie określenia zasad umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, przypadających Powiatowi Międzyrzeckiemu lub jego jednostkom organizacyjnym	4809
1306 - Nr XLIII/332/06 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Międzyrzeckiego podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania	4810
1307 - Nr XXX/224/06 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia dla Gminy Zabór liczby punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży oraz zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	4812
1308 - Nr XXX/225/06 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	4813
1309 - Nr XXX/226/06 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków	4819
1310 - Nr XXX/227/06 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków	4821

1311 - Nr XXX/228/06 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków	4823
1312 - Nr XXX/157/06 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie utworzenia instytucji kultury – Gminnej Biblioteki Publicznej	4825
1313 - Nr XLIV/411/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gubinie	4827
1314 - Nr XLIV/412/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie statutu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gubinie	4829
1315 - Nr XLIV/413/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu w Gubinie	4830
1316 - Nr XLIV/416/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla pedagogów, psychologów i logopedów oraz nauczycieli przedmiotów o różnym wymiarze godzin	4832
1317 - Nr XLIV/419/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy	4833
1318 - Nr XLIV/424/2006 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Gubin o statusie miejskim oraz gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych	4834
1319 - Nr XXIX/191/2006 Rady Gminy Wymiarki z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wymiarki	4836
1320 - Nr XXIX/192/06 Rady Gminy Wymiarki z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5 % zawartości alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży oraz ustalenia zasad usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych	4840
1321 - Nr XXIX/193/2006 Rady Gminy Wymiarki z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmiany do regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki	4841
1322 - Nr XXIX/195/2006 Rady Gminy Wymiarki z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Wymiarki ..	4842

INFORMACJA

1323 - o decyzjach Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/1066D/4160/W/OSZ/2006/WK, PCC/1049C/4160/W/OSZ/2006/WK, OCC/311D/4160/W/OSZ/2006/WK z dnia 2 sierpnia 2006r.	4843
--	------

OBWIESZCZENIE

1324 - Wojewody Lubuskiego z dnia 7 sierpnia 2006r. w sprawie podziału dotacji podmiotowej przeznaczonej na dofinansowanie bieżącej działalności spółek wodnych	4844
--	------

1296

UCHWAŁA NR XXXIII/243/06 RADY GMINY BRODY

z dnia 28 lutego 2006r.

uchwała budżetowa na 2006 rok Gminy Brody

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 10, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami) art. 165, art. 166 art. 173 ust. 1 art. 182, art. 184 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 13, 14, ust. 2 pkt 2 i 3, ust. 3 art. 188 ust. 2 pkt 1, art. 195 ust. 2 ustawy z dnia

30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 z 2005r. poz. 2104) Rada Gminy Brody uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się dochody budżetu w kwocie 10.779.535zł, jak w załączniku Nr 1 do uchwały.

2. Ogólna kwota dochodów, o której mowa w ust. 1

obejmuje:

- 1) dotację na realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej i innych zleconych na podstawie odrębnych ustaw w kwocie 1.045.581zł, jak w załączniku Nr 3 do uchwały;
- 2) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 65.000zł, jak w zał. Nr 5 do uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wydatki budżetu gminy w kwocie 12.930.835zł, jak w zał. Nr 2 do uchwały.

2. Z wydatków, o których mowa w ust. 1 przeznaczają się łącznie na:

- 1) wydatki bieżące kwotę 5.935.460zł, w tym:
 - a) kwotę 2.499.479zł z przeznaczeniem na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,
 - b) kwotę 441.000zł z przeznaczeniem na dotacje,
 - c) kwotę 45.000zł na wydatki związane z obsługą długu gminy;
- 2) wydatki majątkowe w kwocie 6.995.375zł, w tym:

limity wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne na kwotę 6.977.000 określone jak w załączniku Nr 7;
- 3) z kwoty dotacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1 lit. b przeznaczają się na dotacje:

przedmiotowe - 121.000zł,
podmiotowe - 260.000zł,

 - a) dla zakładów budżetowych 381.000zł,
 - b) kwotę 38.000zł na dotacje zgodnie z art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873),
 - c) kwotę 22.000zł na dotacje zgodnie z ustawą z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

3. Zakres dotacji przedmiotowej i podmiotowej, o której mowa w ust. 2 pkt 3 lit. a określa załącznik Nr 4 do uchwały.

4. Ogólna kwota wydatków określona w ust. 1 obejmuje także:

- 1) wydatki w kwocie 1.045.581zł na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jak w załączniku Nr 3 do uchwały;
- 2) wydatki w kwocie 65.000zł na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, jak w załączniku Nr 5 do uchwały.

§ 3. 1. Rozchody budżetu ustala się na kwotę 100.000zł, w tym: spłata pożyczki - 100.000zł.

2. Ustala się przychody budżetu w kwocie 2.251.300zł.

3. Deficyt budżetu gminy w kwocie 2.151.300 zostanie pokryty:

- nadwyżką budżetową z lat ubiegłych w kwocie 1.121.356zł,
- pożyczką z WFOŚ w kwocie 1.029.944zł.

4. Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu określa załącznik Nr 8.

§ 4. Ustala się plan przychodów i wydatków zakładów budżetowych jak w załączniku Nr 4 do uchwały.

§ 5. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, jak w załączniku Nr 6 do uchwały.

§ 6. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 20.700zł.

§ 7. 1. Upoważnia się Wójta Gminy do zaciągania zobowiązań:

- a) z tytułu finansowania wydatków na wieloletnie programy inwestycyjne jak w załączniku Nr 7 do uchwały,
- b) z tytułu umów, których realizacja w roku następnym jest niezbędna dla zapewnienia ciągłości działania jednostki i termin zapłaty upływa w roku następnym do kwoty 200.000zł.

2. Ustala się limit zobowiązań z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek przeznaczonych na:

- a) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu do kwoty 200.000zł,
- b) finansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego do kwoty 2.251.300zł,
- c) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu zaciągniętych pożyczek do kwoty 100.000zł.

3. Upoważnia się Wójta Gminy do:

- a) dokonywania zmian w planie wydatków budżetowych, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami,
- b) lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach, niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia wództwa Lubuskiego.
z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006r. i podle-
ga ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Woje-

Przewodniczący Rady
Andrzej Turowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.

Dochody budżetu na rok 2006

Lp.	Dział	Nazwa - treść	Kwota w zł
1	2	3	4
1	010	Rolnictwo i łowiectwo	
		Wpływy z różnych dochodów	10.000
	Dział 010	Razem:	10.000
2	020	Leśnictwo	
		Dochody z najmu i dzierżawy	3.000
	Dział 020	Razem:	3.000
3	700	Gospodarka mieszkaniowa	
		Dochody z najmu i dzierżawy	30.000
		Wpłaty z tyt. odpłatnego nabycia prawa włas. nieruchom.	100.000
		Wpływy z tyt. przekształcenia prawa wieczystego użytk.	1.300
		Odsetki	1.000
		Agencja nieruchomości rolnych	50.000
	Dział 700	Razem:	182.300
4	750	Administracja publiczna	
		Dotacje celowe z budż państwa na realizację zadań zlec.	45.900
		Wpływy z różnych dochodów	30.000
		Dochody z budż. państwa zw. z real. zadań zleconych	450
	Dział 750	Razem:	76.350
5	751	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
		Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań zleconych	581
	Dział 751	Razem:	581
6	752	Obrona narodowa	
		Dotacje celowe z budż. państwa na realiz. zad. zleconych	400
	Dział 752	Razem:	400
7	756	Dochody od osób prawnych od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	
		Podatek dochodowy od osób fizycznych	567.781
		Podatek dochodowy od osób prawnych	3.000
		Podatek od nieruchomości	790.000
		Podatek rolny	254.000
		Podatek leśny	241.900
		Podatek od środków transportowych	37.000
		Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych w formie karty podatkowej	10.000
		Podatek od spadków i darowizn	1.000
		Podatek od posiadania psów	300
		Podatek od czynności cywilnoprawnych	13.000
		Wpływy z opłaty targowej	1.000

1	2	3	4
		Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe	7.000
		Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	65.000
		Odsetki	8.000
	Dział 756	Razem:	1.998.981
8	758	Różne rozliczenia	
		Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego	2.053.965
		Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin	657.061
		Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin	26.497
	Dział 758	Razem:	2.737.523
9	852	Pomoc społeczna	
		Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację zadań zleconych	998.700
		Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań	205.500
		Wpływy z usług	1.200
	Dział 852	Razem:	1.205.400
10	854	Edukacyjna opieka wychowawcza	
		Dotacje celowe z budżetu państwa na realizację własnych zadań	85.000
	Dział 854	Razem:	85.000
11	900	Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
		Środki na dofinansowanie własnych inwestycji gmin (związków gmin), powiatów (związków powiatów), samorządów województw, pozyskanych z innych źródeł	4.480.000
	Dział 900	Razem:	4.480.000
		Ogółem dochody:	10.779.535

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.

Wydatki budżetu na rok 2006

Lp.	Dział	Rozdział	Nazwa - treść	Kwota w zł
1	2	3	4	5
1	010		Rolnictwo i łowiectwo	
		01008	Melioracje wodne	25.176
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	25.176
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	23.376
		01030	Izby rolnicze	5.900
			z tego:	
			• wydatki bieżące	5.900
		01095	Pozostała działalność	5.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	5.000
			Razem Dział 010	36.076
2	600		Transport i łączność	
		60016	Drogi publiczne gminne	94.600
			z tego:	
			• wydatki bieżące	94.600
			Razem Dział 600	94.600
3	700		Gospodarka mieszkaniowa	
		70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	85.000

1	2	3	4	5
			z tego:	
			• wydatki bieżące	60.000
			• wydatki majątkowe, w tym:	25.000
			wydatki inwestycyjne	25.000
			wydatki ujęte w wieloletnim programie inwestycyjnym 25.000	
			Razem Dział 700	85.000
4	710		Działalność usługowa	
		71004	Plany zagospodarowania przestrzennego	10.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	10.000
			Razem Dział 710	10.000
5	750		Administracja publiczna	
		75011	Urzędy wojewódzkie	45.900
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	45.900
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	45.900
		75022	Rady Gmin	47.040
			z tego:	
			• wydatki bieżące	47.040
		75023	Urzędy Gmin	644.425
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	644.425
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	511.130
		75095	Pozostała działalność	27.800
			z tego:	
			• wydatki bieżące	27.800
			Razem Dział 750	765.165
6	751		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	
		75101	Urzędy naczelných org. władzy państw. kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	581
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	581
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	479
			Razem Dział 751	581
7	752		Obrona narodowa	
		75212	Pozostałe wydatki obronne	400
			z tego:	
			• wydatki bieżące	400
			Razem Dział 752	400
8	754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	
		75403	Jednostki terenowe policji	5.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	5.000
		75412	Ochotnicze straże pożarne	52.200
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	52.200
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	7.650
			Razem Dział 754	57.200
9	756		Dochody od osób prawnych, od osób fiz. i od innych jednostek nieposiad. osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	

1	2	3	4	5
		75647	Pobór podatków, opłat i niepod. należności budżetowych	51.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	51.000
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	15.000
			Razem Dział 756	51.000
10	757		Obsługa długu publicznego	
		75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek jednostek samorządu terytorialnego	45.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	45.000
			• obsługa długu publicznego (odsetki od pożyczek)	45.000
			Razem Dział 757	45.000
11	758		Różne rozliczenia	
		75818	Rezerwy ogólne i celowe	20.700
			• rezerwa ogólna	20.700
			Razem Dział 758	20.700
12	801		Oświata i wychowanie	
		80101	Szkoły podstawowe	1.180.979
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	1.180.979
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	936.583
		80104	Przedszkola	260.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	260.000
			• dotacje	260.000
		80110	Gimnazja	728.318
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	728.318
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	568.620
		80113	Dowożenie uczniów do szkół	211.200
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	211.200
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	33.656
		80195	Pozostała działalność	62.989
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	62.989
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	60.249
			Razem Dział 801	2.443.486
13	851		Ochrona zdrowia	
		85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	65.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	65.000
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	34.919
		85195	Pozostała działalność	32.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	17.000
			• wydatki majątkowe, w tym:	15.000
			wydatki inwestycyjne	15.000
			wydatki ujęte w wieloletnim programie inwestycyjnym	15.000
			Razem Dział 851	97.000
14	852		Pomoc społeczna	
		85202	Domy pomocy społecznej	29.040

1	2	3	4	5
			z tego:	
			• wydatki bieżące	29.040
		85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimen. oraz składki na ubezp. emeryt. i rentowe z ubezpieczenia społecznego	954.022
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	954.022
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	18.556
		85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadcz. z pomocy społecznej oraz niektóre świadcz. rodzinne	8.700
			z tego:	
			• wydatki bieżące	8.700
		85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe	225.360
			z tego:	
			• wydatki bieżące	225.360
		85215	Dodatki mieszkaniowe	95.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	95.000
		85219	Ośrodki pomocy społecznej	103.766
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	103.766
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	70.168
		85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	6.184
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	6.184
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	6.184
		85295	Pozostała działalność	16.800
			z tego:	
			• wydatki bieżące	16.800
			Razem Dział 852	1.438.872
15	853		Pozostałe zadania w zakresie polityki społecznej	
		85395	Pozostała działalność	67.020
			z tego:	
			• wydatki bieżące	67.020
			Razem Dział 853	67.020
16	854		Edukacyjna opieka wychowawcza	
		85401	Świetlice szkolne	81.679
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	81.679
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	71.575
		85495	Pozostała działalność	12.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	12.000
		85415	Pomoc materialna dla uczniów	85.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	85.000
			Razem Dział 854	178.679
17	900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	
		90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	6.937.000
			z tego:	
			• wydatki majątkowe, w tym:	6.937.000

1	2	3	4	5
			• wydatki inwestycyjne	6.937.000
			• wydatki ujęte w wieloletnim programie inwestycyjnym 6.937.000	
		90002	Gospodarka odpadami	18.375
			z tego:	
			• wydatki majątkowe, w tym:	18.375
			• wydatki inwestycyjne	18.375
		90003	Oczyszczanie miast i wsi	84.513
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	84.513
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	46.696
		90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	135.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	135.000
		90017	Zakłady gospodarki komunalnej	121.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	121.000
			• dotacje	121.000
		90095	Pozostała działalność	22.784
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	22.784
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	12.459
			Razem Dział 900	7.318.692
18	921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	
		92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	90.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	90.000
		92116	Biblioteki	54.364
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	54.364
			• wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń	36.279
		92120	Ochrona i konserwacja zabytków	22.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	22.000
			• dotacje	22.000
			Razem Dział 921	166.364
19	926		Kultura fizyczna i sport	
		92601	Obiekty sportowe	15.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące	15.000
		92605	Zdania w zakresie kultury fizycznej i sportu	40.000
			z tego:	
			• wydatki bieżące, w tym:	40.000
			• dotacje	38.000
			Razem Dział 926	55.000
			Ogółem wydatki	12.930.835

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej
i innych zleconych Gminie Brody na 2006r.**

w zł.

Klasyfikacja			Nazwa	Dochody	Wydatki
Dział	Rozdz.	§			
1	2	3	4	5	6
750			Administracja Publiczna		
	75011		Urzędy wojewódzkie		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	45.900	
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		38.352
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		6.608
		4120	Składki na fundusz pracy		940
	75011		Razem:	45.900	45.900
750			Razem Dział	45.900	45.900
751			Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa		
	75101		Urzędy naczelnych organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	581	
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		69
		4120	Składki na fundusz pracy		10
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		400
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		102
751			Razem Dział	581	581
752			Obrona narodowa		
	75212		Pozostałe zadania obronne		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	400	
		4300	Zakup usług pozostałych		400
752			Razem Dział	400	400
852			Pomoc społeczna		
	85212		Świadczenia rodzinne oraz składki na ubezpieczenia emer. i rentowe z ubezpieczenia społecznego		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	940.000	
		3110	Świadczenia społeczne		911.800
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników		14.284
		4040	Dodatkowe wynagrodzenie roczne		1.053
		4110	Składki na ubezpieczenia społeczne		2.642
		4120	Składki na fundusz pracy		376
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		9.845
	85212		Razem:	940.000	940.000
	85213		Składki na ubezpiecz. zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadc. z pomocy społ. oraz niektóre świadc. rodzinne		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	8.700	

1	2	3	4	5	6
		4130	Składki na ubezpieczenia społeczne		8.700
	85213		Razem:	8.700	8.700
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe		
		2010	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu zadań zleconych gminie	50.000	
		3110	Świadczenia społeczne		50.000
	85214		Razem:	50.000	50.000
852			Razem Dział	998.700	998.700
			Ogółem	1.045.581	1.045.581

Przychody i wydatki zakładów budżetowych na 2006r. Brody

Nazwa za- kładu budże- towego lub instytucji kultury	Klasyfikacja budżetowa		Przychody					Wydatki stanowiące koszty				
	Dział	Roz- dział	Razem	w tym:				Razem	w tym:			
				Przychody z dostaw robót i usług	Pozostałe przychody własne	Dotacje			Na wy- nagrodzenia	Pochodne od wynagrodzeń	Pozosta- łe wy- datki bieżące	Inwest.
						Przed- miotowe	Podmio- towe					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Przedszkole	801	80104	309.668	49.668	-	-	260.000	309.668	211.522	45.788	52.358	-
ZGKiM	900	90017	496.550	375.550	-	121.000	-	496.550	211.083	41.643	221.824	22.000
Razem			806.218	425.218	-	121.000	260.000	806.218	422.605	87.431	274.182	22.000

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań określonych w Gminnym Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2006r. Brody

Dochody					Wydatki				
Rodzaj dochodu	Kwota w złotych	Klasyfikacja			Rodzaj wydatku	Kwota w złotych	Klasyfikacja		
		Dział	Rozdz.	§			Dział	Rozdz.	§
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Opłaty za korzystanie z zezwoleń	65.000	756	75618	0480	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	65.000	851	85154	
					Nagrody i wydatki osobowe nie zaliczone do wynagrodzeń	150			3020
					Bezosobowy fundusz płac	5.530			4170
					Wynagrodzenia osób prac.	22.510			4010
					Dodatkowe wynagrodzenia roczne	1.560			4040
					Składki na ubezpieczenia społ.	4.686			4110
					Składki na Fundusz pracy	634			4120
					Zakup materiałów i wyposażenia	21.830			4210
					Zakup energii	900			4260
					Zakup usług pozostałych	6.000			4300
					Podróże służbowe krajowe	500			4410
					Odpis na ZFŚS	700			4440

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.

**Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
W Brodach na 2006r.**

Wyszczególnienie		Poz.	Kwota w zł
1		2	3
I. Stan środków na początek roku		01	122.000
II. Przychody razem (03+04+05+06)		02	8.000
z tego:	1) wpływy własne	03	
	2) przelewy od wojewody i od wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska	04	8.000
	3) dotacje z budżetu	05	
	4) inne	06	
III. Środki dyspozycyjne (01+02)		07	130.000
IV. Wydatki ogółem /od 09 do 17 (z wyłączeniem pozycji 12, 13 i 14)/		08	128.000
w tym na:	1) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych	09	2.000
	2) wspomaganie systemów kontrolno - pomiarowych środowiska	10	
	3) realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarce wodnej – razem	11	125.000
	z tego na:	12	
		13	
		14	
	4) urządzenia i utrzymanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków wiejskich	15	1.000
	5) realizację przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem oraz składowaniem odpadów	16	
	6) inne cele służące ochronie środowiska w gminie, ustalone przez radę gminy	17	
V. Stan środków na koniec roku (07-08)		18	2.000

Limity wydatków budżetowych na Wieloletnie Programy Inwestycyjne Gminy Brody na lata 2006 - 2009

Dział	Rozdział	Nazwa podziałki klasyfikacyjnej	Nazwa inwestycji	Jednostka realizu- jąca inwestycję	Okres realizacji	Łączne nakłady finansowe	Wysokość wydatków															
							2006				2007				2008				2009			
							Ogółem	Z budżetu gminy	Środki z UE	Inne kredyty	Ogółem	Z budżetu gminy	Środki z UE	Inne kredyty	Ogółem	Z budżetu gminy	Środki z UE	Inne kredyty	Ogółem	Z budżetu gminy	Środki z UE	Inne kredyty
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
700	70005	Gospodarka gruntami i nierucho- mościami	Oczyszczenie terenu Brożek Poprawa bez- pieczeństwa	Urząd Gminy Brody	2005 2007	150.000	25.000	25.000	-	-	10.000	25.000	-	75.000	-	-	-	-	-	-	-	-
851	85195	Pozostała działalność	Modernizacja i remont Ośrod- ka Zdrowia Bro- dy i Biecz	Urząd Gminy Brody	2005 2007	165.000	15.000	15.000	-	-	120.000	30.000	90.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-
900	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	Budowa oczysz- czalni i kanaliza- cji	Urząd Gminy Brody	2005 2007	11.700.000	6.937.000	1.427.056	4.480.000	1.029.944	2.289.000	289.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
900	90002	Gospodarka odpadami	Gospodarka odpadami w obrębie po- wiatów żarskiego i żagańskiego	Łużycki Związek Gmin Żary	2006 2009	3.000.000	-	-	-	-	18.375	18.375	-	-	18.375	18.375	-	-	18.375	18.375	-	-
Razem:							6.977.000	1.467.056	4.480.000	1.029.944	2.527.375	362.375	90.000	75.000	18.375	18.375	-	-	18.375	18.375	-	-

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXXIII/243/06
Rady Gminy Brody
z dnia 28 lutego 2006r.**

Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu Gminy Brody na 2006r.

Lp.	Treść	Kwota zł
1	2	3
	Przychody budżetu	
1.	Ze sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę	-
2.	Z kredytów zaciągniętych w bankach krajowych	-
3.	Z pożyczek	1.029.944
4.	Z prywatyzacji majątku gminy	-
5.	Z nadwyżki budżetu z lat ubiegłych	1.221.356
6.	Razem przychody (1+2+3+4+5)	2.251.300
7.	Dochody budżetu	10.779.535
8.	Razem przychody i dochody budżetu (6+7)	13.030.835
	Rozchody budżetu	
9.	Splata kredytów	-
10.	Splata pożyczek	100.000
11.	Udzielone pożyczki	-
12.	Wykup papierów wartościowych	-
13.	Razem rozchody (9+10+11+12)	100.000
14.	Wydatki budżetu	12.930.835
15.	Razem rozchody i wydatki budżetu (13+14)	13.030.835

=====

1297

**UCHWAŁA NR XLIV/39/2006
RADY MIASTA ŻAGAŃ**

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Gminy Żagań statusie miejskim innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) oraz z art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Określone w niniejszej uchwale zasady i tryb stosuje się do udzielania dotacji z budżetu Gminy Żagań o statusie miejskim, podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań gminy in-

nych niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2003r. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.).

§ 2. 1. Wnioski o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych powinny być złożone przez podmioty określone w § 1 w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy.

2. W przypadkach szczególnych, wymagających uzasadnienia w formie pisemnej, wniosek może być złożony po upływie terminu określonego w ust. 1.

3. Wniosek o realizację zadania publicznego podmiotom wymienionym w § 1 może również złożyć Burmistrz Miasta. Podmiot przyjmujący propozycję Burmistrza składa pisemny wniosek o realizację zadania.

§ 3. 1. Wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1, powinien zawierać w szczególności:

- 1) szczegółowy zakres rzeczowy zadania proponowanego do realizacji;
- 2) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania;
- 3) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania;
- 4) termin i miejsce realizacji zadania;
- 5) informację o posiadanych własnych środkach finansowych oraz uzyskanych z innych źródeł na realizację danego zadania.

2. Do wniosku powinien być dołączony statut albo inny dokument organizacyjny lub rejestracyjny, z którego wynikają zadania statutowe oraz pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli.

Do wniosku powinno być dołączone oświadczenie, że podmiot nie działa w celu osiągnięcia zysku.

3. Wniosek powinien zawierać także zaświadczenie z ZUS i urzędu skarbowego o nie zaleganiu podmiotu z zapłatą: składek oraz obowiązkowych należności publiczno – prawnych.

4. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby uprawnione na podstawie aktualnych pełnomocnictw do składania oświadczeń woli w imieniu wnioskodawcy.

5. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokumentów.

6. Nie złożenie wskazanych dokumentów lub nie złożenie wyjaśnień w terminie spowoduje wykluczenie podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 4. 1. Dotacje przyznaje Burmistrz Miasta po uwzględnieniu w szczególności:

- 1) znaczenia zadania dla realizacji celów Miasta;
- 2) wysokości środków budżetu Miasta przeznaczonych na realizację zadań przez podmioty, o których mowa w § 1;
- 3) oceny przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania, w relacji do rzeczowego zakresu zadania;
- 4) oceny możliwości realizacji zadania przez wnioskodawcę przy uwzględnieniu informacji

zawartych we wniosku;

- 5) analizy wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji.

2. Burmistrz Miasta po zasięgnięciu opinii właściwej komisji Rady Miasta dokonuje wyboru najkorzystniejszej oferty realizacji zadania, zapewniając jawność postępowania.

§ 5. 1. Warunkiem zlecenia zadania i udzielenia dotacji jest zawarcie pisemnej umowy przez Burmistrza Miasta z podmiotem - wnioskodawcą reprezentowanym przez osoby, o których mowa w § 3 ust. 4.

2. Umowa powinna zawierać w szczególności:

- 1) dokładne oznaczenie stron umowy;
- 2) szczegółowy zakres rzeczowy realizowanego zadania, termin i czasookres oraz miejsce jego realizacji;
- 3) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta;
- 4) wzory dokumentacji umożliwiającej okresową ocenę realizacji zadania, terminy oraz sposób jej przekazywania;
- 5) zobowiązanie zleceniobiorcy do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceniodawcę w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym, finansowym i jakościowym;
- 6) zobowiązanie zleceniobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez zleceniodawcę lub osobę przez niego pisemnie upoważnioną w zakresie objętym umową;
- 7) określenie wysokości dotacji jaką zleceniodawca przekaze zleceniobiorcy z tytułu realizacji umowy oraz sposobu i terminu jej przekazywania;
- 8) określenie przeznaczenia przychodów uzyskanych przy realizacji zadania przez zleceniobiorcę, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wysokości dotacji oraz odsetek od przekazywanych przez zleceniodawcę środków;
- 9) ustalenie zasad i terminów oraz formy rozliczeń między stronami umowy;
- 10) ustalenie trybu i terminu przekazywania zleceniodawcy informacji o zakresie i sposobie realizacji umowy oraz ustalenie zakresu objętego stałym nadzorem zleceniodawcy;
- 11) warunki wypowiedzenia umowy;
- 12) szczegółowo określone zasady odpowiedzialności zleceniobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zleconego za

13) dania lub wykorzystania dotacji na inne cele niż określone w umowie, a w szczególności:

- a) termin zwrotu kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) wysokość oprocentowania kwoty dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem,
- c) termin zwrotu kwoty dotacji w wypadku niewykonania lub częściowego niewykonania zadania,
- d) wysokość odsetek z tytułu nieterminowego zwrotu dotacji przez zleceniobiorcę.

§ 6. Podmiot, u którego stwierdzone zostanie wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem traci prawo do ubiegania się o dotację na zadania, o których mowa w § 1 przez trzy kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowego wykorzystania dotacji.

§ 7. Burmistrz Miasta zobowiązany jest do prowadzenia nadzoru w zakresie wykonywania umów oraz oceny ich realizacji, w sposób określony w umowie.

§ 8. 1. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania następuje na podstawie:

- 1) sprawozdania z realizacji zadania;
- 2) uwierzytelnionych kserokopii opisanych oryginałów rachunków i faktur VAT, dotyczących wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania.

2. Rozliczenie wykonania zadania i wykorzystania dotacji następuje w terminie określonym w umowie.

3. Wszystkie przedłożone do rozliczenia dokumenty finansowo – księgowe należy opatrzyć klauzulą „zapłacono z dotacji udzielonej przez Gminę Żagań o statusie miejskim”.

§ 9. Sprawy związane z przyjmowaniem wniosków i rozliczaniem dotacji z zachowaniem zasady jawności postępowania prowadzą pracownicy merytoryczni wydziałów Urzędu Miasta oraz pracownicy samodzielnych stanowisk – każdy w swoim zakresie.

§ 10. Burmistrz Miasta w drodze zarządzenia określi wzory: oferty (wniosku), umowy oraz sprawozdania, które będą stosowane przy udzielaniu i rozliczaniu dotacji, o których mowa w niniejszej uchwale.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

§ 12. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXI/40/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 24 czerwca 2004r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta Żagań innych niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz kontroli wykonania zadań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1298

UCHWAŁA NR XLIV/40/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz 1591 z późn. zm.), w związku z art 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Określa się szczegółowe zasady i tryb

umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności.

2. Zasady i tryb określone niniejszą uchwałą dotyczą wierzytelności następujących jednostek organizacyjnych Gminy Żagań o statusie miej-

skim:

- a) Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej,
- b) Miejskiego Przedszkola Nr 2,
- c) Miejskiego Przedszkola Nr 3,
- d) Miejskiego Przedszkola Nr 5,
- e) Miejskiego Przedszkola Nr 6,
- f) Ośrodka Pomocy Społecznej,
- g) Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- h) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 1,
- i) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2,
- j) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3,
- k) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 4,
- l) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 5,
- ł) Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 7,
- m) Publicznego Gimnazjum Nr 1,
- n) Publicznego Gimnazjum Nr 2,
- o) Urzędu Miasta Żagań.

§ 2. Ilekroć w niniejszym uregulowaniu prawnym jest mowa o:

- 1) wierzytelności – rozumie się przez to niepodatkową należność pieniężną przypadającą od jednego dłużnika lub dłużników solidarnych wraz z należnymi odsetkami oraz kosztami ubocznymi w/g stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona – rozumie się odsetki za zwłokę i należności uboczne;
- 2) decyzji – należy przez nią rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli przez organy, o których mowa w ust. 9 i 10 w sprawie umorzenia wierzytelności lub udzielenia ulgi w jej spłacie.

§ 3. 1. Wierzytelnościami, które mogą podlegać umarzaniu, odraczaniu lub rozkładaniu na raty są:

- 1) czynsze dzierżawne;
- 2) czynsze najmu;
- 3) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu;
- 4) mandaty karne nakładane przez Straż Miejską;
- 5) roczne raty z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, użytkowego, bądź z tytułu nabycia nieruchomości;
- 6) opłaty za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 7) inne wierzytelności;

- 8) odsetki za zwłokę i należności uboczne od wierzytelności wyszczególnionych w punktach 1 - 7.

2. Udzielanie ulg w postaci odroczeń lub rozłożeń na raty może następować wyłącznie na wniosek zobowiązanego - w przypadku uzasadnionych ważnymi interesem dłużnika lub interesem publicznym, a zwłaszcza wtedy gdy pobranie należności pieniężnych wyszczególnionych w ust. 1 zagraża egzystencji zobowiązanego.

3. Od należności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminów zapłaty, określonych w decyzji.

4. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 3.

5. Umorzenie wierzytelności w całości lub w części może następować:

1) z inicjatywy wierzyciela:

- a) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego i stwierdzeniu jego bezskuteczności,
- b) gdy wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- c) w sytuacji gdy dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku, lub pozostawił ruchomość nie podlegającą egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
- d) gdy nie można ustalić osoby dłużnika,
- e) gdy wydatki egzekucyjne przewyższałyby kwotę wierzytelności;

2) na wniosek dłużnika w przypadkach uzasadnionych interesem publicznym lub ważnym interesem dłużnika, a zwłaszcza gdy ściągnięcie wierzytelności zagraża egzystencji dłużnika. Umorzenie należności w przedmiotowej sytuacji może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.

6. Umorzenie następujących wierzytelności:

- 1) czynsze dzierżawne;
- 2) czynsze za najem lokali użytkowych;
- 3) opłaty z tyt. wieczystego użytkowania gruntów;
- 4) roczne raty z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, bądź z tytułu nabycia nieruchomości;

- 5) opłaty za wydanie zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 6) należności z tytułu zagarnięcia mienia;
- 7) odsetki i należności uboczne od wierzytelności wymienionych w pkt-ach 1 - 6 może nastąpić wyłącznie w przypadkach określonych w ust. 5 pkt 1 lit. a - e.

7. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

8. W sytuacji umorzenia należności głównej – umorzeniu podlegają odsetki za zwłokę od tej należności.

9. Do umarzania i stosowania ulg w zapłacie wierzytelności stanowiących dochód budżetu gminy uprawniony jest Burmistrz Miasta Żagań.

10. Do umarzania i stosowania ulg w zapłacie wierzytelności stanowiących dochód jednostek organizacyjnych gminy upoważnieni są:

- 1) kierownicy tych jednostek z zastrzeżeniem pkt-u 2, na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta w stosunku do wierzytelności, których wartość nie przekracza 1 000 EURO;
- 2) dyrektor Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Żaganiu, na podstawie pisemnego upoważnienia Burmistrza Miasta, w stosunku do wierzytelności, których wartość nie przekracza 3 000 EURO;
- 3) Burmistrz Miasta Żagań w stosunku do wierzytelności o wartości wyżej niż określona w punkcie 1 i 2.

11. Wartość wierzytelności, o których mowa w ust. 10 pkt 1 - 3 ustala się wg średniego kursu EURO ogłoszonego przez NBP na dzień podjęcia decyzji.

12. Pomoc udzielana przedsiębiorcom w trybie niniejszej uchwały powinna spełniać warunki określone w ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U z 2004r. Nr 123, poz. 1291).

13. Decyzja w sprawie umorzenia lub udzielenia ulgi w spłacaniu wierzytelności może być cofnięta, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których dokonano umorzenia lub udzielenia ulgi okazały się nieprawdziwe albo dłużnik wprowadził właściwy organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę wydania tej decyzji.

§ 4. Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXVIII/15/2005 Rady Miasta Żagań z dnia 24 marca 2005 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1299

UCHWAŁA NR XLIV/46/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie nazwania placu

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

§ 1. Nadaje się nazwę SKWER ZESŁAŃCÓW SYBIRU placowi położonemu w Żaganiu u zbiegu ul. Piastowskiej i Żarskiej oznaczonego geodezyjnie nr 1740.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1300

UCHWAŁA NR XLIV/47/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 22 czerwca 2006r.

w sprawie pozbawienia placu Wolności i ulicy Jana Pawła II w Żaganiu kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 7 ust. 2 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004r Nr 204, poz. 2086. z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Pozbawia się plac Wolności i ulicę Jana Pawła II w Żaganiu kategorii dróg gminnych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagania.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 30 września 2006r. z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1301

UCHWAŁA NR XLIV/49/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 22 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XXIV/68/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żagań o statusie miejskim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9, lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6 i art. 68 ust. 1 i ust. 3. art. 70 ust. 2 i ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity w Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Zmienia się treść załącznika do uchwały Nr XXIV/68/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 25 listopada 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy Żagań o statusie miejskim, który w punkcie II otrzymuje brzmienie:

„Budynki przeznaczone do remontu kapitalnego:

1. Gimnazjalna 2
2. J. Keplera 38

3. Pstrowskiego 12

4. Rybacka 39

5. Jana Pawła II 10-11

6. Żelazna 22

7. Armii Krajowej 7”.

Pozostałe zapisy załącznika pozostają bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1302

UCHWAŁA NR XLIV/51/2006 RADY MIASTA ŻAGAŃ

z dnia 22 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004r. w sprawie wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 204 z 2004r. poz. 2086 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XIX/24/2004 Rady Miasta Żagań z dnia 22 kwietnia 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego oraz umieszczenie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej i obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam wprowadza się następującą zmianę:

- 1) W § 3 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:
„3. Za niepełny rok kalendarzowy wysokość rocznych stawek opłat obliczana jest propor-

cjonalnie do liczby dni umieszczenia urządzenia w pasie drogowym. Za dzień umieszczenia urządzenia uznaje się ostatni dzień zajęcia pasa drogowego w wyniku, których zostały umieszczone urządzenia.”;

- 2) W § 4 ust. 1 dopisuje się pkt „e” o treści:

„e) pojemniki na odpady stałe i pergole do gromadzenia odpadów - 1,00zł.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Marian Łęcki

1303

UCHWAŁA NR XXXVII/214/2006 RADY POWIATU STRZELECKO - DREZDENECKIEGO W STRZELCACH KRAJEŃSKICH

z dnia 27 czerwca 2006 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko – Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko – Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

Na podstawie art. 12 pkt 10a, ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592, ze zm. w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Nr 162, poz. 1568) Rada Powiatu uchwala co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach Kra-

jeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” (Dz. Urz. Woj. Lubus. 2005, Nr 100, poz. 1761) wprowadza się następujące zmiany:

- a) § 6 ust. 1. otrzymuje brzmienie:

„Stypendia przekazywane są w formie finansowej bezpośrednio do ucznia, jednak nie dłużej niż przez okres 10 miesięcy.”,

- b) uchyla się § 6 ust. 3,

- c) w § 6 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „Za wydatek kwalifikowany uznaje się wypłatę transzy stypendium na rzecz Beneficjenta Ostatecznego”,

- d) § 10 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„Podstawą do wypłaty stypendium jest zbiorcze zaświadczenie o uczestnictwie uczniów w zajęciach szkolnych, którego wzór stanowi załącznik do uchwały (załącznik Nr 1 do uchwały). Zaświadczenie sporządzane jest dla wszystkich uczniów danej klasy i podpisywane przez Dyrektora szkoły lub osobę przez niego upoważnioną, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.”,

- e) w § 10 regulaminu dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „Uczniowie bądź osoby podpisujące w imieniu uczniów umowy o przekazywanie stypendium zobowiązane są do:

- złożenia jednorazowo, na cały rok szkolny pisemnego oświadczenia o wykorzystywaniu przyznanego stypendium na cele edukacyjne,
- przedstawienia na koniec roku szkolnego świadectwa ukończenia klasy lub świadectwa maturalnego, którego kopia zostanie dołączona do dokumentacji stypendialnej.”,

- f) § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Wypłaty stypendium zaprzestaje się i uczeń zostaje skreślony z listy stypendystów w przypadku gdy:

- a) przerwał naukę w szkole,
- b) został skreślony z listy uczniów danej szkoły,
- c) przekroczył limit nieobecnych godzin nieusprawiedliwionych, który w kwartale wynosi 25 godzin.”,

- g) w § 12 dodaje się ust. 4 w brzmieniu: „W przypadku wykluczenia ucznia z projektu, otrzymuje on stypendium również za miesiąc, w trak-

cie którego przestał spełniać kryteria do otrzymywania przedmiotowego stypendium.”,

- h) w § 12 dodaje się ust. 5 w brzmieniu: „W przypadku wykluczenia ucznia z projektu, pula stypendium pomniejszona o kwotę przekazaną uczniowi przed wyłączeniem z projektu, przyznana zostanie kolejnej osobie z listy rezerwowej stypendystów. Osoba wykluczona z projektu nie zwraca wypłaconego jej stypendium, jeśli nastąpiło to przed wydaniem zaświadczenia wskazującego na zaprzestanie spełniania przez nią kryterium do otrzymywania stypendium.”,

- i) w załączniku Nr 4 do uchwały Nr XXIII/131/2005 Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 17 czerwca 2005 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminu przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne” stanowiący wzór umowy przekazywania stypendium w roku szkolnym 2005/2006, § 2 otrzymuje brzmienie: „Uczeń/uczennica otrzymujący/a stypendium zobowiązuje się do wydatkowania stypendium zgodnie z Regulaminem przyznawania i przekazywania przez Powiat Strzelecko - Drezdenecki stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych, dla których organem prowadzącym jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki, w związku z wdrażaniem Działania 2.2. ZPORR „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Lech Cabel

Załącznik Nr 1



ZPORR

Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego



.....
(pieczętka podłużna szkoły)

.....
(miejscowość, data)

Zaświadczenie

Dyrektor w
(nazwa szkoły) (miejscowość)

zaświadcza że:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

są w roku szkolnym uczniami klas(y) w tutejszej szkole i w okresie
do systematycznie uczęszczali na zajęcia edukacyjne.

.....
(imienna pieczętka i podpis osoby uprawnionej do wydania zaświadczenia)

1304

**UCHWAŁA NR XXXVII/227/2006
RADY POWIATU STRZELECKO – DREZDENECKIEGO
W STRZELCACH KRAJEŃSKICH**

z dnia 27 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Strzelcach Krajeńskich

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity w Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 148, ze zm. w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558 i Nr 113, poz. 984, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, Nr 153, poz. 1271, z 2003r. Nr 162, poz. 1568) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Starostwa Powiatowego w Strzelcach Kraj., stanowiącym załącznik do uchwały Rady Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego Nr

X/55/2003 z dnia 28 listopada 2003 roku wprowadza się następującą zmianę: w § 27 dodaje się pkt 3 w brzmieniu „3) z zakresu funkcjonowania systemu ratownictwa medycznego na terenie powiatu.”.

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

Przewodniczący Rady
Lech Cabel

1305

UCHWAŁA NR XLIII/331/06 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie określenia zasad umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Powiatowi Międzyrzeckiemu lub jego jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006r. Nr 45, poz. 319) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających Powiatowi Międzyrzeckiemu lub jego jednostkom organizacyjnym oraz wskazuje organ lub osobę właściwą do udzielania tych ulg.

§ 2. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności pieniężnych, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 3. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców;
- 3) ściągnięcie należności zagraża, w przypadkach uzasadnionych, ważnym interesom dłużnika lub interesom publicznym, a w szczególności jego egzystencji;
- 4) zachodzi uzasadnienie przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 5) odsetki z jednego tytułu należności są mniejsze od kwoty 50 złotych.

2. Umazanie należności pieniężnych Powiatu Międzyrzeckiego o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umarzania zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi kierownicy jed-

nostek budżetowych Powiatu Międzyrzeckiego lub Zarząd Powiatu w Międzyrzecku, na wniosek dłużnika, mogą odroczyć termin spłaty całości lub części należności, albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Powiatu Międzyrzeckiego.

§ 5. 1. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych są uprawnieni:

- 1) kierownik jednostki budżetowej Powiatu Międzyrzeckiego jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza dwukrotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) Zarząd Powiatu w Międzyrzecku – jeżeli wartość należności jest większa niż kwota, o której mowa w pkt 1.

2. Przez wartość należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną.

§ 6. Kierownicy jednostek budżetowych Powiatu Międzyrzeckiego lub Zarząd Powiatu w Międzyrzecku są również uprawnieni do umarzania, odraczania spłat lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych wierzytelności bez względu na wysokość tych odsetek oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych na zasadach określonych w uchwale.

§ 7. Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

- 1) w odniesieniu do należności pieniężnych o charakterze administracyjnoprawnym – na podstawie decyzji kierownika jednostki budżetowej Powiatu Międzyrzeckiego lub Zarządu Powiatu w Międzyrzecku;
- 2) w odniesieniu do należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 8. 1. Zarząd Powiatu w Międzyrzeczu przedstawia Radzie Powiatu w Międzyrzeczu sprawozdanie dotyczące zakresu należności umorzonych, odroczonej spłat lub rozłożonych na raty, udzielonych w trybie określonym uchwałą, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do uchwały.

2. W sprawozdaniach są również uwzględnione informacje o zakresie umorzonych należności oraz ulg udzielonych w trybie określonym uchwałą, przedstawiane Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu przez kierowników jednostek budżetowych Powiatu Międzyrzeckiego.

3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 są sporządzane wg stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego, w terminie do dnia 31 marca następnego roku.

4. Informacje, o których mowa w ust. 2 są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego i są przedstawiane Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu przez kierowników jednostek budżetowych Powiatu Międzyrzeckiego.

kiego w terminie do dnia 15 lutego następnego roku.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu.

§ 10. Traci moc uchwała Nr XXIX/119/2001 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Powiatu Międzyrzeckiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielanie innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 137, poz. 1503 oraz z 2006r. Nr 7, poz. 133).

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Reszel

1306

UCHWAŁA NR XLIII/332/06 RADY POWIATU W MIĘDZYRZECZU

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Międzyrzeckiego podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na inne zadania niż określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 i Nr 169, poz. 1420 oraz z 2006r. Nr 45, poz. 319) uchwała się, co następuje:

§ 1. Przyjmuje się następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych na realizację zadań publicznych należących do właściwości Powiatu Międzyrzeckiego wymienionych w art. 4 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym:

- 1) dotacje mogą być udzielane podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych, niedziałającym w celu osiągnięcia zysku;
- 2) dotacje mogą być udzielane na realizację zadań własnych powiatu;
- 3) decyzje o udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd Powiatu;
- 4) udzielenie dotacji następuje po zawarciu stosownej umowy.

§ 2. 1. Podmiot ubiegający się o przyznanie dotacji w celu realizacji zadań, o których mowa w § 1 zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku (oferty).

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

3. Do wniosku należy załączyć poniższe dokumenty i informacje:

- 1) statut podmiotu ubiegającego się o dotację;
- 2) oświadczenie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy na zewnątrz o tym, że prowadzona działalność odbywa się na zasadzie „non profit”;
- 3) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego zadania z określeniem terminu i miejsca jego realizacji;
- 4) szczegółową kalkulację jednostkową kosztów dotowanego zadania wraz z informacją o In-

nich źródłach jego finansowania (środki własne oraz uzyskane z innych źródeł);

5) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania oraz oświadczenie, że:

- posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zadania dotowanego.

§ 3. 1. Wnioski o udzielenie dotacji z budżetu powiatu należy składać bezpośrednio do wydziałów merytorycznych lub Zarządu Powiatu w Międzyrzeczu w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy, na który wnioskodawca ubiega się o dofinansowanie.

2. W przypadkach szczególnych mogą być złożone wnioski po upływie terminu wymienionego w ust. 1.

3. Przez przypadki szczególne rozumie się:

- 1) powstanie podmiotu, który może ubiegać się o dotację po terminie składania wniosków;
- 2) podmiot uzyskał z zewnątrz dofinansowanie niezbędne do realizacji zadania po terminie składania wniosków o udzielenie dotacji;
- 3) za przyznaniem dotacji przemawia ważny interes społeczny.

§ 4. 1. Wnioski o przyznanie dotacji są sprawdzane przez właściwe wydziały merytoryczne i po zaopiniowaniu, przedkładane Zarządowi Powiatu. W przypadku stwierdzenia, że wniosek jest niekompletny, Zarząd może zobowiązać wnioskodawcę do jego uzupełnienia w określonym terminie.

2. Po weryfikacji wniosku podlega on opinowanemu przez odpowiednio merytoryczną Komisję Rady Powiatu.

3. Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmuje Zarząd Powiatu.

4. Podejmując decyzję o przyznaniu dotacji Zarząd Powiatu zobowiązany jest kierować się przede wszystkim:

- a) oceną merytoryczną zadania,
- b) wysokością środków w budżecie powiatu przewidzianych na realizację zadań zleczanych podmiotom, o których mowa w § 1 ust. 1,
- c) oceną przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów realizacji zadania,
- d) oceną możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- e) wiarygodnością finansową, w tym zakresem finansowania zadania z innych źródeł,
- f) opinią merytoryczną właściwej Komisji,

g) oceną dotychczasowej współpracy.

5. Dotacje przyznane zgodnie z niniejszą uchwałą powinny być wykorzystane w tym samym roku budżetowym, na który zostały przyznane.

6. O sposobie rozpatrzenia wniosku wnioskodawca jest informowany pisemnie w terminie trzydziestu dni po uchwaleniu budżetu powiatu na dany rok budżetowy. W przypadku opisanym w § 3 ust. 2 rozpatrzenie wniosku następuje w ciągu trzydziestu dni od dnia złożenia wniosku.

§ 5. 1. Zarząd Powiatu, w terminie trzydziestu dni od dnia powiadomienia wnioskodawcy o przyznaniu dotacji podpisuje z nim umowę na dofinansowanie wniosku.

2. W przypadku niedotrzymania terminu umowy, o którym mowa w ust. 1 z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, będzie to traktowane jako rezygnacja z ubiegania się o dotację.

§ 6. Umowa otrzymania dotacji powinna zawierać:

- a) oznaczenie stron umowy,
- b) szczegółowy opis zadania, na jaki jest przeznaczona dotacja, termin i miejsce oraz harmonogram jego realizacji,
- c) określenie czasu, na jaki umowa została zawarta,
- d) określenie wysokości dotacji oraz warunki i terminy jej przekazania,
- e) ustalenie zasad i terminów rozliczania się zleceńbiorky z udzielonej dotacji,
- f) zasady i terminy zwrotu dotacji w przypadku niewykorzystania lub częściowego wykonania zleconego zadania,
- g) sankcje z tytułu nienależytego wykonania zadania lub wykorzystania dotacji na cele inne niż określone w umowie,
- h) terminy zwrotu dotacji w przypadku przeznaczenia jej na cele inne niż określone w umowie,
- i) zobowiązanie zleceńbiorky do prowadzenia dokumentacji według wymagań określonych przez zleceńbiorkę, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym,
- j) zobowiązanie podmiotu dotowanego do poddania się kontroli w zakresie realizowanego umową zadania,
- k) warunki wypowiedzenia umowy.

§ 7. 1. Kontrolę realizacji umowy mogą prowadzić upoważnieni pracownicy służb finansowych i właściwych merytorycznie wydziałów Starostwa.

2. Kontrole będą obejmować przede wszystkim:

- gospodarność i rzetelność w sposobie wydatkowania środków Powiatu,
- zgodność wydatkowania dotacji z celami, na które została przyznana dotacja.

§ 8. 1. W przypadku stwierdzenia przez służby kontrolne Powiatu niedotrzymania przez wnioskodawcę warunków umowy, skutkować to będzie wstrzymaniem dotacji, rozwiązaniem umowy, żądaniem zwrotu przekazanych i niewłaściwie wykorzystanych dotacji wraz z ustawowym odsetkami liczonymi od dnia przekazania dotacji do dnia jej zwrotu.

2. Termin zwrotu dotacji wynosi 14 dni od dnia otrzymania wezwania.

§ 9. 1. Podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do przedstawienia rozliczenia zadań pod względem rzeczowym i finansowym.

2. Podstawę rozliczenia przekazanych kwot dotacji będą stanowiły dowody księgowe potwierdzające dokonane operacje gospodarcze i sprawozdania finansowo - rzeczowe, składane za okresy półroczne w następujących terminach:

- 1) za pierwsze półrocze – do 10 lipca roku udzielenia dotacji;
- 2) za drugie półrocze – do 31 stycznia roku następnego po roku udzielenia dotacji.

3. W przypadku dotowania jednorazowych zadań podstawę rozliczenia stanowić będą dowody księgowe potwierdzające dokonane operacje gospodarcze oraz inne dokumenty dowodowe identyfikujące rodzaj zleconych zadań, składane w terminie określonym w umowie.

4. Ocena prawidłowości przedłożonego rozliczenia dotacji wykonana będzie przez wydział merytoryczny nadzorujący realizację zadań objętych

dotacją, z uwzględnieniem wyników kontroli.

§ 10. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z celami i zasadami określonymi w umowie podmiot realizujący zadania traci prawo do ubiegania się o dotację z budżetu Powiatu Międzyrzeckiego.

§ 11. Podczas realizacji przedsięwzięcia objętego dotacją ze środków Powiatu mają zastosowanie przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych.

§ 12. Zarząd Powiatu zamieszcza na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego i w Biuletynie Informacji Publicznej informację zawierającą imienny wykaz podmiotów, którym udzielono dotacji oraz jej wysokość i cel, na który została przyznana dotacja, a także informację o wynikach rozliczenia tych dotacji.

§ 13. 1. Dokumentacja związana z udzieleniem dotacji dla podmiotów nie należących do sektora finansów publicznych i nie działających w celu osiągnięcia zysku jest jawna.

2. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określa Statut Powiatu Międzyrzeckiego.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Międzyrzeczu.

§ 15. Traci moc uchwała Nr V/35/2003 Rady Powiatu w Międzyrzeczu z dnia 26 lutego 2003r. w sprawie określenia trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Powiatu Międzyrzeckiego na cele publiczne podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych (Dz. Urz. Woj. Lub. Nr 20, poz. 372 oraz z 2004r. Nr 11, poz. 196).

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym, Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Tomasz Reszel

1307

UCHWAŁA NR XXX/224/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 28 czerwca 2006r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn.

zm.) oraz art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity: Dz. U.

z 2002r. Nr 147, poz.1231 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się dla Gminy Zabór liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa):

- 1) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży – 20 punktów;
- 2) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży – 10 punktów.

§ 2. Ustala się następujące zasady usytuowania na terenie gminy miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych:

- 1) miejsce sprzedaży napojów alkoholowych nie może być usytuowane bliżej niż 50m w linii prostej od:
 - a) szkół,
 - b) przedszkoli,
 - c) domów kultury i innych placówek oświatowo - wychowawczych,
 - d) obiektów kultu religijnego,
 - e) placówek mających w zakresie działania profilaktykę i leczenie alkoholizmu;
- 2) punkty ze sprzedażą napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane na terenie:

- a) targowisk,
- b) plaż i kąpielisk,
- c) chodników.

§ 3. Pomiaru odległości, o której mowa w § 2 pkt 1 dokonuje się w linii prostej na najkrótszym odcinku od wejścia do punktu sprzedaży napojów alkoholowych do wejścia do obiektu wymienionego w § 2 pkt 1.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XXI/133/01 Rady Gminy Zabór z dnia 11 września 2001r. w sprawie ustalenia dla gminy Zabór liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, jak i w miejscu sprzedaży i warunków sprzedaży tych napojów.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 6. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego oraz podlega rozplakatowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafranski

1308

UCHWAŁA NR XXX/225/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Zabór

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie gminy Zabór,

w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa wodno - kanalizacyjnego, zwanego dalej „Zakładem” oraz odbiorców usług.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.);
- 2) odbiorca – każdy, kto korzysta z usług wodociągowo - kanalizacyjnych z zakresu zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków na podstawie pisemnej umowy z Zakładem;
- 3) umowa – pisemna umowa o zaopatrzenie

w wodę lub odprowadzanie ścieków zawarta między Zakładem, a odbiorcą usług;

- 4) przyłącze wodociągowe – odcinek przewodu łączącego sieć wodociągową z wewnętrzną instalacją wodociągową w nieruchomości odbiorcy usług wraz z zaworem za wodomierzem głównym;
- 5) przyłącze kanalizacyjne – odcinek przewodu łączącego wewnętrzną instalację kanalizacyjną w nieruchomości odbiorcy usług z siecią kanalizacyjną, za pierwszą studzienką, licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku do granicy nieruchomości gruntowej;
- 6) sieć – przewody wodociągowe lub kanalizacyjne wraz z uzbrojeniem i urządzeniami, którymi dostarczana jest woda lub odprowadzane są ścieki, będące w posiadaniu Zakładu;
- 7) taryfa – zestawienie ogłoszonych publicznie cen i stawek opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków oraz warunki ich stosowania;
- 8) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, znajdujący się na każdym przyłączy wodociągowym;
- 9) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego;
- 10) dodatkowy wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący określeniu ilości wody bezpowrotnie zużytej (nie wprowadzanej do urządzeń kanalizacyjnych);
- 11) urządzenie pomiarowe – przyrząd pomiarowy mierzący ilość odprowadzanych ścieków, znajdujący się na przyłączy kanalizacyjnym;
- 12) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków.

§ 3. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Rozdział 2

Minimalny poziom świadczonych usług z zakresie dostarczania wody i odprowadzenia ścieków

§ 4. 1. Zakład dostarcza wodę i odprowadza ścieki w zakresie posiadanych urządzeń, a w szczególności:

- 1) dostarcza wodę do nieruchomości, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi w sposób ciągły i niezawodny;
- 2) zapewnia w posiadanej sieci odpowiednie ci-

śnienie wody;

- 3) odbiera ścieki w sposób ciągły, o stanie i składzie zgodnym z aktualnie obowiązującymi przepisami w:
 - a) każdej ilości od dostawców ścieków dostarczanych siecią kanalizacyjną,
 - b) ilości określonej w umowie od dostawców ścieków dowożonych do punktu zlewnego przy oczyszczalni ścieków w Zaborze;
- 4) określa dopuszczalne wskaźniki zanieczyszczeń odbieranych ścieków, a także kontroluje, czy jakość przyjmowanych ścieków jest zgodna z obowiązującymi przepisami;
- 5) wprowadza ograniczenia dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru;
- 6) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy;
- 7) dokonuje na własny koszt niezbędnych napraw przyłączy będących w jego posiadaniu, za wyjątkiem usuwania uszkodzeń powstałych z winy odbiorcy;
- 8) instaluje na własny koszt wodomierz główny po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy;
- 9) informuje wójta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.

2. Wójt informuje mieszkańców o jakości wody dwa razy w roku w okresie jesiennym i wiosennym w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5. Odbiorca korzystając z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Zakład oraz nieutrudniający działalności Zakładu jest zobowiązany do:

- 1) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 2) zabezpieczenia przed dostępem osób nieuprawnionych do pomieszczenia, w którym znajduje się wodomierz główny;
- 3) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami;
- 4) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w spo-

sób niepowodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;

- 5) informowania Zakładu o zrzutach awaryjnych lub zmianie jakości ścieków odbiegających od warunków umowy;
- 6) informowania Zakładu o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków;
- 7) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączania do sieci oraz pisemnej umowy zawartej z Zakładem;
- 8) umożliwienia przedstawicielom Zakładu wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu;
- 9) niezwłocznego zawiadomienia Zakładu o wszelkich stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego, w tym o zerwaniu plomby;
- 10) informowania Zakładu o zmianach stanu prawnego nieruchomości;
- 11) powiadamiania Zakładu o wszelkich zmianach technicznych instalacji wewnętrznych, które mogą mieć wpływ na działanie sieci;
- 12) udostępnienia Zakładowi miejsc na elewacji lub ogrodzeniu nieruchomości odbiorcy, celem umieszczenia tabliczek z oznakowaniem armatury wodociągowej.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 6. Postanowienia umowy nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych oraz postanowień regulaminu.

§ 7. 1. Zakład zwraca umowę na wniosek przyszłego odbiorcy, po spełnieniu przez niego warunków technicznych przyłączenia oraz okazaniu tytułu prawnego do nieruchomości.

2. Umowa może być zawarta z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

§ 8. 1. Umowa określa obowiązki stron w zakresie utrzymania przyłączy oraz zasad usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza są w posiadaniu odbiorcy, odpowiedzialność Zakładu za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Zakład urzą-

dzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

3. Umowa określa miejsce wykonania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 9. 1. Umowa jest zawierana na czas nieokreślony lub określony w formie pisemnej.

2. Zmiana umowy następuje poprzez zawarcie nowej umowy lub aneksu do umowy.

3. Formy pisemnej nie wymaga zmiana umowy dotycząca wprowadzenia nowej taryfy.

§ 10. 1. Umowa zawarta na czas nieokreślony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim trzymiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Zakładu lub przesłania listem poleconym.

2. Umowa zawarta na czas określony może być rozwiązana przez każdą ze stron za uprzednim jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia dokonanym w każdym czasie, przez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Zakładu lub przesłania listem poleconym.

3. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

4. Zakład może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez odbiorcę postanowień umowy.

5. Umowa wygasa w przypadku śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną, upadłości osoby prawnej, lub likwidacji Zakładu.

§ 11. Po rozwiązaniu umowy Zakład dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

Rozdział 4

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 12. Rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez Zakład z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczonej wody i odprowadzanych ścieków.

§ 13. 1. Ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie odczytu wodomierza głównego.

2. Jeżeli odbiorcą usług jest wyłącznie właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych, jest on obowiązany do rozliczenia kosztów tych usług. Suma obciążeń za wodę lub ścieki nie może być wyższa od ponoszonych przez właściciela lub zarządcę na rzecz Zakładu.

3. W przypadku zawarcia umów z osobami korzystającymi z lokali w budynkach wielolokalo-

wych, ilość dostarczonej wody ustala się na podstawie wodomierzy zainstalowanych w poszczególnych lokalach (punktach czerpalnych).

4. Właściciel lub zarządca rozlicza różnicę wskazań między wodomierzem głównym a sumą wskazań wodomierzy zainstalowanych przy punktach czerpalnych wody.

5. Właściciel lub zarządca budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych dokonuje wyboru metody rozliczania kosztów różnicy wskazań. Należnościami wynikającymi z przyjętej metody rozliczania obciąża osobę korzystającą z lokalu w tych budynkach.

6. W przypadkach szczególnych, przy braku wodomierza, ilość dostarczonej wody ustala się w oparciu o przeciętne normy zużycia wody.

7. W przypadku niesprawności wodomierza głównego, jeżeli umowa nie stanowi inaczej, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w okresie ostatnich 6 miesięcy przed ujawnieniem niesprawności wodomierza, a gdy nie jest to możliwe na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego.

§ 14. 1. Ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych.

2. W razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się w ilości równej ilości wody pobranej.

3. W razie niesprawności lub braku legalizacji urządzenia pomiarowego ilość odprowadzonych ścieków ustala się jako równą ilości wody pobranej.

4. Ilość ścieków dowożonych do punktu zlewnego ustala się w oparciu o umowę i prowadzoną ewidencję.

§ 15. 1. W rozliczeniach ilości odprowadzonych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody (nie wprowadzanej do urządzeń kanalizacyjnych), uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy.

2. W przypadku poboru wody z ujęć odbiorcy, ilość ścieków wprowadzanych do urządzeń Zakładu ustala się na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy na własnych ujęciach.

§ 16. Okresem obrachunkowym bez względu na częstotliwość wystawianych faktur jest jeden miesiąc.

§ 17. 1. Zakład dokonuje odczytów wodomierzy i urządzeń pomiarowych w terminach określonych umową.

2. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie określonym w fakturze.

3. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji, co do wysokości faktury nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności.

4. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona na poczet przyszłych należności, lub zwrócona w terminie 14 dni na wniosek odbiorcy.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 18. 1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie.

2. Zakład po otrzymaniu wniosku wydaje warunki techniczne na przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej głównej.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem.

4. Przed zawarciem umowy na dostawę wody lub odprowadzania ścieków Zakład dokonuje odbioru technicznego wykonanego przyłącza w formie protokołu odbioru, celem stwierdzenia czy zostały spełnione warunki techniczne.

5. Realizację budowy przyłącza oraz studni wodomierzowej lub pomieszczeń przewidzianych do lokalizacji wodomierza głównego, jak również urządzeń pomiarowych odprowadzonych ścieków, zapewnia na własny koszt osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 19. Z wnioskiem o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do nieruchomości.

§ 20. 1. Wniosek o wydanie technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej powinien w szczególności zawierać:

- 1) oznaczenie wnioskodawcy,
- 2) określenie:
 - a) rodzaju i parametrów instalacji odbiorczych,
 - b) rodzaju, ilości, a w przypadku przemysłowych odbiorców usług również jakości odprowadzanych ścieków,
 - c) charakterystyki technicznej obiektu, do którego będzie dostarczana woda (rodzaj lokali: mieszkalne, użytkowe);
- 3) proponowany termin rozpoczęcia poboru wody.

2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek;
- 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 21. 1. Zakład wydaje warunki przyłączenia sieci kanalizacyjnej lub wodociągowej w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może ulec przedłużeniu do 2 miesięcy.

2. Warunki przyłączenia są ważne dwa lata od ich wydania.

3. Warunkiem przystąpienia do wykonania robót przyłączeniowych jest wcześniejsze uzgodnienie dokumentacji technicznej z Zakładem.

§ 22. 1. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeżeli przyłączy zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami przyłączenia.

2. Zakład może odmówić wydania warunków przyłączenia, jeżeli nie posiada technicznych możliwości przyłączenia, z zastrzeżeniem § 23.

§ 23. Jeżeli z wieloletnich planów rozwoju i modernizacji nie wynika planowana budowa urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych, gmina może zawrzeć umowę o wspólną realizację inwestycji z osobą ubiegającą się o przyłączenie. Po zawarciu umowy Zakład określi warunki przyłączenia.

§ 24. 1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowy o przyłączenie, o której mowa w § 23.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać:

- 1) datę odbioru;
- 2) przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (wodociągowe czy kanalizacyjne), rodzaju, średnicy i długości materiałów użytych do jego wykonania;
- 3) rodzaj odprowadzanych ścieków – dla przyłącza kanalizacyjnego;
- 4) skład komisji, w tym wykonawcę i użytkownika;
- 5) adres nieruchomości, do której dokonano

podłączenia;

- 6) podpisy członków komisji.

3. Do protokołu odbioru technicznego przyłącza odbiorca załącza plan sytuacyjny wybudowanego przyłącza sporządzony na kopii aktualnej mapy zasadniczej lub mapy jednostkowej przyjętej do państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego.

4. Protokół odbioru technicznego przyłącza podpisany przez strony, stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i upoważnia Odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie umowy.

Rozdział 6

Możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 25. Urząd Gminy i Zakład udostępnia Odbiorcy do wglądu następujące informacje dotyczące dostępności do usług, a w szczególności:

- 1) studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy;
- 2) miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego;
- 3) niniejszy regulamin;
- 4) wieloletni plan rozwoju i modernizacji.

Rozdział 7

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do kanalizacji ścieków

§ 26. 1. Zakład zobowiązany jest do udzielenia odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie życia, zdrowia i skażenia środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, a w szczególności:

- 1) z powodu nagłej awarii sieci;
- 2) gdy dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie życia, zdrowia lub skażenia środowiska;
- 3) z powodu braku zasilania energetycznego urządzeń.

3. O przerwach w dostawie wody i odbiorze ścieków wynikających z planowanych prac konserwacyjno - remontowych Zakład powiadomi odbiorcę najpóźniej na dwa dni przed jej plano-

wanym terminem.

4. W okresach długotrwałej suszy Zakład może wprowadzić okresowy zakaz podlewania przydomowych ogrodów i trawników w godzinach od 14⁰⁰ do 24⁰⁰.

§ 27. Zakład zobowiązany jest do zawiadomienia odbiorców o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzenia ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 6 miesięcy.

§ 28. 1. Zakład może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne, jeżeli:

- 1) przyłącze wodociągowe lub przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności za pełne dwa okresy obrachunkowe, następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty;
- 3) jakość wprowadzonych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego;
- 4) został stwierdzony nielegalny pobór wody lub nielegalne odprowadzanie ścieków, to jest bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonych lub pominiętych urządzeniach pomiarowych.

2. Zakład, który odciął dostawę wody z przyczyn, o których mowa w ust. 1 pkt 2 wyznacza zdroj ułiczny lub hydrant zastępczym punktem poboru wody przeznaczonej do spożycia ludzi i informuje o możliwości korzystania z tego punktu.

Rozdział 8

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących zakłóceń dostawy wody i odprowadzania ścieków

§ 29. Na żądanie odbiorcy Zakład zobowiązany jest do udzielenia telefonicznej informacji o przyczynach niedotrzymywania ciągłości usług.

§ 30. 1. Odbiorca usług ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego lub listem poleconym.

3. Zakład zobowiązany jest do powiadomienia

zainteresowanego o sposobie załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.

4. Termin określony w ust. 3 może ulec przedłużeniu do jednego miesiąca, jeżeli zachodzi konieczność przeprowadzenia szczegółowego postępowania wyjaśniającego.

Rozdział 9

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 31. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z hydrantów zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 32. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy gminą, a Zakładem.

§ 33. Ilość wody pobieranej do celów przeciwpożarowych wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umowie ustalonych okresach.

§ 34. 1. Należność za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe reguluje gmina.

Zakład za pobraną wodę stosuje ceny ustalone w taryfie na podstawie umowy określonej w § 32.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 35. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc:

- 1) uchwała Nr X/65/03 Rady Gminy Zabór z dnia 13 listopada 2003r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Zabór;
- 2) uchwała Nr XXII/161/05 Rady Gminy Zabór z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie zmiany uchwały Nr X/65/03 Rady Gminy Zabór z dnia 13 listopada 2003r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie gminy Zabór.

§ 36. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zabór.

§ 37. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zabór i poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

1309

**UCHWAŁA NR XXX/226/06
RADY GMINY ZABÓR**

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków

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

§ 1. Rada Gminy Zabór nadaje nowopowstałej ulicy w miejscowości Droszków nazwę „Jazzowa”.

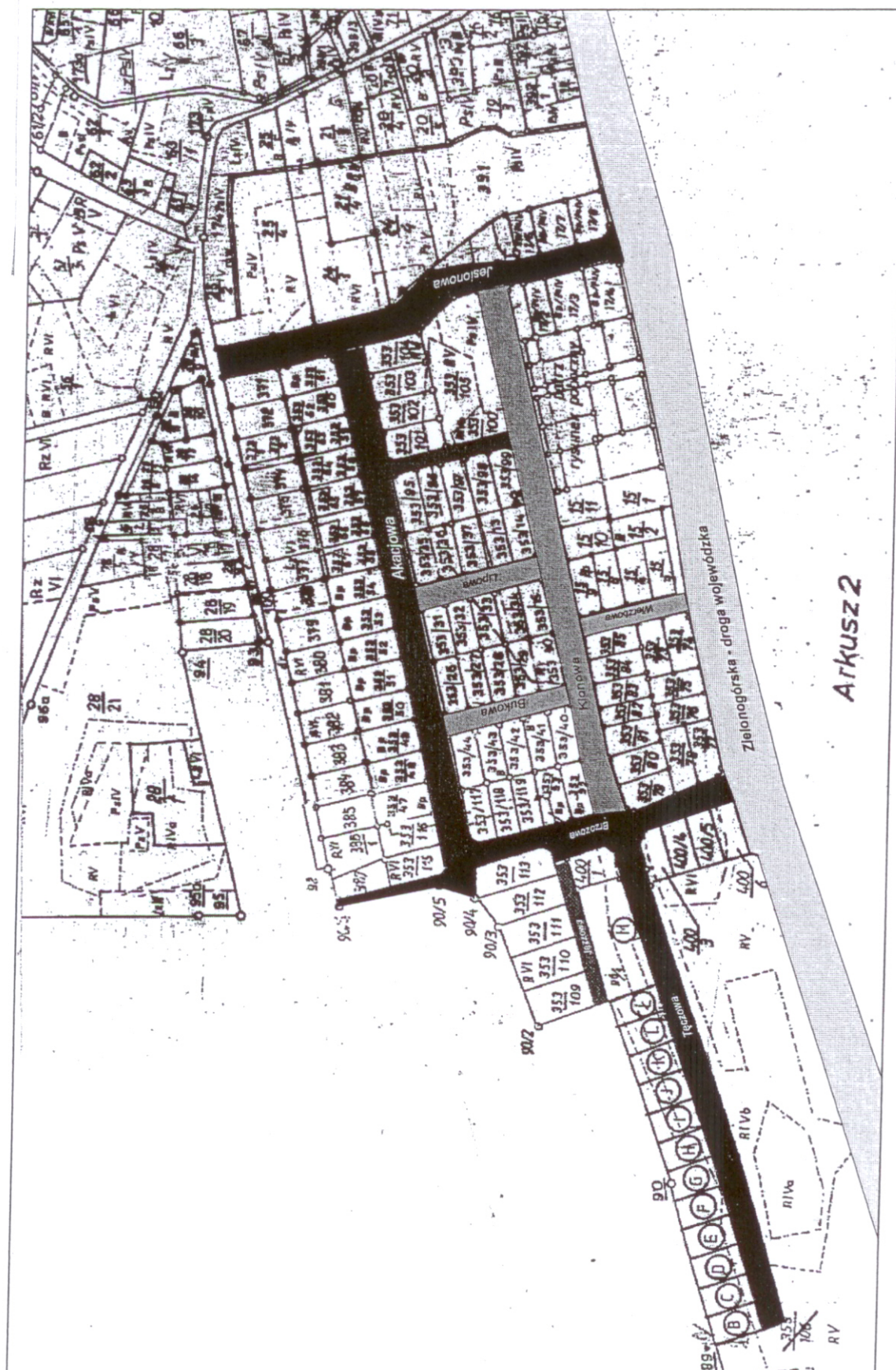
§ 2. Ulica „Jazzowa” stanowi część działki oznaczonej numerem 353/114 obręb Droszków, której szczegółowe położenie oznaczono na mapie stanowiącej załącznik graficzny do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakutowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

Załącznik
do uchwały Nr XXX/226/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 28 czerwca 2006r.



1310

UCHWAŁA NR XXX/227/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków

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

§ 1. Rada Gminy Zabór nadaje nowopowstałej ulicy w miejscowości Droszków nazwę „Jaśminowa”.

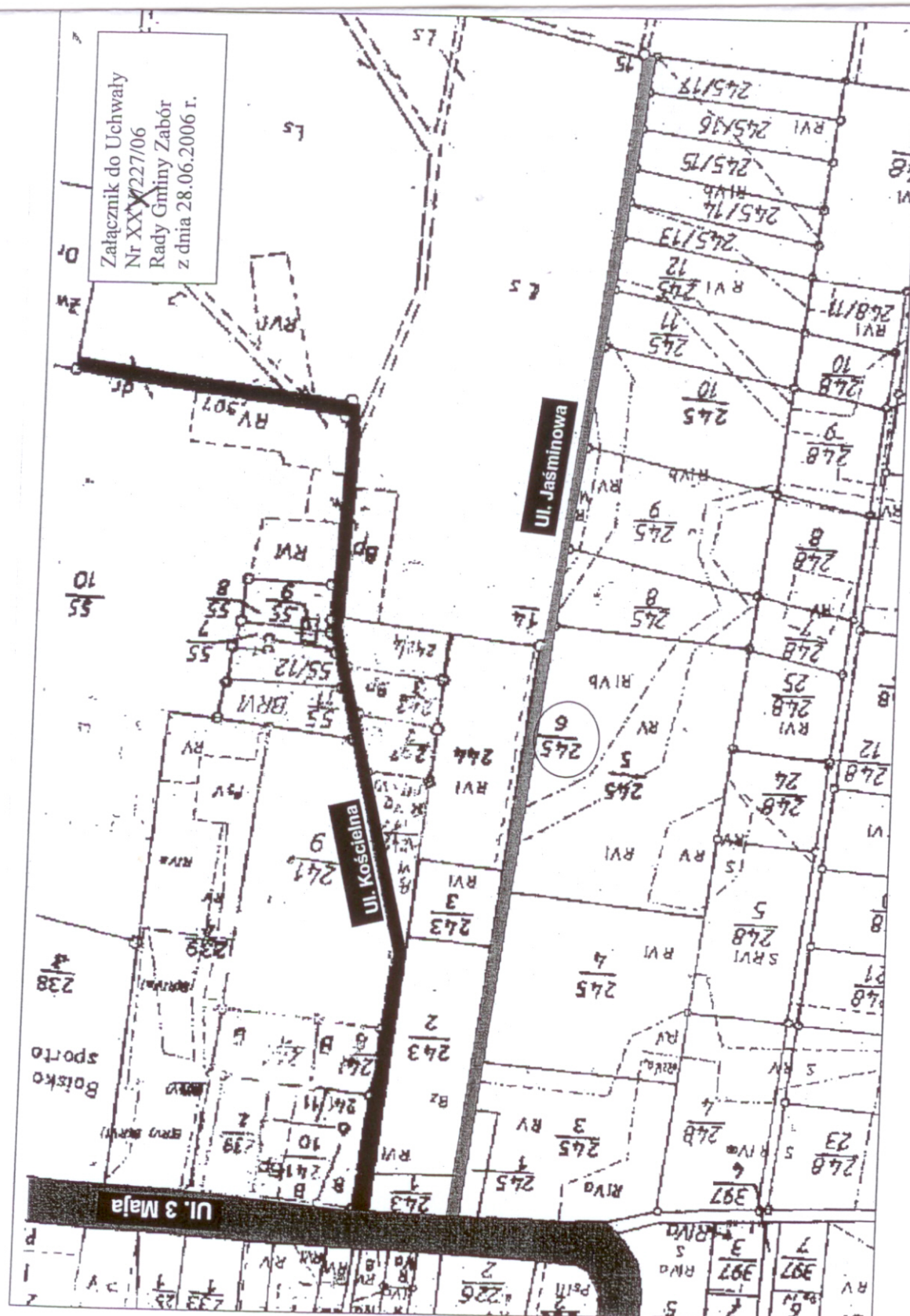
§ 2. Ulica „Jaśminowa” stanowi działkę oznaczoną numerem 245/6 obręb Droszków, której szczegółowe położenie przedstawiono na mapie stanowiącej załącznik graficzny do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakutowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

Załącznik
do uchwały Nr XXX/227/06
Rady Gminy Zabór



1311

UCHWAŁA NR XXX/228/06 RADY GMINY ZABÓR

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Droszków

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

§ 1. Rada Gminy Zabór nadaje nowopowstałej ulicy w miejscowości Droszków nazwę „Konwaliowa”.

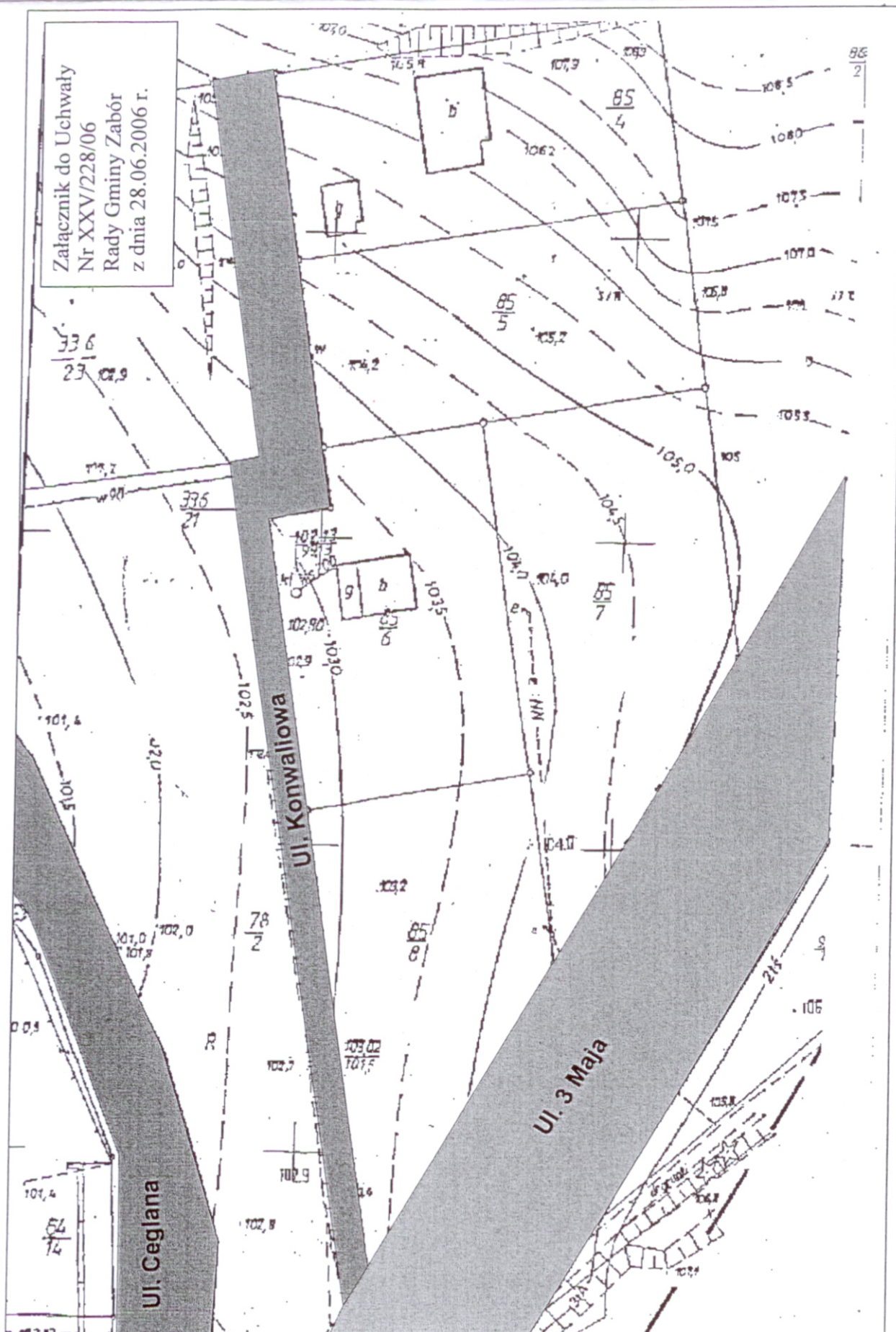
§ 2. Ulica „Konwaliowa” stanowi działki oznaczone numerami 336/21 i 85/3 obręb Droszków, której szczegółowe położenie oznaczono na mapie stanowiącej załącznik graficzny do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakutowaniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy i w poszczególnych sołectwach.

Przewodniczący Rady
Bogdan Szafrński

Załącznik
do uchwały Nr XXX/228/06
Rady Gminy Zabór
z dnia 28 czerwca 2006r.



1312

UCHWAŁA NR XXX/157/06 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie utworzenia instytucji kultury - Gminnej Biblioteki Publicznej

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ustawy dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) Rada Gminy w Trzebiechowie uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się instytucję kultury pod nazwą: „Gminna Biblioteka Publiczna w Trzebiechowie” z siedzibą w Trzebiechowie przy ul Sulechowskiej 2, 66 - 132 Trzebiechów.

2. Biblioteka działać będzie w zakresie określonym w ustawie o bibliotekach, obowiązujących przepisach oraz statucie biblioteki stanowiącym załącznik do uchwały.

3. Terenem działania jest gmina Trzebiechów.

4. Gminna Biblioteka Publiczna nabywa osobowość prawną i może rozpocząć działalność z chwilą wpisania do rejestru instytucji kultury.

§ 2. Dotychczasowy majątek Gminnej Biblioteki Publicznej jako jednostki budżetowej staje się własnością Gminnej Biblioteki Publicznej w Trzebiechowie jako instytucji kultury.

§ 3. Źródłami finansowania Gminnej Biblioteki Publicznej w Trzebiechowie są:

- 1) wpływy z prowadzonej działalności;
- 2) dotacje z budżetu gminy;
- 3) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 4) inne źródła.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą od 1 stycznia 2007r.

Przewodniczący Rady
Zdzisław Sakowicz

**Załącznik
do uchwały Nr XXX/157/06
Rady Gminy w Trzebiechowie
z dnia 28 czerwca 2006r.**

Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Trzebiechowie

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Trzebiechowie zwana dalej „Biblioteką” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 4) niniejszego statutu.

§ 2. Biblioteka jest samodzielną samorządową instytucją kultury działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. 1. Siedzibą biblioteki jest wieś Trzebiechów.

2. Terenem działania biblioteki jest Gmina Trzebiechów.

§ 4. 1. Biblioteka posiada osobowość prawną i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora.

2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Wójt Gminy Trzebiechów.

3. Nadzór merytoryczny sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna i w Zielonej Górze.

§ 5. Biblioteka używa pieczęci prostokątnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, numerem NIP i REGON oraz okrągłej z nazwą biblioteki w pełnym brzmieniu.

2. Cele i zadania biblioteki

§ 6. Biblioteka służy zaspakajaniu potrzeb czytelnicznych, kulturalnych, oświatowych i informacyjnych mieszkańców gminy oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury.

§ 7. Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowanie, przechowywanie

i ochrona materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych i samokształceniowych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów informacyjnych dokumentujących dorobek kultury, naukowy, gospodarczy obszaru działania biblioteki;

- 2) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wymiany międzybibliotecznej;
- 3) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych mieszkańcom gminy, w tym osobom chorym i niepełnosprawnym;
- 4) współdziałanie z bibliotekami innych sieci i organizacjami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspokajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności gminy;
- 5) tworzenie baz komputerowych udostępnianie własnych komputerowych baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych;
- 6) organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikiem, służących popularyzacji książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego gminy.

§ 8. Biblioteka może podejmować inne działania wynikające z potrzeb środowiska.

§ 9. Przy programowaniu i planowaniu działalności biblioteki wykorzystuje się wnioski i opinie pochodzące od:

- Komisji Ogólnospołecznej Rady Gminy,
- organizacji społecznych.

§ 10. 1. Biblioteka uwzględniając szczególnie potrzeby mieszkańców prowadzi wypożyczalnię, czytelnię i filię biblioteczną.

2. Filia Biblioteczna mieści się we wsi Swarzynice, Ostrzyce oraz we wsi Borek.

3. Do zakres działania Filii Bibliotecznych należą zadania określone w § 7.

§ 11. 1. Na czele biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

§ 12. 1. Pracowników Biblioteki zwalnia i zatrudnia Dyrektor biblioteki.

2. Dyrektor i pracownicy biblioteki powinni posiadać odpowiednie do zajmowanych stanowisk kwalifikacje określone w przepisach szczególnych

§ 13. 1. Szczegółową organizację wewnętrzną

biblioteki z podaniem dni i godzin otwarcia Biblioteki oraz jej Filii ustala Dyrektor w regulaminie organizacyjnym, po zasięgnięciu opinii organizatora.

2. Usługi świadczone przez Bibliotekę są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Biblioteka może pobierać opłaty:

- 1) za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne,
- 2) za wypożyczenia materiałów audiowizualnych,
- 3) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,
- 4) za nie zwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 5) za uszkodzenie, zniszczenie lub nie zwrócenie materiałów bibliotecznych.

4. Zasady i warunki korzystania z Biblioteki, w tym wysokość opłat o których mowa w ust. 3, określają:

- „Regulamin korzystania ze zbiorów Gminnej Biblioteki Publicznej w Trzebiechowie oraz Filii Bibliotecznych”,
- „Regulamin kącika czytelniczego Gminnej Biblioteki Publicznej w Trzebiechowie i Filii Bibliotecznych”

nadane przez jej Dyrektora.

3. Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 14. 1. Biblioteka gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu gminy - organizatora.

3. Plan działania zawiera w miarę potrzeb:

- 1) plan usług;
- 2) plan przychodów;
- 3) plan kosztów;
- 4) plan remontów i konserwacji środków trwałych;
- 5) plan inwestycji.

§ 15. 1. Biblioteka pokrywa koszty bieżące działalności i zobowiązania z uzyskanych przychodów.

2. Przychodami Biblioteki są:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 3) środki z innych źródeł.

§ 16. Zasady prowadzenia rachunkowości określają odrębne przepisy.

4. Postanowienia końcowe

§ 17. 1. Zmiany w niniejszym statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

2. Przekształcenia, podziału i likwidacji Biblioteki dokonuje organizator.

1313

UCHWAŁA NR XLIV/411/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gubinie

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) uchwala się:

Statut Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gubinie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Jednostka budżetowa „Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej” w Gubinie zwany w dalszej części statutu „Ośrodkiem” działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U Nr 64, poz. 593 ze zmianami);
- 2) ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U Nr 228 poz. 2255 ze zmianami);
- 3) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U Nr 86, poz. 732 ze zmianami);
- 4) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
- 5) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U Nr 249, poz. 2104 ze zmianami);
- 6) uchwały Nr XII/51/90 Miejskiej Rady Narodowej w Gubinie z dnia 20 lutego 1990r. w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 7) niniejszego statutu.

§ 2. 1. Ośrodek jest jednostką budżetową podległą Radzie Miejskiej w Gubinie.

2. Ośrodek działa na obszarze gminy Gubin o statusie miejskim.

3. Siedzibą Ośrodka jest miasto Gubin.

§ 3. Ośrodek nie ma osobowości prawnej. Wierzytelność i zobowiązania Ośrodka są wierzytelnościami i zobowiązaniami gminy Gubin o statusie miejskim.

§ 4. Ośrodek używa pieczęci i pieczątki o treści „Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej”.

Rozdział 2

Przedmiot działalności

§ 5. 1. Celem Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości.

2. Ośrodek realizuje zadania gminy z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczki alimentacyjnej.

3. W szczególności do podstawowych zadań Ośrodka należy wykonywanie zadań gminy, wynikających z ustaw:

- o pomocy społecznej,
- o świadczeniach rodzinnych,
- o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- innych ustaw.

Rozdział 3

Kierownik Ośrodka

§ 6. Organem Ośrodka jest jego kierownik.

§ 7. 1. Kierownika Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Gubina.

2. Kierownik Ośrodka kieruje jego działalnością jednoosobowo na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza Miasta stosownie do przepisu art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza Miasta.

4. Kierownik ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz.

5. Kierownik Ośrodka może powołać swojego zastępcę. Zastępca wykonuje zadania powierzone mu przez Kierownika zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami. Zastępca Kierownika jest zatrudniany na podstawie umów o pracę i zwalniany przez Kierownika Ośrodka.

6. Organem wewnętrznej kontroli finansowej jest główny księgowy Ośrodka zatrudniany i zwalniany przez kierownika Ośrodka.

7. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka w sprawach majątkowych wymaga współdziałania z księgowym Ośrodka.

Rozdział 4

Organizacja wewnętrzna Ośrodka

§ 8. Szczegółową organizację wewnętrzną Ośrodka oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny ustalony przez kierownika.

§ 9. Czynności prawne związane ze stosunkiem pracy pracowników Ośrodka podejmuje kierownik.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 10. 1. Jednostka prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych.

2. Ośrodek może posiadać rachunek dochodów własnych.

3. Ośrodek prowadzi rachunkowość według zasad określonych odrębnymi przepisami.

4. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków.

§ 11. Świadczenia z pomocy społecznej, świadczenia rodzinne, zaliczki alimentacyjne oraz koszty związane z utrzymaniem Ośrodka finansowane są z budżetu gminy oraz budżetu Państwa.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 12. 1. Oceny pracy Ośrodka dokonuje Burmistrz Miasta Gubina.

2. Kierownik Ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie niniejszego statutu.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

4. Likwidacja Ośrodka może nastąpić na podstawie uchwały Rady Miejskiej w Gubinie.

5. Likwidując Ośrodek Rada Miejska określa przeznaczenie mienia znajdującego się w użytkowaniu jednostki.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gubina.

§ 14. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr XLVIII/393/2002 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 30 sierpnia 2002r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gubinie oraz uchwała Nr XVI/134/2004 z dnia 27 kwietnia 2004r. w sprawie zmiany Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gubinie.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Puszkarski

1314

UCHWAŁA NR XLIV/412/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie statutu Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gubinie

Na podstawie art. 9 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwala się:

Statut Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gubinie

Rozdział 1

§ 1. Warsztaty Terapii Zajęciowej zwane dalej „Warsztatami” (skrót WTZ) działają w oparciu o:

- ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),
- ustawę o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r. (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),
- ustawę o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych z dnia 27 sierpnia 1997r. (Dz. U. Nr 123, poz. 776 z późniejszymi zmianami),
- rozporządzenie Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 marca 2004r. w sprawie warsztatów terapii zajęciowej (Dz. U. Nr 63, poz. 587),
- uchwały nr XXII/221/2004 Rady Miejskiej w Gubinie w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Warsztaty Terapii Zajęciowej.

§ 2. Warsztaty stanowią wyodrębnioną jednostkę budżetową Gminy Gubin o statusie miejskim.

§ 3. Siedzibą Warsztatów jest miasto Gubin.

Rozdział 2

Przedmiot i cel działania

§ 4. Przedmiotem działalności Warsztatów jest rehabilitacja społeczna i zawodowa osób niepełnosprawnych.

§ 5. Do podstawowej działalności Warsztatów należą rehabilitacja społeczna i zawodowa zmierzająca do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika niezbędna do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.

§ 6. Realizacja zadań odbywa się poprzez:

- ogólne usprawnianie uczestników,
- rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego, zaradności osobistej,
- przygotowanie do życia w środowisku społecznym między innymi przez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich prawach oraz innych umiejętności niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej,
- rozwijanie umiejętności przy zastosowaniu różnych technik Terapii Zajęciowej,
- rozwijanie psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy,
- rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej, albo szkolenia zawodowe.

Rozdział 3

Organy Warsztatów Terapii Zajęciowej

§ 7. Warsztatami zarządza Kierownik, który reprezentuje je na zewnątrz.

§ 8. Kierownika zatrudnia Burmistrz Miasta Gubin, a pracowników Kierownik Warsztatów Terapii Zajęciowej w Gubinie.

Rozdział 4

Organizacja Warsztatów Terapii Zajęciowej

§ 9. Strukturę organizacyjną i zakres działania określa regulamin organizacyjny będący załącznikiem do uchwały Nr XXIII/221/2004 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 30 listopada 2004r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Warsztaty Terapii Zajęciowej w Gubinie.

Rozdział 5

Zasady działalności Warsztatów Terapii Zajęciowej

§ 10. Warsztaty Terapii Zajęciowej prowadzą gospodarkę finansową w oparciu o ustawę o finansach publicznych oraz na podstawie aktów

wykonawczych do tej ustawy.

§ 11. Warsztaty są jednostką budżetową.

§12. Warsztaty posiadają rachunek dochodów własnych.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. W uchwale Nr XXIII/221/2004 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 30 listopada 2004r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pn. Warsztaty

ty Terapii Zajęciowej w Gubinie skreśla się § 2.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gubin

§ 15. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Piotr Puskarski

1315

UCHWAŁA NR XLIV/413/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie Statutu Miejskiego Ośrodka Sportu w Gubinie

Na podstawie art. 9 ust. 1 i art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się:

Statut Miejskiego Ośrodka Sportu w Gubinie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Jednostka budżetowa „Miejski Ośrodek Sportu” w Gubinie, zwany w dalszej części statutu „Ośrodkiem”, jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104).

§ 2. Ośrodek działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001r. Nr 81 poz. 889 z późn. zm.);
- 4) niniejszego statutu.

§ 3. 1. Ośrodek działa na terenie gminy Gubin o statusie miejskim.

2. Siedzibą Ośrodka jest miasto Gubin.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad działalnością

Ośrodka sprawuje Burmistrz.

§ 5. Ośrodek nie ma osobowości prawnej. Wierzytelności i zobowiązania Ośrodka są wierzytelnościami i zobowiązaniami gminy Gubin o statusie miejskim.

§ 6. Ośrodek używa pieczęci i pieczętki z treścią: „Miejski Ośrodek Sportu w Gubinie”.

Rozdział 2

Przedmiot działalności

§ 7. Ośrodek realizuje zadania gminy w zakresie zaspokajania zbiorowych potrzeb mieszkańców o charakterze użyteczności publicznej określonej przepisami ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym i innymi przepisami dotyczącymi kultury fizycznej, terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.

§ 8. 1. Podstawowym przedmiotem działalności Ośrodka jest propagowanie kultury fizycznej, turystyki, sportu i rekreacji poprzez świadczenie wszelkich usług w tym zakresie. Ośrodek może prowadzić inną działalność w zakresie określonym w § 7 powierzoną przez burmistrza.

2. Przy realizacji swoich działań Ośrodek korzysta z terenów rekreacyjnych, sportowych i innych obiektów wskazanych przez Burmistrza.

§ 9. Ośrodek wykonując powierzone mu zadania organów gminy współpracuje ze szkołami, organizacjami i stowarzyszeniami sportowo - turystycznymi, utrzymuje w pełnej gotowości i modernizuje tereny rekreacyjne i obiekty sportowe.

Rozdział 3 Organy Ośrodka

§ 10. Organami Ośrodka są:

- 1) dyrektor;
- 2) Społeczna Rada Kultury Fizycznej i Sportu.

§ 11. 1. Dyrektora Ośrodka zatrudnia i zwalnia Burmistrz.

2. Dyrektor Ośrodka kieruje jego działalnością jednoosobowo na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza, stosownie do przepisu art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1999 o samorządzie gminnym.

3. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda Burmistrza.

4. Dyrektor ponosi odpowiedzialność za zarządzanie Ośrodkiem i reprezentuje go na zewnątrz.

5. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka składa jednoosobowo dyrektor w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Burmistrza z zastrzeżeniem ust. 7.

6. Organem wewnętrznej kontroli finansowej jest główny księgowy Ośrodka zatrudniany i zwalniany przez dyrektora Ośrodka.

7. Oświadczenie woli w imieniu Ośrodka w sprawach majątkowych wymaga współdziałania z księgowym Ośrodka.

§ 12. 1. Społeczna Rada Kultury Fizycznej i Sportu składa się z siedmiu osób związanych zawodowo lub społecznie z ruchem sportowym, bądź wspomagającym finansowo działalność sportową.

2. Radę powołuje i odwołuje Rada Miejska na wniosek dyrektora Ośrodka.

3. Kadencja Rady trwa dwa lata.

4. Rada jest organem opiniodawczo - doradczym powołanym do koordynowania działań należących do zadań Ośrodka.

5. Na czele Rady stoi przewodniczący, którego wybierają i odwołują spośród siebie członkowie Rady, zwykłą większością głosów.

6. Rada podejmuje uchwały przy obecności co najmniej 50% członków statutowego składu Rady.

Rozdział 4 Organizacja wewnętrzna Ośrodka

§ 13. Organizację wewnętrzną Ośrodka, podział zadań pomiędzy komórki organizacyjne, zakresy uprawnień i odpowiedzialności określa regulamin organizacyjny uchwalany przez dyrektora po zasięgnięciu opinii Społecznej Rady Kultury Fizycznej i Sportu.

§ 14. Czynności prawne związane ze stosunkiem pracy pracowników Ośrodka podejmuje dyrektor.

§ 15. Ośrodek opracowuje roczny program swojej działalności akceptowany przez Społeczną Radę Kultury Fizycznej i Sportu.

Rozdział 5

Gospodarka finansowa

§ 16. 1. Ośrodek pokrywa swoje wydatki z budżetu gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek gminy.

2. Ośrodek posiada rachunek dochodów własnych.

3. Wyznacza się Ośrodek jako inkasenta do pobierania opłat z tytułu korzystania z obiektów sportowych i rekreacyjnych.

§ 17. 1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych w ustawie o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005r.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest plan dochodów i wydatków.

3. Ośrodek prowadzi rachunkowość według zasad określonych odrębnymi przepisami.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 18. 1. Oceny pracy Ośrodka dokonuje Burmistrz po zasięgnięciu opinii Społecznej Rady Kultury Fizycznej i Sportu.

2. Dyrektor Ośrodka ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.

3. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

4. Likwidacja Ośrodka może nastąpić na podstawie uchwały Rady Miejskiej.

5. Likwidując Ośrodek Rada Miejska określa przeznaczenie mienia znajdującego się w użytkowaniu jednostki.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 20. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej w Gubinie Nr XV/113/99 z dn. 30 listopada 1999r. w sprawie przekształcenia zakładu budżetowego Miejski Ośrodek Sportu w jednostkę budżetową.

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

Przewodniczący Rady
Piotr Puskarski

1316

UCHWAŁA NR XLIV/416/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie ustalenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla pedagogów, psychologów i logopedów oraz nauczycieli przedmiotów o różnym wymiarze godzin

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674) po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty oraz odpowiednich władz statutowych Związku Nauczycielstwa Polskiego uchwala się, co

następuje:

§ 1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz ustala się według następujących norm:

1.

L.p.	Stanowisko, typ (rodzaj) szkoły	Tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
1.	Nauczyciele - pedagodzy przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów i szkół ponadgimnazjalnych	20
2.	Nauczyciele - psychologzy przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, zespołów pozalekcyjnych zajęć zorganizowanych w innych placówkach oświaty gminy	20
3.	Nauczyciele - logopedzi przedszkoli, szkół podstawowych, gimnazjów, szkół ponadgimnazjalnych, zespołów pozalekcyjnych zajęć zorganizowanych w innych placówkach oświaty gminy	20

2. Nauczycielom realizującym zajęcia w szkołach podstawowych, gimnazjach i szkołach ponadgimnazjalnych z przedmiotów o różnym obowiązkowym wymiarze czasu pracy, tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ustala się w odniesieniu do łącznej liczby realizowanych godzin, obliczonej proporcjonalnie według wymiarów czasu pracy z poszczególnych przedmiotów.

§ 2. Pracę wykonywaną w wymiarze określonym w § 1 uznaje się w zakresie uprawnień pracowniczych za pracę wykonywaną w pełnym wy-

miarze zajęć.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gubina.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia z mocą od 1 września 2006r.

Przewodniczący Rady
Piotr Puskarski

1317

UCHWAŁA NR XLIV/419/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4, art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 2005r. Nr 31, poz. 266) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXVII/263/05 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 22 poz. 481) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) po § 4 dodaje się § 4a w brzmieniu:

„§ 4a. Umowa najmu pomieszczenia tymczasowego może być zawarta z osobami, którym sąd orzekł prawomocnym wyrokiem eksmisję z lokalu mieszkalnego bez przyznania prawa do lokalu zamiennego lub socjalnego, które nie mają możliwości zapewnienia lokalu we własnym zakresie.”;

- 2) w § 8 skreśla się pkt 4;

- 3) w § 9 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. Umowa o najem lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony, lokalu socjalnego i pomieszczenia tymczasowego są zawierane przez zarządcę zasobu mieszkaniowego.

2. Spełnienie warunków, o których mowa w § 4, 4a, 5 i 6 nie stwarza roszczenia o zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego na czas nieoznaczony lub lokalu socjalnego, bądź pomieszczenia tymczasowego.”;

- 4) w § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ze względu na konieczność zapewnienia kontroli społecznej w zakresie zasad gospodarowania mieszkaniowym zasobem gminy kwalifikowanie osób do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego, lokalu socjalnego i pomieszczenia tymczasowego odbywa się z udziałem Społecznej Komisji Mieszkaniowej.”;

- 5) w § 11 ust. 1, 2, 4 i 6 otrzymują brzmienie:

„1. Do dnia 31 stycznia każdego roku Naczelnik Wydziału Komunalnego i Inwestycji we współpracy z członkami Społecznej Komisji Mieszkaniowej sporządza projekt list osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych, lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych.

2. Listy sporządza się na okresy roczne odrębnie dla lokali mieszkalnych, lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych.

4. Listy osób zakwalifikowanych do zawarcia umów najmu lokali mieszkalnych, lokali socjalnych i umów o korzystania z pomieszczeń tymczasowych zatwierdza Burmistrz.

6. Umieszczenie na liście nie zobowiązuje gminy do zawarcia umowy w danym roku.”;

- 6) § 13 otrzymuje brzmienie:

„Wnioskodawcy ujęci na listach osób do zawarcia umów o najem na czas nieoznaczony, lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych, z którymi w danym roku nie zawarto umów najmu, przechodzą do załatwienia w roku następnym jeżeli w dalszym ciągu znajdują w sytuacji uzasadniającej zawarcie tych umów.”;

- 7) w § 15 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Zamiana pomiędzy najemcą lokalu mieszkalnego a najemcą lokalu socjalnego lub pomieszczenia tymczasowego jest niedopuszczalna.”;

- 8) w § 17 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Umowy najmu lokali socjalnych i pomieszczeń tymczasowych ulegają przedłużeniu na kolejny rok gdy sytuacja mieszkaniowa, materialna i rodzinna najemców nie uległa zmianie.”;

- 9) § 19 otrzymuje brzmienie:

„Zarządca jest uprawniony do stwierdzenia, które osoby wstępują w stosunek najmu po zmarłym najemcy. W przypadkach wątpliwych winien poinformować zainteresowanych o możliwości rozstrzygnięcia sprawy

przez sąd.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gubin.

Przewodniczący Rady
Piotr Puskarsk

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

1318

UCHWAŁA NR XLIV/424/2006 RADY MIEJSKIEJ W GUBINIE

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Gubin o statusie miejskim oraz gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Na podstawie art. 40 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Gubin o statusie miejskim i gminnych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), zwanych dalej „wierzycelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz wskazuje organ i osoby do tego uprawnione.

§ 2. 1. Wierzycelnościami, o których mowa w § 1, są między innymi:

- a) czynsze tytułem najmu lub dzierżawy,
- b) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntów,
- c) opłaty za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 3. 1. Wierzycelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

- a) wierzycelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego (co zostało potwierdzone aktem prawnym właściwego organu),
- b) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców, lub pozostawi majątek o wartości niższej niż wartość wierzycelności,

c) ściągnięcie wierzycelności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub rodziny,

d) po przeprowadzeniu postępowania egzekucyjnego stwierdzono jego bezskuteczność, a dalsze prowadzenie egzekucji nie rokuje ściągnięcia wierzycelności,

e) na podstawie czynności wyjaśniających zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzycelności,

f) wysokość wierzycelności stanowi kwotę równą dwukrotności przesyłki pocztowej za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Umorzenie należności, za którą odpowiadają solidarnie dłużnicy, może nastąpić, gdy warunki uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich dłużników.

3. Umorzenie, w przypadku określonym w ust. 1 pkt c może nastąpić wyłączenie na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych ust. 1 pkt a, b, d, e, f – na wniosek dłużnika albo z urzędu.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, Burmistrz Miasta Gubina, Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Gubin o statusie miejskim, może na wniosek dłużnika, odroczyć termin zapłaty całości lub części wierzycelności do roku lub rozłożyć płatności lub części wierzycelności na raty, do dwudziestu czterech miesięcznych rat, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy Gubin o statusie miejskim lub jednostki organizacyjnej tej Gminy.

2. Od wierzycelności których termin zapłaty odroczono lub rozłożono na raty nie pobiera się od-

setek za okres od udzielenia ulgi do upływów terminu zapłaty określonych w decyzji lub oświadczeniu woli o udzieleniu ulgi.

3. Jeżeli dłużnik nie spłaci wierzytelności w terminach ustalonych w decyzji lub oświadczeniu woli o rozłożeniu na raty lub odroczeniu terminu płatności pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz należnymi odsetkami za zwłokę za cały okres zaległości.

§ 5. 1. Do umorzenia i stosowania ulg wierzytelności, o którym mowa w § 2, § 3 i § 4 uprawniony jest:

- a) Burmistrz Miasta Gubina oraz na podstawie pełnomocnictw zastępca Burmistrza Miasta Gubina,
- b) Kierownik jednostki organizacyjnej Gminy Gubin o statusie miejskim – jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 5.000zł,
- c) Burmistrz Miasta Gubina na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej Gminy Gubin o statusie miejskim – jeżeli wartość wierzytelności przekracza 5.000zł.

2. Przez wielkość wierzytelności, o której mowa w ust. 1 rozumie się wysokość należności głównej, odsetki i należności uboczne łącznie.

3. Podjęcie decyzji lub oświadczenie woli o umorzeniu albo udzieleniu ulgi następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 6. 1. Umorzenie wierzytelności oraz udzielenie ulg, o którym mowa w § 5 następuje:

- a) w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno – prawnym – w formie decyzji,
- b) w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunku cywilnoprawnych – w formie pisemnego oświadczenia woli.

2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o decyzji, należy przez nią rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu właściwego do umorzenia lub udzielenia ulg określonych w uchwale.

§ 7. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłaceniu wierzytelności może być cofnięte, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których umorzono lub udzielono ulg w ich spłaceniu okazały się fałszywe, albo dłużnik wprowadził właściwy organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 8. Udzielanie umorzenia i stosowania ulg wierzytelności, o których mowa w § 2, § 3 i 4 na wniosek osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, które prowadzą działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno – prawną, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004r. Nr 123, poz. 1291).

§ 9. 1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Gubin o statusie miejskim składają Burmistrzowi Gubina sprawozdanie dotyczące zakresu umorzenia wierzytelności oraz udzielonych ulg w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca oraz do 31 stycznia.

2. Wzór sprawozdania określa załącznik do uchwały.

§ 10. 1. Burmistrz Miasta Gubina przedstawia Radzie Miejskiej w Gubinie sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności oraz ulg udzielonych w trybie określonym w niniejszej uchwale, wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

2. Burmistrz Miasta Gubina podaje do wiadomości publicznej informacje o dłużnikach, którym umorzono wierzytelności lub udzielono ulgi w ich spłaceniu.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXI/192/2004 Rady Miejskiej w Gubinie z dnia 30 września 2004r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Gubin o statusie miejskim oraz jednostek organizacyjnych tej Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 85 poz. 1294).

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 13. Uchwała w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega ponadto do wiadomości publicznej w gazecie lokalnej „Wiadomości Gubińskie” oraz tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim w Gubinie.

Przewodniczący Rady
Piotr Puskarski

**Załącznik
do uchwały Nr XLIV/424/2006
Rady Miejskiej w Gubinie
z dnia 29 czerwca 2006r.**

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń i ulg wierzytelności Gminy Gubin o statusie miejskim i jednostek organizacyjnych tej Gminy, udzielonych w trybie uchwały Nr Rady Miejskiej w Gubinie z dnia w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Gminy Gubin o statusie miejskim i jednostek organizacyjnych tej gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych.

za okres

.....
Nazwa wierzyciela

.....
Burmistrz Miasta

.....
Nazwa podmiotu udzielającego ulgi

Lp.	Wyszczególnienie	Rodzaj podmiotu symbol*)	Liczba dłużników	Należność główna w zł	Odsetki w zł	Należności uboczne w zł	Razem wierzytelności w zł (5+6+7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Umorzenie						
2.	Odroczenie						
3.	Rozłożenie na raty						
4.	Razem	x					

.....
Główny księgowy

.....
data, miesiąc, rok

.....
Kierownik jednostki

*)wstawić odpowiednio

A - osoba fizyczna

B - osoba prawna

C - jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

=====

1319

**UCHWAŁA NR XXIX/191/2006
RADY GMINY WYMIARKI**

z dnia 29 czerwca 2006r.

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

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) uchwała się co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin udzielania pomocy

materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wymiarki.

2. Regulamin określa rodzaje świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym, uprawniających do uzyskania pomocy, wysokość i formy pomocy oraz tryb, sposób i warunki przyznawania świadczeń.

§ 2. 1. Ilekroć w dalszych przepisach regulaminu mówi się bez bliższego określenia o:

- 1) Regulaminie - należy przez to rozumieć regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Wymiarki;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. Z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami);
- 3) uczniu - należy przez to rozumieć osoby wymienione w art. 90B ust. 3 i 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) zamieszkującego na terenie gminy Wymiarki;
- 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych;
- 5) Kryterium dochodowym - należy przez to rozumieć miesięczną wysokość dochodu na osobę w rodzinie, o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami);
- 6) kwocie zasiłku rodzinnego - należy przez to rozumieć kwotę, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami);
- 7) świadczeniach pomocy materialnej o charakterze socjalnym - należy przez to rozumieć stypendium szkolne lub zasiłek szkolny;
- 8) szkole - należy przez to rozumieć również kolegium nauczycielskie, nauczycielskie kolegium języków obcych, kolegium służb społecznych oraz ośrodki, które umożliwiają dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizacją odpowiednio obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

2. Kryterium dochodowe, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 ustalane na zasadach określonych w art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) z tym, że do dochodu nie wlicza się świadczeń pomocy materialnej przydzielanej niniejszym regulaminem.

Rozdział 2

Sposób udzielania wysokości stypendium szkolnego

§ 3. 1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi znajdującemu się w trudnej sytuacji materialnej.

2. Podstawowym miernikiem trudnej sytuacji materialnej jest kryterium dochodowe.

3. Warunkiem przyznania stypendium szkolnego oprócz kryterium dochodowego są następujące okoliczności:

- a) występowania bezrobocia w rodzinie,
- b) obecność osób niepełnosprawnych,
- c) występowania ciężkiej lub długotrwałej choroby,
- d) wielodzietność w rodzinie,
- e) brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo - wychowawczych,
- f) występowania w rodzinie alkoholizmu lub narkomanii,
- g) niepełność rodziny (sierota, półsierota, osoba samotnie wychowująca dzieci),
- h) wystąpienie zdarzenia losowego.

§ 4. 1. Miesięczna wysokość stypendium wynosi:

- a) 200% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie do 10% kryterium dochodowego,
- b) 140% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie powyżej 10% do 30% kryterium dochodowego,
- c) 100% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie powyżej 30% do 60% kryterium dochodowego,
- d) 80% kwoty zasiłku rodzinnego przy dochodzie miesięcznym na osobę w rodzinie powyżej 60% do 100% kryterium dochodowego.

2. Maksymalna wysokość stypendium stanowiąca 200% kwoty zasiłku rodzinnego przysługuje sierotom i półsierotom spełniającym kryterium dochodowe.

3. Kwota stypendium szkolnego może zostać zwiększona do 200% kwoty zasiłku rodzinnego w związku z ponoszeniem dodatkowych kosztów z tytułu niepełnosprawności ucznia i przyznana na:

- a) opłatę dodatkowych kursów koniecznych do podniesienia poziomu kształcenia,
- b) opłatę przewodnika lub lektora,
- c) zakup sprzętu specjalistycznego niezbędnego

w procesie dydaktycznym (dyktafon, program komputerowy, mikroport i inne),

d) inne uzasadnione cele.

4. Warunkiem ubiegania się o zwiększenie stypendium szkolnego z tytułu niepełnosprawności jest dostarczenie orzeczenia wydanego przez właściwy organ ustalający stopień niepełnosprawności, a także dokumentów potwierdzających konieczność ponoszenia dodatkowych kosztów, o których mowa w ust. 3.

Rozdział 3

Formy udzielania stypendium szkolnego

§ 5. 1. Stypendium szkolne może być udzielane uczniowi w formie:

- a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych wykraczających poza zajęcia realizowane w ramach planu nauczania, w szczególności udziału w:
 - wyrównawczych zajęciach edukacyjnych, zajęciach dla dysgrafików, dyslektyków, zajęciach logopedycznych i innych wynikających z potrzeb wyrównywania braków edukacyjnych bądź z opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno - pedagogicznej,
 - innych przedsięwzięciach realizowanych przez szkołę jak wyjścia (wyjazdy) do kina, teatru, na wycieczki szkolne, zielone szkoły, dodatkowe zajęcia edukacyjne itp.,
- b) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą, a w szczególności nauki języków obcych, zajęć muzycznych, komputerowych, sportowych, zajęć na basenie i innych,
- c) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu:
 - podręczników, lektur, encyklopedii, słowników i innych książek pomocniczych do realizacji procesu dydaktycznego, multimedialnych programów edukacyjnych,
 - zeszytów, długopisów, piórników, plecaków i innych artykułów szkolnych,
 - stroju sportowego i innego wyposażenia ucznia wymaganego przez szkołę,
 - innych pomocy niezbędnych do udziału w dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
- d) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania w odniesieniu do słuchaczy kolegium, a także ucznia szkoły ponadgimnazjalnej, a w szczególności:
 - zakwaterowania w internacie, domu studenta

lub na stacji,

- transportu środkami komunikacji zbiorowej,
 - opłat za posiłki w stołówce,
 - innych dodatkowych opłat i wydatków wymaganych obligatoryjnie przez szkołę,
- e) świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że udzielenie stypendium w formach, o których mowa w pkt a - c, a w przypadku ucznia szkoły ponadgimnazjalnej także w formie, o której mowa w pkt d, nie jest możliwe,
 - f) świadczenia pieniężnego, jeżeli Wójt uzna, biorąc pod uwagę uzasadnienie wnioskodawcy, że w przypadku ucznia forma, o której mowa w pkt a - d, nie jest celowa

2. Stypendium szkolne może być udzielone w jednej lub jednocześnie w kilku formach wymienionych w ust. 1.

§ 6. Stypendium będzie przekazywane w następujący sposób:

1. Stypendium przyznane na wydatki, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt a - d wypłacane będzie po przedłożeniu dowodów księgowych (rachunek, dowód wpłaty lub imienny bilet miesięczny) w okresach miesięcznych.

2. Stypendium przyznane w formie, o której mowa w § 5 - wypłacane będzie do dnia 15 każdego miesiąca gotówką w kasie Urzędu Gminy w Wymiarkach lub przelewem na konto osobiste:

- rodzica uprawnionego do pobierania zasiłku rodzinnego w ramach świadczeń rodzinnych,
- pełnoletniego ucznia.

3. W przypadku wydatków znacznie przekraczających jednomiesięczne stypendium, wypłata będzie dotyczyć jednomiesięcznego świadczenia, a pozostała wartość rachunku przechodzi na kolejny okres rozliczeniowy.

4. Udokumentowanie poniesionych wydatków należy przedłożyć od pierwszego do siódmego dnia roboczego każdego następnego miesiąca.

Rozdział 4

Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego

§ 7. 1. O stypendium szkolne może ubiegać się uczeń, który spełnia łącznie następujące kryteria:

- a) zamieszkuje na terenie gminy Wymiarki, co potwierdzone jest stałym zameldowaniem lub deklaracją zamiaru stałego pobytu na terenie gminy Wymiarki,
- b) rozpoczyna i kontynuuje naukę w szkole,
- c) nie zostało wszczęte postępowanie o nie re-

alizowanie obowiązku szkolnego, bądź obowiązku nauki,

- d) miesięczny dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego,
- e) w rodzinie występują okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 3.

2. W szczególnych przypadkach, gdy sytuacja materialna rodziny uległa pogorszeniu (np. na skutek śmierci lub kalectwa członka rodziny), stypendium szkolne ustala się na podstawie nowych okoliczności, poczynwszy od miesiąca, w którym złożono nowy wniosek, bez wyrównania.

3. Przy wyliczaniu kryterium dochodowego, do składu rodziny nie wliczane są osoby pełnoletnie bez stałych źródeł dochodu, niezarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy jako bezrobotne, odbywające zasadniczą służbę wojskową, pozostające czasowo w miejscu odosobnienia (areszt, więzienie, szpital zamknięty itp.), z wyjątkiem:

- a) rodziców bez stałych dochodów,
- b) osób niezdolnych do podjęcia pracy zarobkowej ze względu na stan zdrowia,
- c) rodzica niepracującego i pobierającego zasiłek z tytułu wychowywania dzieci,
- d) dzieci uczących się do ukończenia 24 roku życia.

§ 8. Stypendium przyznawane jest na okres wskazany w art. 90d ust. 10 i 11 ustawy z zastrzeżeniem zdarzeń opisanych w art. 90 d ust. 12 i 13 ustawy.

§ 9. 1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium jest:

- a) złożenie wniosku o przyznanie stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały,
- b) dołączenie do wniosku zaświadczeń dotyczących sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia,
- c) dołączenie opinii dyrektora szkoły zawierającej w szczególności:
 - potwierdzenie uczęszczania do szkoły,
 - charakterystykę sytuacji materialnej i rodzinnej ucznia,
 - wskazanie potrzeb edukacyjnych ucznia.

2. Wniosek wraz z załącznikiem należy złożyć w Urzędzie Gminy w Wymiarkach do 15 września danego roku szkolnego.

3. Wniosek można złożyć w innym terminie, niż wskazany w ust. 2, tylko w uzasadnionych przypadkach np. pobytu w szpitalu, nagłej utraty źródła dochodu, pożaru itp.

4. Wniosek o którym mowa w ust. 1 podlega rejestracji zgodnie z datą wpływu.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, pozostaje bez rozpatrzenia gdy:

- a) został złożony po ustalonym terminie, o czym decyduje data wpływu lub data stempla pocztowego,
- b) nie zawiera kompletu dokumentów, o których mowa w ust. 1, i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni,
- c) wniosek lub załączniki, o których mowa w ust. 1 są nieprawidłowo wypełnione, i mimo wezwania nie uzupełniono braków w terminie 7 dni.

Rozdział 5

Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego

§ 10. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który spełnia kryteria określone w § 7 ust. 1 i znalazł się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.

§ 11. 1. Zasiłek szkolny może być przyznawany w przypadku:

- a) śmierci rodzica,
- b) utraty mienia znacznej wartości,
- c) wydatków związanych z długotrwałą chorobą ucznia,
- d) innych, szczególnych okoliczności.

2. Warunkiem przyznania zasiłku szkolnego jest złożenie wniosku w Urzędzie Gminy w Wymiarkach zgodnie z trybem określonym w § 9 ust. 1 wraz z udokumentowaniem okoliczności zdarzenia losowego opisanego na wniosku (zaświadczenie z Policji, lekarskie, dokument USC, inne) w terminie do dwóch miesięcy od wystąpienia zdarzenia losowego, o którym mowa w ust. 1.

Rozdział 6

Tryb i sposób przyznawania świadczeń pomocy materialnej

§ 12. 1. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt, wydając decyzję administracyjną.

2. Wójt Gminy, zastrzega sobie prawo kontroli osób uprawnionych do świadczenia materialnego, w zakresie:

- a) prawidłowości wykorzystania świadczenia,
- b) prawdziwości przedstawionych dokumentów.

3. Gmina, zastrzega sobie prawo obniżenia wysokości przyznanego świadczenia do minimalnej wysokości w sytuacji niedoboru środków na ten cel w budżecie.

4. Od decyzji administracyjnej, o której mowa w ust. 1 służy stronie odwołanie do Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze za pośrednictwem Wójta w terminie 14 dni od dnia doręczenia.

§ 13. 1. Do składania wniosków o udzielenie świadczenia w postaci stypendium szkolnego bądź zasiłku szkolnego są uprawnieni:

- a) rodzice uczniów niepełnoletnich, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- b) pełnoletni uczniowie, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły,
- c) dyrektor szkoły.

2. W szczególnych przypadkach świadczenia pomocy materialnej mogą być również przyznawane z urzędu:

- a) uczniowi, który spełnia kryterium dochodowe, ale w wyniku zaniedbań rodziców, nie złożono wniosku.

3. Wnioskodawca nie ponosi żadnych kosztów przy składaniu wniosku.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 14. Traci moc uchwała Nr XVIII/105/2005 Rady Gminy Wymiarki z dnia 16 marca 2005r. w sprawie: uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wymiarki.

§ 15. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2006r.

Przewodniczący Rady
Henryk Zolotucha

1320

UCHWAŁA NR XXIX/192/06 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 29 czerwca 2006r.

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

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jednolity z 2002 roku Dz. U. Nr 147 poz. 1231 ze zmianami) uchwala się, co następuje :

§ 1. 1. Ustala się na terenie Gminy Wymiarki liczbę 15 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

2. Ustala się na terenie Gminy Wymiarki liczbę 3 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży.

§ 2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w:

- 1) zakładach gastronomicznych oraz bufetach o wyodrębnionej powierzchni gastronomicznej w placówkach handlowo – usługowych;
- 2) miejscach określonych w zezwoleniach jed-

norazowych;

- 3) innych sezonowych miejscach podawania napojów alkoholowych przyległych bezpośrednio do budynku w którym znajduje się zakład gastronomiczny (np. ogrodzone ogródki letnie).

§ 3. 1. Odmawia się wydania zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w zakładach gastronomicznych , które są usytuowane w odległości bliższej niż 50m od:

- 1) szkół;
- 2) obiektów kultu religijnego.

2. Odległość, o której mowa w § 3 ust. 1 stanowi droga ogólnie dostępna, przeznaczona do ruchu pieszego, mierzona od wejścia do punktu sprzedaży do wejścia na teren nieruchomości (furtka ogrodzenia albo wejście do budynku).

3. Zasady określone powyżej nie dotyczą przypadku, kiedy uzyskano zgodę na lokalizację od zarządzającego obiektem wymienionym w ust. 1.

§ 4. Podawanie napojów alkoholowych z przeznaczeniem do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzone w ogródkach letnich, o których mowa w § 2 ust. 3 po spełnieniu następujących warunków:

- 1) przedłożenia dokumentów stwierdzających prawo władania tym miejscem (gruntem);
- 2) przedłożenia dokumentu Inspekcji Sanitarnej potwierdzającego spełnienie wymaganych warunków sanitarnych.

§ 5. Zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych, które zostały wydane na podstawie dotychczasowych uchwał Rady Gminy w Wymiarkach wymienionych w § 7 zachowują ważność do czasu ich wygaśnięcia.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wymiarki.

§ 7. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXII/174/2001 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie: zasad usytuowania na terenie gminy miejsc

sprzedaży napojów alkoholowych i warunków sprzedaży tych napojów;

- 2) uchwała Nr III/17/1990 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 5 lipca 1990r. ze zmianą XXII/176/2001 z dnia 28 grudnia 2001r. w sprawie godzin otwierania i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i usługowych;
- 3) uchwała Nr XXVI/199/02 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 22 sierpnia 2002r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży jak i w miejscu sprzedaży napojów alkoholowych.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Zołotucha

1321

UCHWAŁA NR XXIX/193/2006 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany do regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z dnia 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. Nr 236 z 2005r. poz. 2008) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Rady Gminy Wymiarki Nr XXVII/167/2006 z dnia 23 lutego 2006r. w sprawie regulaminu zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Wymiarki, wprowadza się następujące zmiany:

- w § 20 punkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie w terminach uzgodnionych z firmą wywozową z częstotliwością:

- a) co najmniej co 28 dni dla odpadów balastowych i zmieszanych,
- b) dopuszcza się częstotliwość rzadszą w szczególnie uzasadnionych przypadkach dla osób

samotnych lub starszych jeśli nie ma możliwości zastosowania zasad podanych w § 22,

- c) wysegregowane odpady komunalne winny być usuwane w terminach uzgodnionych z firmą wywozową przynajmniej raz na kwartał, dla makulatury dopuszcza się indywidualne inne terminy odbioru.”,

- w § 25 po słowie „w łowej” dodaje się:

„lub do punktu zlewnego, z którym mają zawartą umowę zachowując zasadę „bliskości”.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Zołotucha

1322

UCHWAŁA NR XXIX/195/2006 RADY GMINY WYMIARKI

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zasad sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność Gminy Wymiarki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 34 ust. 6, art. 67 ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603, Nr 281, poz. 2782 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Wyraża się zgodę na zbycie lokali mieszkalnych wraz z pomieszczeniami przynależnymi, stanowiących własność Gminy Wymiarki.

§ 2. 1. Pierwszeństwo w nabyciu lokali mieszkalnych, w trybie bezprzetargowym przysługuje osobom fizycznym i prawnym, które są najemcami lokali na podstawie umowy najmu.

2. W domach jednorodzinnych, w których znajduje się tylko jeden lokal, w całości zajmowany przez jednego najemcę, pierwszeństwo jego nabycia w trybie bezprzetargowym, przysługuje najemcy.

§ 3. Sprzedaży nie podlegają:

- lokale socjalne.

§ 4. Wyraża się zgodę na udzielenie przez Wójta Gminy Wymiarki bonifikat od ceny sprzedaży:

- a) lokalu mieszkalnego, która obejmuje lokal wraz z pomieszczeniami przynależnymi, w rozumieniu ustawy o własności lokali oraz udział w nieruchomości wspólnej,
- b) domu jednorodzinnego wg zasad określonych w § 2 pkt 2 niniejszej uchwały w następujących wysokościach:
 1. W przypadku jednorazowej zapłaty przed zawarciem aktu notarialnego cenę sprzedaży obniża się o 80%.
 2. Cenę sprzedaży lokalu w przypadku rozłożenia na raty obniża się o 50% i na wniosek kupującego może być rozłożona na 5 rat rocznych, z tym, że:
 - wysokość pierwszej raty nie może być niższa niż 10% ceny lokalu po zastosowaniu bonifikaty, płatnej najpóźniej w dniu zawarcia aktu notarialnego,
 - pozostałe raty wraz z odsetki od niespła-

conej sumy w wysokości 10% w stosunku rocznym płatne są do:

- 31 marca każdego roku kalendarzowego, w przypadku wykupu lokalu w I półroczu,
- 31 sierpnia każdego roku kalendarzowego, w przypadku wykupu lokalu w II półroczu.

§ 5. 1. Wolne nieruchomości zabudowane budynkami innymi niż mieszkalne i nieruchomości niezabudowane mogą być sprzedawane w drodze przetargu bez możliwości stosowania bonifikat.

2. Lokale użytkowe w przypadku braku możliwości zagospodarowania w ramach umowy najmu na wniosek zarządzającego mogą być sprzedane w drodze przetargu.

§ 7. Ustala się następujące zasady sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste gruntu:

a) przynależnego do danego lokalu:

1. w przypadku sprzedaży lokali w budynkach, w których nie został jeszcze sprzedany żaden lokal, ułamkowy udział w gruncie sprzedaje się na własność;
2. w przypadkach sprzedaży lokali w budynkach, w których oddano już ułamkową część gruntu w użytkowanie wieczyste, pozostały grunt oddaje się również w użytkowanie wieczyste, w wielkościach przynależnych do danego lokalu, ustalając pierwszą opłatę w wysokości 15% ceny gruntu, ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;

b) gruntu niezabudowanego lub zabudowanego budynkiem innym niż mieszkalny pierwsza opłata za wieczyste użytkowanie wynosi 25% ceny ustalonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 8. 1. Koszty przygotowania dokumentacji do sprzedaży lokalu mieszkalnego, domu jednorodzinnego, nieruchomości niezabudowanej lub zabudowanej budynkiem innym niż mieszkalny:

- w trybie bezprzetargowym na rzecz najemcy ponosi Gmina,

- w trybie przetargu zostają wliczone do ceny wywoławczej.

2. Koszty notarialne i sądowe umowy sprzedaży ponosi w pełni nabywca.

3. W przypadku dokonywania na wniosek kupującego podziału geodezyjnego nieruchomości koszty ponosi nabywca.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 10. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XXVIII/176/98 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 27 marca 1998r. w sprawie zasad sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy Wymiarki;
- 2) uchwała Nr XXIX/180/98 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 28 kwietnia 1998r. w sprawie zmiany uchwały o zasadach sprzedaży i odda-

wania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy Wymiarki;

- 3) uchwała Nr IX/72/99 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 25 listopada 1999r. w sprawie zmiany uchwały o zasadach sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy Wymiarki;
- 4) uchwała Nr XI/68/2004 Rady Gminy w Wymiarkach z dnia 30 marca 2004r. w sprawie zmiany uchwały o zasadach sprzedaży i oddawania w użytkowanie wieczyste nieruchomości stanowiących własność gminy Wymiarki.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Zołotucha

1323

INFORMACJA O DECYZJACH PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI WCC/1066D/4160/OSZ/W/2006/WK PCC/1049C/4160/OSZ/W/2006/WK OCC/311D/4160/W/OSZ/2006/WK

W dniu 2 sierpnia 2006r. na wniosek przedsiębiorcy działającego pod nazwą Zielonogórska Energetyka Ciepła Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić koncesje na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.

Uzasadnienie

Decyzjami z dnia 31 grudnia 2002r. Nr WCC/1066C/4160/OSZ/W/2004/WK, PCC/1049B/4160/OSZ/W/2004/WK oraz OCC/311C/4160/W/OSZ/2004/WK, przedsiębiorcy działającemu pod nazwą ZELGAZ Sp. z o.o. z siedzibą w Zielonej Górze, a następnie Dalkia Zielona Góra Sp. z o.o., udzielono koncesji na wytwarzanie, przesyłanie i dystrybucję oraz obrót ciepłem.

W dniu 1 czerwca 2006r. nastąpiło połączenie spółek Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Zielonej Górze oraz Dalkia Zielona Góra Sp. z o.o. Połączenia dokonano zgodnie z art. 492 § 1 pkt 1 ksh, poprzez przejęcie Dalkia Zielona Góra Sp. z o.o. przez Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. Równocześnie z połączeniem nastąpiła zmiana nazwy na: Zielonogórska Energetyka Ciepła Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

W związku z powyższym na podstawie art. 494 § 1 w związku z art. 492 § 1 pkt 1 Kodeksu spółek handlowych, Miejski Zakład Energetyki Ciepłej Sp.

z o.o. w Zielonej Górze przejął koncesje należące dotychczas do Dalkia Zielona Góra Sp. z o.o. Pismem z dnia 6 czerwca 2006r. Koncesjonariusz wystąpił o zmianę w udzielonych koncesjach w związku ze wskazanym powyżej połączeniem oraz zmianą nazwy. Jednocześnie w toku postępowania wyraził zgodę na zmianę warunków udzielonych koncesji.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z 2001r. Nr 49, poz. 509, z 2002r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170 poz. 1660, z 2004r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.) Prezes Urzędu Regulacji Energetyki postanowił zmienić swoje decyzje z dnia 31 grudnia 2002r. Nr WCC/1066/4160/W/OSZ/2002/CK, PCC/1049/4160/W/OSZ/2002/CK, OCC/311/4160/W/OSZ/2002/CK.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Dyrektor

Północno – Zachodniego Oddziału Terenowego
z siedzibą w Szczecinie
Witold Kępa

1324

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 7 sierpnia 2006r.

w sprawie podziału dotacji podmiotowej przeznaczonej na dofinansowanie bieżącej działalności spółek wodnych

Na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy Prawo wodne z dnia 18 lipca 2001r. (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 239 poz. 2019 ze zmianami Nr 267, poz. 2259), art. 110 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 ze zmianami Nr 169 poz. 1420, Nr 45 z 2006r. poz. 319), art.16 ustawy budżetowej na rok 2006 z dnia 17 lutego 2006r. (Dz. U. Nr 35 poz. 244) oraz art. 13 pkt 10 ustawy z dnia 10 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami Dz. U. z 2001r. Nr 46. poz. 499, Dz. U. z 2002r. Nr 74 poz. 676, Nr 113 poz. 984, Dz. U. z 2003r. Nr 65 poz. 595, Dz. U. z 2004r. Nr 96, poz. 959) zarządza się, co następuje:

§ 1. Dokonano podziału dotacji podmiotowej przeznaczonej na dofinansowanie bieżącej działalności spółek wodnych, których podstawowym zadaniem jest utrzymanie i eksploatacja urządzeń melioracji wodnych szczegółowych zgodnie z poniższym zestawieniem.

1. Gminna Spółka Wodna Babimost – 5.400zł
2. Gminna Spółka Wodna Czerwieńsk – 2.000zł
3. Gminna Spółka Wodna Kłodawa – 3.500zł

4. Gminna Spółka Wodna Sława – 8.000zł
 5. Gminna Spółka Wodna Niegostawice – 2.400zł
 6. Gminna Spółka Wodna Nowogród Bobrzański – 5.000zł
 7. Gminna Spółka Wodna Zielona Góra – 8.200zł
 8. Gminna Spółka Wodna Lubrza – 2.000zł
 9. Gminna Spółka Wodna Łagów - 900zł
 10. Gminna Spółka Wodna Skąpe – 1.800zł
 11. Gminna Spółka Wodna Szczaniec – 6.000zł
 12. Gminna Spółka Wodna Świebodzin – 7.000zł
 13. Gminna Spółka Wodna Zbąszynek – 5.500zł
 14. Powiatowa Spółka Wodna Wschowa – 22.300zł
- Razem 80.000zł.

§ 2. Obwieszczenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Ireneusz Madej

Wydawca: Wojewoda Lubuski
Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-585, e-mail – wpoin@uwoj.gorzow.pl

Naczelnny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.

Rozpowszechnienie – Administracja i stały punkt sprzedaży: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.,
ul. Jagiellończyka 8, tel. (0-95) 7115-210

Egzemplarze bieżące i z lat ubiegłych, w miarę posiadanych rezerw, można nabywać:

- na podstawie nadesłanego zamówienia: w Zakładzie Obsługi Administracji Lubuskiego Urzędu Administracyjnego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., tel. (0-95) 7115-210
 - w punkcie sprzedaży Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, codziennie w godz. 7³⁰ – 15³⁰.
- Dzienniki Urzędowe wraz ze skróconymi wyłożone są do powszechnego wglądu w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy biblioteki.

Tłoczono z polecenia Wojewody Lubuskiego
w Zakładzie Obsługi Administracji przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim w Gorzowie Wlkp.