



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 17 sierpnia 2006r.

Nr 61

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY

1353 - Nr XXXI/167/2006 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie zmiany nazwy miejscowości kolonia Przewodowo.....	4202
1354 - Nr XXXI/168/2006 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych przypadających Gminie Bytnica i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.....	4202
1355 - Nr XXXI/169/2006 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie utworzenia instytucji kultury „Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy”	4203
1356 - Nr XXXI/170/2006 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Bytnicy.....	4204
1357 - Nr XXXI/171/2006 Rady Gminy Bytnica z dnia 28 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę Rady Gminy w Bytnicy Nr XXVII/141/2005 z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Bytnica.....	4206
1358 - Nr XXV/198/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie obniżenia wskaźników procentowych mających wpływ na wysokość dodatku mieszkaniowego.....	4207
1359 - Nr XXV/199/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Bytomiu Odrzańskim.....	4209
1360 - Nr XXV/200/06 Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie nadania nazw ulicom na nowoprojektowanym osiedlu budownictwa mieszkaniowego w Byczu.....	4211
1361 - Nr XXXVIII/179/06 Rady Miasta Gozdnica z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gozdnicy.....	4211
1362 - Nr V/18/06 Rady Gminy Świdnica z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w gminie Świdnica obręb Świdnica.....	4202
1363 - Nr XXXIV/268/06 Rady Miejskiej w Torzymiu z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie utworzenia i nadania Statutu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Torzymiu.....	4202
1364 - Nr XXXIV/270/06 Rady Miejskiej w Torzymiu z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.....	4203
1365 - Nr XXX/158/06 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 28 czerwca w sprawie ustalenia na terenie Gminy Trzebiechów zasad zawierania umów najmu lokali użytkowych.....	4204
1366 - Nr XXIX/191/06 Rady Gminy Żary z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Bieniowie.....	4206
1367 - Nr XXIX/194/06 Rady Gminy Żary z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zasad, trybu i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Żary.....	4207
1368 - Nr XLV/294/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XLIV/291/2006 XXV/199/06 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 30 maja 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXXI/212/2005 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej ze szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Żarskiego”	4209
1369 - Nr XLV/295/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych w Żarach przy ulicy Zielonogórskiej 23.....	4211
1370 - Nr XLV/300/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Lubsku.....	4211
1371 - Nr XLV/301/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Miłowicach.....	4211
1372 - Nr XLV/302/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach.....	4211

1373 - Nr XLV/303/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Domu Dziecka w Łęknicy.....	4954
1374 - Nr XLV/304/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Żarach.....	4955
1375 - Nr XLV/306/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg Powiatowych w Żarach.....	4956
1376 - Nr XLV/311/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Powiatu Żarskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności.....	4958
1377 - Nr XXIII/151/06 Rady Gminy w Brzeżnicy z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brzeżnica.....	4960
1378 - Nr XXXV/237/2006 Rady Miejskiej w Szlichtyngowej z dnia 30 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, a także organów do tego uprawnionych.....	4967
1379 - Nr LV/327/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 30 czerwca 2006r. w sprawie określenia liczby punktów i zasad usytuowania miejsca sprzedaży napojów alkoholowych.....	4969
1380 - Nr LXVIII/613/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 4 lipca 2006r. w sprawie Statutu Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze.....	4970
1381 - Nr LXVIII/614/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 4 lipca 2006r. w sprawie Statutu Ośrodka Adopcyjno – Opiekuńczego w Zielonej Górze.....	4971

POROZUMIENIA

1382 - Nr CW/153/2006 zawarte w dniu 26 czerwca 2006r. pomiędzy Ministerstwem Kultury i Dziedzictwa Narodowego a Gminą Gorzów Wielkopolski w sprawie powierzenia zadań dotyczących utrzymania grobów i cmentarzy wojennych.....	4973
1383 - zawarte w dniu 7 lipca 2006r. pomiędzy Miastem Zielona Góra a Powiatem Zielonogórskim.....	4974

1353

UCHWAŁA NR XXXI/167/2006 RADY GMINY BYTNICA

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany nazwy miejscowości kolonia Przewodowo

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 2003r. o urzędowych nazwach miejscowości i obiektów fizjograficznych (Dz. U. Nr 166, poz. 1612 z 2003r.) uchwala się co następuje:

§ 1. Rada Gminy wnioskuję do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o zmianę nazwy kolonia „Przewodowo” na nową nazwę kolonii na „Budachów – Kolonia”.

§ 2. Przeprowadzono konsultację z mieszkańcami miejscowości kolonia „Przewodowo” (proto-

kół Komisji ds. Konsultacji stanowi załącznik do uchwały).

§ 3. Traci moc uchwała Nr XXVIII/147/2006 Rady Gminy w Bytnicy z dnia 27 lutego 2006r. w sprawie zmiany nazwy miejscowości kolonia Przewodowo.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady
Mariusz Dominikowski

1354

UCHWAŁA NR XXXI/168/006 RADY GMINY W BYTNICY

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych przypadających Gminie Bytnica i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych

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.), art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. 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 przypadających Gminie Bytnica i jej jednostkom organizacyjnym, 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 „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz wskazuje organy do tego uprawnione.

§ 2. Należność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli:

- 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 2) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości lub umorzył postępowanie upadłościowe, gdyż majątek dłużnika nie wystarczał nawet na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego;
- 3) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;
- 4) dłużnik – osoba fizyczna zmarł nie pozostawiając spadkobierców, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;
- 6) ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika, a w szczególności jego egzystencji lub egzystencji osób pozostających na jego utrzymaniu;

- 7) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.

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

Umorzenie, w przypadku określonym w ust. 1 pkt 6 może nastąpić wyłącznie na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 5, 7 - również z urzędu.

§ 3. Do umarzania należności uprawniony jest:

- 1) kierownik gminnej jednostki organizacyjnej – jeżeli wartość należności nie przekracza 2 - krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
- 2) Wójt Gminy – jeżeli wartość należności jest wyższa niż 2 - krotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w pkt 1, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Wójt Gminy – po zasięgnięciu opinii Komisji Planu i Budżetu – jeżeli wartość należności przekracza 10 - krotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia o którym mowa w pkt 1.

Przez wielkość należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się wysokość należności głównej.

§ 4. Organ właściwy do umarzania należności jest uprawniony do umarzania odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 5. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, Wójt Gminy, kierownik gminnej jednostki organizacyjnej może, na wniosek dłużnika, odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty, biorąc pod

uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy i jednostki organizacyjnej.

§ 6. Umorzenie należności oraz udzielenie ulg, o których mowa w § 5 następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – w drodze decyzji;
- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 7. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłaceniu należności 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. 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.

§ 9. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych składają Wójtowi Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzeń należności oraz udzielonych ulg w okresach półrocznych w terminie do

31 lipca oraz do 31 stycznia danego roku kalendarzowego.

Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik do uchwały.

§ 10. Wójt Gminy przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych należności oraz ulg udzielonych w trybie określonym w niniejszej uchwale, wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bytnica.

§ 12. Traci moc uchwała Nr XV/76/2000 Rady Gminy Bytnica z dnia 25 lutego 2000r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Bytnica z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja Podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Dominikowski

Załącznik
do uchwały Nr XXXI/168/06
Rady Gminy Bytnica
z dnia 28 czerwca 2006r.

Sprawozdanie z dokonanych umorzeń należności oraz ulg udzielonych w trybie określonym uchwałą Rady Gminy Bytnica w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych przypadających Gminie Bytnica i jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy -Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych, półroczne - roczne

.....
(nazwa jednostki)

				Kwota należności		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty ostatnia rata)	Podstawa powstałej należności
				Należność główna	Uboczne odsetki i należności	Należność główna	Uboczne odsetki i należności			
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
2	Umorzenie									
3	Odroczenie	Bez rozłożenia na raty								

1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
	Z rozło- żeniem na raty									
4	Rozłożenia na raty									

.....
(główny księgowy jednostki)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

=====

1355

UCHWAŁA NR XXXI/169/2006 RADY GMINY BYTNICA

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie utworzenia instytucji kultury „Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy”

Na podstawie 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 późn. zm.), art. 18 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz art. 11 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Z dniem 1 lipca 2006r. tworzy się instytucję kultury pod nazwą „Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy”.

§ 2. 1. Siedzibą Gminnej Biblioteki Publicznej jest

Bytnica, a terenem jej działania Gmina Bytnica.

2. Gminna Biblioteka Publiczna finansowana będzie z budżetu Gminy Bytnica.

§ 3. Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy swą działalność prowadzić będzie na mieniu Gminy Bytnica.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Dominikowski

=====

1356

UCHWAŁA NR XXXI/170/2006 RADY GMINY BYTNICA

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Gminnej Bibliotece Publicznej w Bytnicy

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwala się Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Bytnicy:

I. Przepisy ogólne

§ 1. Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy, zwana dalej Biblioteką, została utworzona na mocy uchwały Nr XXXI/ /2006 Rady Gminy w Bytnicy z dnia 28 czerwca 2006r. w sprawie utworzenia insty-

tucji kultury „Gminna Biblioteka Publiczna w Bytnicy” i 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 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 24 lipca 1998r. o zmianie niektórych ustaw określających kompetencje organów administracji publicznej w związku z reformą ustroju państwa.

§ 2. Biblioteka jest gminną instytucją kultury, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

§ 3. Siedzibą Biblioteki jest miejscowość Bytnica, a terenem jej działania Gmina Bytnica.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Wójt Gminy Bytnica.

§ 5. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zielonej Górze.

§ 6. Biblioteka używa pieczęci podłużnej z pełnym brzmieniem i adresem siedziby:

Gminna Biblioteka Publiczna

w Bytnicy

66 - 630 Bytnica

II. Cele i zadania Biblioteki

§ 7. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwojowi kultury.

§ 8. Do szczegółowego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;
- 3) prowadzenie działalności informacyjno – bibliograficznej;
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa;

5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;

6) udzielanie bibliotekom zakładowym pomocy fachowej;

7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 9. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 10. 1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownik powołuje i odwołuje Wójt Gminy.

§ 11. Biblioteka może prowadzić filię, wypożyczalnię, oddziały dla dzieci, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 12. Przy bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawnych.

IV. Gospodarka finansowa

§ 13. Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy.

§ 14. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

§ 15. Nadzór nad prawidłową realizacją gospodarki finansowej oraz obsługę finansowo – księgową prowadzi Urząd Gminy w Bytnicy.

§ 16. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan finansowy.

V. Przepisy końcowe

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

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 19. Traci moc uchwała Nr XVI/85/2004 z dnia 22 września 2004r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnej Biblioteki w Bytnicy.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Dominikowski

1357

UCHWAŁA NR XXXI/171/2006 RADY GMINY BYTNICA

z dnia 28 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę Rady Gminy w Bytnicy Nr XXVII/141/2005 z dnia 29 grudnia 2005 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Bytnica

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

§ 1. W uchwale Rady Gminy w Bytnicy Nr XXVII/141/2005 z dnia 29 grudnia 2005r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Bytnica w § 1 uchwały w § 4 pkt 1 Regulaminu wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 uchwały uchyla się § 4 pkt 1 Regulaminu;

2) w § 1 uchwały, § 4 pkt 1 Regulaminu otrzymuje nowe brzmienie:

„Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości do 1.000zł”.

Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z chwilą ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2006r.

Przewodniczący Rady
Mariusz Dominikowski

1358

UCHWAŁA NR XXV/198/06 RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie obniżenia wskaźników procentowych mających wpływ na wysokość dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71, poz. 734 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Obniża się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub faktycznych wydatków ponoszonych na lokal mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa normatywnej

powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego lub budynku.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

1359

**UCHWAŁA NR XXV/199/06
RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM**

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w Bytomiu Odrzańskim

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

§ 1. Droga położona w Bytomiu Odrzańskim, pomiędzy ulicą Kożuchowską (droga wojewódzka Nr 292), a Osiedlem Piastowskim, oznaczona numerem działki 206/35, otrzymuje nazwę: „ulica Nowosolska”.

§ 2. Usytuowanie ulicy określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

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

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

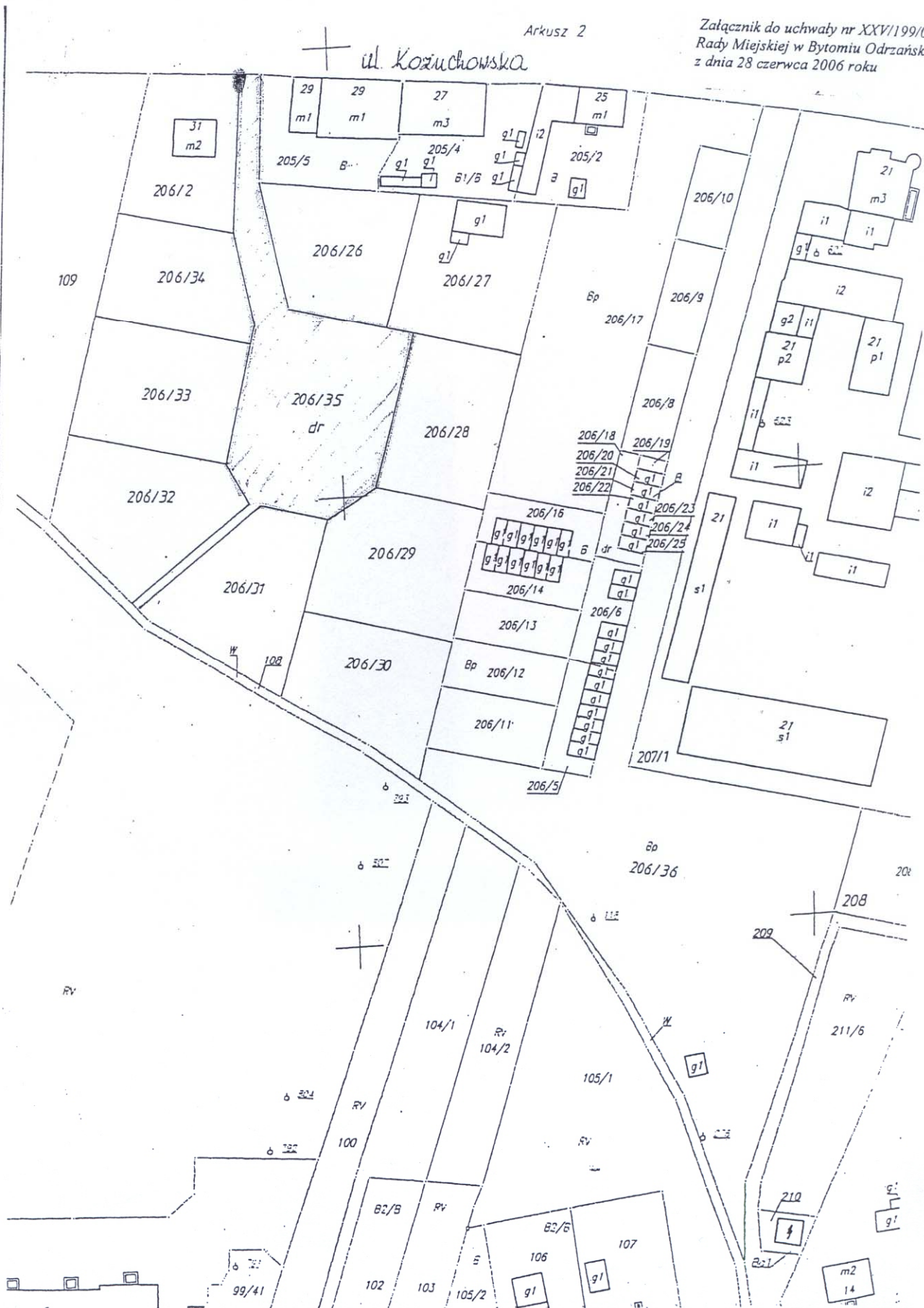
Przewodniczący Rady
Andrzej Chmielewski

**Załącznik
do uchwały Nr XXV/199/06
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 28 czerwca 2006r.**

Arkusz 2

ul. Kozuchowska

Załącznik do uchwały nr XXV/199/06
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 28 czerwca 2006 roku



1360

**UCHWAŁA NR XXV/200/06
RADY MIEJSKIEJ W BYTOMIU ODRZAŃSKIM**

z dnia 28 czerwca 2006r.

**w sprawie nadania nazw ulicom na nowo projektowanym osiedlu budownictwa mieszkaniowego
w Byczu**

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

§ 1. Drogi położone pomiędzy linią kolej ową relacji Głogów - Nowa Sól, a drogą powiatową Nr 1030F do miejscowości Bycz, otrzymują nazwy:

- „ulica Brzoskwiniowa”,
- „ulica Czereśniowa”,
- „ulica Morelowa”,
- „ulica Orzechowa”,

- „ulica Wiśniowa”.

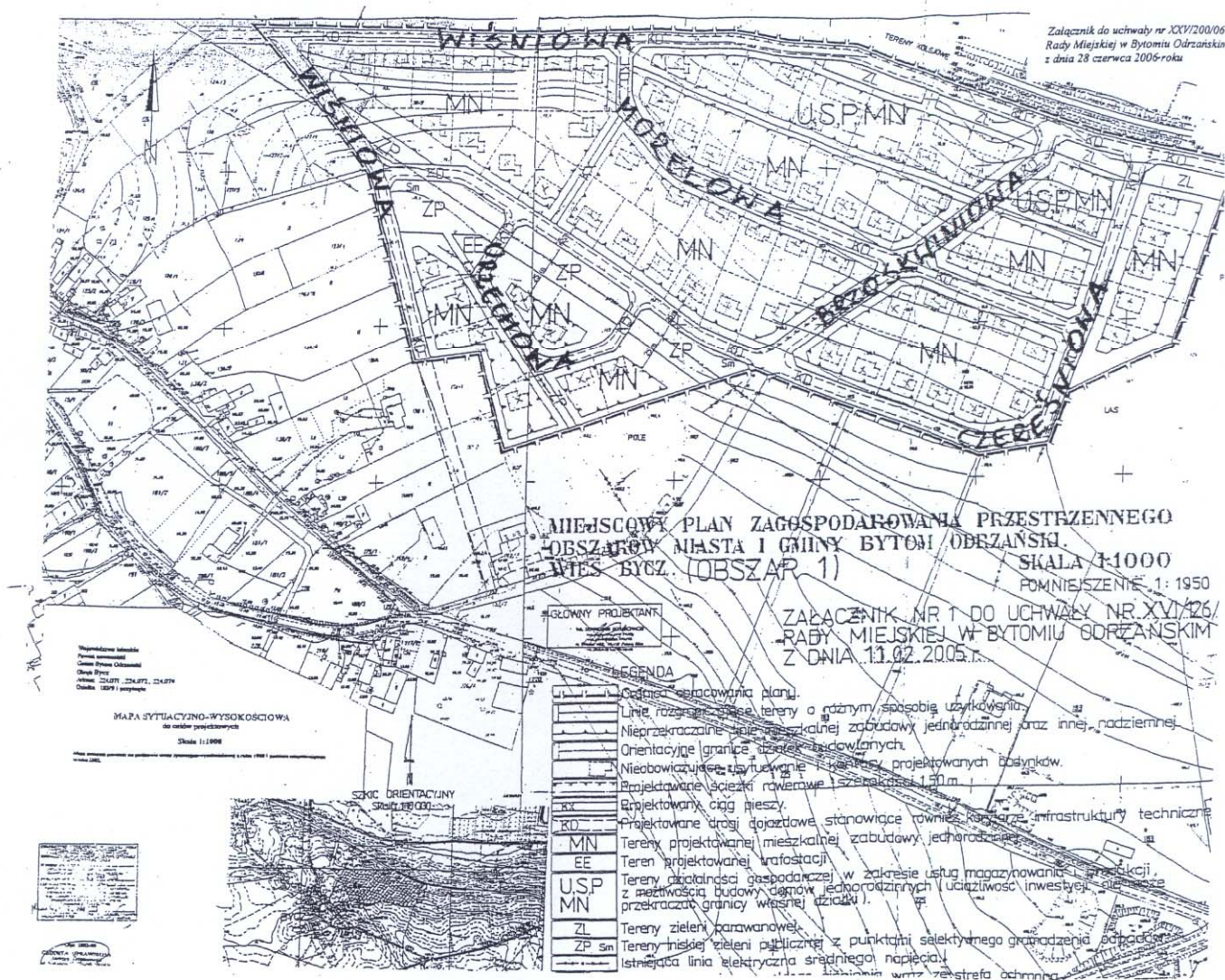
§ 2. Usytuowanie ulic określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

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

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

Przewodniczący Rady
Adam Chmielewski

**Załącznik
do uchwały Nr XXV/200/06
Rady Miejskiej w Bytomiu Odrzańskim
z dnia 28 czerwca 2006r.**



1361

UCHWAŁA NR XXXVIII/179/06 RADY MIASTA GOZDNICA

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gozdnicy

Na podstawie art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) uchwala się:

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gozdnicy

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Miejska Biblioteka Publiczna w Gozdnicy zwana dalej „Biblioteką” działa w szczególności na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 339, z późn. zm.), ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123, z późn. zm.) oraz prawa samorządowego i finansowego, a także niniejszego statutu.

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

§ 3. 1. Siedziba Biblioteki znajduje się w Gozdnicy.

2. Terenem działania Biblioteki jest Miasto Gozdnic.

§ 4. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Miasta Gozdnic.

§ 5. Biblioteka korzysta z pomocy fachowej Wojewódzkiej i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Zielonej Górze oraz Powiatowej Biblioteki Publicznej Żaganiu.

§ 6. Biblioteka używa pieczęci podłużnej i okrągłej z napisem:

Miejska Biblioteka Publiczna w Gozdnicy.

Rozdział 2

Cele i zadania Biblioteki

§ 7. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych społeczeństwa oraz upowszechnianiu wiedzy i rozwoju kultury.

§ 8. Do szczególnego zakresu działania Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miej-

scu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci, młodzieży oraz osób niepełnosprawnych;

- 3) prowadzenie działalności informacyjno - bibliograficznej;
- 4) popularyzacja książki i czytelnictwa;
- 5) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;
- 6) udzielanie bibliotekom zakładowym i szkolnym pomocy fachowej;
- 7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 9. Biblioteka może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska lokalnego.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 10. 1. Na czele Biblioteki stoi kierownik, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.

2. Kierownika powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Gozdnic.

§ 11. Biblioteka może prowadzić wypożyczalnię, czytelnię, oddziały dla dzieci, punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

§ 12. Przy Bibliotece mogą działać Koła Przyjaciół Biblioteki, powołane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 13. Biblioteka jest finansowana z budżetu gminy, dochodów własnych i innych źródeł.

§ 14. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

§ 15. 1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według ogólnych zasad określonych odrębnymi przepisami.

2. Dochód z tej działalności przeznaczony jest na cele statutowe Biblioteki.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 16. Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jej nadania.

§ 17. Traci moc uchwała Nr XXXVII/210/94 Rady Miejskiej w Gozdnicy z dnia 7 marca 1994r. w spra-

wie Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Gozdnicy.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gozdnic.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

1362

UCHWAŁA NR V/18/06 RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w gminie Świdnica obręb Świdnica

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 – jednolity tekst z późn. zm.) oraz art. 20 i art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492) uchwała się, co następuje:

Dział I

Ustalenia ogólne

§ 1. 1. Uchwała się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu położonego w gminie Świdnica obręb Świdnica, w granicach działek Nr 116, 118, 122, 124.

2. Integralną częścią niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu, w skali 1:1000, wraz z wrysem ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Świdnica, z oznaczeniem granic obszaru objętego planem, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcia dotyczące sposobu realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasady ich finansowania, stanowiące załącznik Nr 2.

3. Niniejsza uchwała jest zgodna z ustaleniami przyjętymi w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Świdnica.

§ 2. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) funkcji dominującej – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa na danym terenie, wyznaczonym liniami rozgraniczającymi, w sposób określony ustaleniami planu;
- 2) funkcji uzupełniającej – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które nie koliduje z funkcją dominującą terenu oraz stanowi jego uzupełnienie i wzbogacenie w sposób i na warunkach określonych ustaleniami planu;
- 3) planie – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenu gminy Świdnica, o którym mowa w § 1 ust.1;
- 4) rysunku planu – należy przez to rozumieć integralną część niniejszej uchwały, stanowiącą załącznik graficzny w skali 1: 1000;
- 5) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą uchwałę Rady Gminy Świdnica, w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenu gminy Świdnica obręb Świdnica, w granicach działek Nr 116, 118, 122, 124;
- 6) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, zm. Dz. U. z 2004r. Nr 6, poz. 41, Nr 141, poz. 1492).

§ 3. 1. Przedmiotem planu jest przeznaczenie terenu pod funkcje:

- 1) mieszkaniową z zielenią rekreacyjną;

- 2) tereny sportowe;
- 3) usługi;
- 4) komunikację, w tym wewnętrzną;
- 5) infrastrukturę techniczną.

2. Ustala się, dla terenów objętych planem, funkcje:

- 1) mieszkaniową, jako dominującą;
- 2) usługową, infrastruktury technicznej, zieleni, zieleni rekreacyjnej, komunikacji kołowej i pieszej, jako uzupełniającą.

2. Następujące oznaczenia graficzne na rysunku planu stanowią jego obowiązujące ustalenia:

- 1) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu oraz różnym sposobie zagospodarowania;
- 2) nieprzekraczalne linie zabudowy;
- 3) orientacyjna linia podziału wewnętrznego;
- 4) kierunek wjazdu na obszar objęty ustaleniami planu;
- 5) granice obszaru chronionego krajobrazu;
- 6) teren zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej – „MN”;
- 7) teren zabudowy usługowo – sportowo – rekreacyjnej z dopuszczeniem realizacji funkcji mieszkaniowej, jako uzupełniającej – „U,MN”;
- 8) teren zieleni rekreacyjnej – „ZR”;
- 9) teren pasa technicznego dla obsługi cieków wodnych – „ZT” ;
- 10) teren istniejącego cieków wodnych – „W”;
- 11) droga dojazdowa – „KD”;
- 12) droga dojazdowa wewnętrzna – „KDW”;
- 13) istniejąca napowietrzna sieć elektroenergetyczna.

2. Pozostałe, nie wymienione w ust. 3 elementy rysunku planu, jak np. treść podkładu mapowego, mają charakter informacyjny i nie stanowią ustaleń planu.

Dział II

Rozdział 1

Przeznaczenie terenów

§ 4. 1. Wyznacza się tereny, oznaczone na rysunku planu symbolami:

- 1) „1MN” – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, wolnostojącej;
- 2) „2MN” – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej o charakterze bliźniaczym, pod warunkiem

ich realizacji w ramach całej jednostki planu;

- 3) „3MN” – tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej, z dopuszczeniem obiektów o charakterze szeregowym lub atrialnym, pod warunkiem ich realizacji w ramach całej jednostki planu;

- 4) „4U,MN” – teren zabudowy usługowo – sportowo – rekreacyjnej z dopuszczeniem:

- a) realizacji funkcji usługowych, nie wpływających negatywnie na sąsiadującą zabudowę mieszkaniową z pominięciem usług mogących lub wpływających niekorzystnie na stan środowiska, o których mowa w przepisach szczególnych,
- b) realizacji funkcji mieszkaniowej, na kondygnacji powyżej parteru, jako funkcji uzupełniającej,
- c) zmiany funkcji przypisanych danej nieruchomości, wchodzącej w skład jednostki planu, na funkcję mieszkaniową, jednorodziną, wolnostojącą, zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały, przyjętymi dla jednostki oznaczonej na rysunku symbolem „1MN”;

- 5) „5ZR” – teren zieleni rekreacyjnej;

- 6) „6ZT” - teren pasa technicznego dla obsługi cieków wodnych;

- 7) „7W” – teren istniejącego cieków wodnych;

- 8) „8KDW” – teren dróg dojazdowych wewnętrznych, dla których ustala się realizację:

- a) wjazdów do przyległych nieruchomości,
- b) ciągów komunikacji pieszej lub pieszo – rowerowej,
- c) miejsc wzdłużnego parkowania samochodów osobowych,
- d) jezdni jednopasmowej, dwukierunkowej, dla obsługi terenu objętego ustaleniami niniejszego planu;

- 9) „9KD” – teren drogi dojazdowej, dla której ustala się realizację:

- a) wjazdów do przyległych nieruchomości,
- b) ciągów komunikacji pieszej lub pieszo – rowerowej.

2. W granicach jednostek planu, o których mowa w ust. 1:

- 1) dopuszcza się realizację:

- a) zieleni,
- b) miejsc postojowych dla obsługi realizowanej działalności inwestycyjnej,

- c) obiektów małej architektury,
- d) obiektów, urządzeń, sieci i przyłączy infrastruktury technicznej;
- 2) zakazuje się realizacji obiektów o funkcji:
 - a) produkcyjnej,
 - b) przemysłowej,
 - c) magazynów, składów i baz dla obsługi przemysłu,
 - d) usług mogących wpłynąć niekorzystnie na stan środowiska,
 - e) obsługi komunikacji, w tym stacji paliw;
- 3) zakazuje się lokalizacji obiektów tymczasowych i o małej trwałości technicznej.

Rozdział 2

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 5. Ustala się podział obszaru objętego planem na jednostki funkcjonalne, dla których obowiązują następujące ustalenia:

- 1) dla jednostek, oznaczonych na rysunku planu symbolami „1MN”, „2MN”, „3MN”:
 - a) dojazd do nieruchomości położonych w jednostkach z dróg, oznaczonych na rysunku planu symbolami „8KDW”,
 - b) w przypadku nieruchomości położonych w jednostkach oznaczonych na rysunku planu symbolem „1MN”, dopuszcza się realizację dojazdu z drogi, oznaczonej na rysunku planu symbolem „9KD”,
 - c) dopuszcza się realizację kubaturowych obiektów infrastruktury technicznej, jako część zabudowy, stanowiącej główne tworzywo jednostki, jednak w sposób nie mający wpływu na wygląd zewnętrznych elewacji kwartału,
 - d) dopuszcza się realizację wolnostojących budynków gospodarczych, w odległości 1,5m od granicy z sąsiednią działką budowlaną lub bezpośrednio przy granicy;
- 2) dla jednostki, oznaczonej na rysunku planu symbolem „1MN”, zlokalizowanej w północno – zachodniej części obszaru objętego ustaleniami planu, przy realizacji zabudowy uwzględnić należy fakt, iż zlokalizowana jest ona w bezpośrednim sąsiedztwie lasu, co wymusza przyjęcie ustawowo określonych odległości lokalizacji obiektów od granicy działki, która z tym lasem graniczy;
- 3) dla jednostki, oznaczonej na rysunku planu symbolem „5ZR”:

dopuszcza się realizację kubaturowych obiektów infrastruktury technicznej, jako część zagospodarowania terenu, jednak w sposób nie mający negatywnego wpływu na całość kompozycyjną;

- 3) dla jednostki, oznaczonej na rysunku planu symbolem „6ZT”:
 - a) dojazd do strony drogi oznaczonej symbolem „9KD”,
 - b) zakazuje się realizacji obiektów, uniemożliwiający swobodny przejazd pojazdów obsługi technicznej;
- 4) dla jednostki oznaczonej na rysunku planu symbolem „8KDW” ustala się:
 - a) realizację podłączenia terenu objętego ustaleniami niniejszego planu z drogą krajową Nr 27 poprzez planowaną do realizacji drogę zbiorczą, której lokalizacja i przebieg ustalony został na podstawie „Koncepcji ograniczenia dostępności do drogi Nr 27 w ciągu Obwodnicy Świdnicy”,
 - b) realizację głównego ciągu komunikacyjnego dla obsługi kwartałów zabudowy przyległej,
 - c) szerokość 12,0m, zgodnie z liniami rozgraniczającymi, określonymi na rysunku planu,
 - d) wzdłuż jezdni o szerokości 6,0m, po obu jej stronach, wyznacza się chodniki o szerokości min. 2,0m;
- 5) dla jednostki oznaczonej na rysunku planu symbolem „9KD” ustala się:
 - szerokość 12,0m, zgodnie z liniami rozgraniczającymi, określonymi na rysunku planu.

§ 6. Na obszarze całości terenu, objętego planem:

- 1) dopuszcza się:
 - wydzielenie działek pod urządzenia związane z infrastrukturą techniczną pod warunkiem zapewnienia do nich dojazdu z drogi publicznej;
- 2) zakazuje się:
 - a) realizacji reklam wielkoformatowych, jako elementów wolnostojących,
 - b) lokalizacji inwestycji mogących znacząco oddziaływać na środowisko.

Rozdział 3

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 7. 1. Prace ziemne:

- 1) realizowane na obszarze jednostek objętych ustaleniami planu, należy prowadzić z należytą starannością;
- 2) związane z wykorzystaniem sprzętu mechanicznego, należy realizować w sposób nieagrażający zieleni istniejącej, przedstawiającej wartość kulturową.

2. W przypadku dokonania, podczas prac ziemnych, odkrycia kopalnych szczątków roślin lub zwierząt, należy niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wojewodę, a jeśli nie jest to możliwe, wójta gminy.

3. Powstające przy realizacji prac budowlanych nadmiary nas ziemnych traktować należy jako odpady, zgodnie z przepisami szczególnymi.

4. Wycinkę, istniejących w terenie objętym planem, drzew należy uzgodnić z odpowiednim organem służb ochrony środowiska.

5. Przed rozpoczęciem prac związanych z uzyskaniem pozwolenia na budowę, w obszarze objętym ustaleniami planu, należy zapewnić badania geologiczne, umożliwiające właściwe rozeznanie warunków gruntowo – wodnych w ramach każdej wydzielanej nieruchomości.

6. Wszelkie działania w zakresie planowanej inwestycji, poprzedzić należy uzyskaniem decyzji środowiskowej, o ile wymagają tego przepisy szczególne.

7. Przy realizacji inwestycji, wynikających z ustaleń planu należy wykonać działania mające na celu zabezpieczenie przed zakłóceniem stosunków wodnych.

8. Odprowadzenie wód deszczowych z terenu objętego ustaleniami planu, w zakresie o którym mowa w przepisach szczególnych, wymaga uzyskania pozwolenia wodno – prawnego.

Rozdział 4

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 8. 1. Osoby, które w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub ziemnych, odkryją przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, zobowiązane są:

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć, przy użyciu dostępnych środków, ten przedmiot i miejsce jego odkrycia;
- 3) niezwłocznie powiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, wójta gminy.

2. Wójt gminy, powiadomiony o zdarzeniach,

o których mowa w ust. 1, zobowiązany jest niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 3 dni, przekazać wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przyjęte zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Zakazuje się realizacji obiektów przy wykorzystaniu, do pokrycia dachów, materiałów dachówkopodobnych.

Rozdział 5

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 9. 1. Za przestrzeń publiczną, w granicach terenu objętego planem, uznaje się teren drogi dojazdowej, oznaczonej na rysunku planu symbolem „9KD”.

2. Na terenie, o którym mowa w ust.1:

1) dopuszcza się realizację:

- a) sieci i obiektów uzbrojenia technicznego,
- b) obiektów małej architektury;

2) zakazuje się realizacji:

- a) tymczasowych obiektów usługowo – handlowych,
- b) nośników reklamowych.

Rozdział 6

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linie zabudowy, gabaryty obiektów i wskaźniki intensywności zabudowy

§ 10. 1. Ustala się, dla terenu objętego planem, następujące linie zabudowy:

- 1) dla jednostek, oznaczonych na rysunku planu symbolami „1MN”, „2MN”, „3MN”, „4U,MN” nieprzekraczalną linię zabudowy, usytuowaną od granicy jednostek planu, w odległości 6,0m i 5,0m, zgodnie z rysunkiem planu;
- 2) w granicach jednostek oznaczonych na rysunku planu symbolami „2MN” i „4U,MN” nieprzekraczalne linie zabudowy:
 - a) wyznaczające pas obsługi technicznej, o szerokości 10,0m, licząc od osi istniejącej napowietrznej linii elektroenergetycznej niskiego napięcia,
 - b) w odległości 30,0m od granicy z terenem pasa drogi krajowej Zielona Góra – Żary, sąsiadującym bezpośrednio z terenem objętym ustaleniami niniejszego planu, przy czym w granicach tej przestrzeni umożliwia się realizację obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej, na warunkach o których mowa w przepisach szczególnych.

2. Ustala się, dla terenu objętego planem, w ramach jednostek oznaczonych na rysunku planu symbolami „1MN”, „2MN”, „3MN”, „4U,MN”:

- 1) maksymalną wysokość budynków od 1,0 do 2,0 kondygnacji, w tym poddasze użytkowe;
- 2) dachy strome o kącie nachylenia 20° do 45°, realizowane w dowolnym układzie;
- 3) wysokość budynków licząc do kalenicy, w zależności od przyjętych rozwiązań, od 4,5m do 9,0m;
- 4) wysokość budynku licząc do okapu, w zależności od przyjętych rozwiązań od 2,4m do 3,5m.

§ 11. Ustala się dla jednostek, oznaczonych na rysunku planu symbolami „1MN”, „2MN”, „3MN”, „4U,MN” wskaźniki:

- a) maksymalnie 50% powierzchni zabudowy;
- b) minimalnie 30% powierzchni biologicznie czynnej.

Rozdział 7

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie, ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§ 12. Teren objęty ustaleniami planu:

- 1) położony jest w granicach obszaru chronionego krajobrazu Nr 22, w ramach którego ustala się zakaz realizacji funkcji lub też sposobu zagospodarowania, które są sprzeczne z wymogami ochrony wartości przyrodniczych;
- 2) pozbawiony jest obszarów i obiektów podlegających ochronie innej niż wyszczególniono w pkt 1, ustalonych na podstawie przepisów odrębnych, w tym górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych.

Rozdział 8

Szczególne zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

§ 13. 1. Wszelkie działania, w granicach obszaru objętego planem, poprzedzone zostaną dokonaniem podziału nieruchomości, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale, zgodnie z rysunkiem planu.

2. Dla jednostek, oznaczonych na rysunku planu symbolami „1MN”, „2MN”, „3MN”, „4U,MN” obowiązują następujące ustalenia:

- 1) kąt położenia linii granic nieruchomości, wydzielanych w stosunku do pasów dróg, wynosi 90°;

2) zakazuje się wtórnych podziałów nieruchomości, za wyjątkiem wskazanych i dopuszczonych na rysunku planu;

3) minimalna wielkość nieruchomości wynosi w przypadku jednostek oznaczonych na rysunku planu symbolem:

- a) „1MN” – 700 m²,
- b) „2MN” – 425 m²,
- c) „3MN” – 500 m²;

4) minimalna szerokość wydzielanych działek 18m.

Rozdział 9

Szczególne zasady i warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakazy zabudowy

§ 14. 1. W zakresie ochrony powierzchni ziemi obowiązuje użytkowanie gruntów objętych planem, zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

2. Przyjęty, w terenie objętym ustaleniami planu, sposób ogrzewania obiektów kubaturowych powinien zapewnić ochronę środowiska, zgodną z normami określonymi w przepisach szczególnych.

Rozdział 10

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej

§ 15. Ustalenia ogólne.

1. Sieć wodociągowa, kanalizacji ogólnospławnej, kanalizacji deszczowej, sieć gazowa oraz sieć elektroenergetyczna, usytuowane będą w liniach rozgraniczających jednostek oznaczonych na rysunku planu symbolami: „8KDW” i „9KD”.

2. Rurociągi dosyłowe wody, gazu oraz główny kolektor kanalizacji sanitarnej włączone będą do czynnych sieci gminnych miejscowości Świdnica, zlokalizowanych w ulicy Ogrodowej.

3. Odległości między poszczególnymi sieciami odpowiadać powinny zasadom wynikającym z warunków technicznych ich projektowania.

4. Ścieki odprowadzane do projektowanej kanalizacji muszą spełniać warunki określone w przepisach szczególnych, a co za tym idzie w granicach obszaru objętego ustaleniami planu dopuszcza się możliwość realizacji podczyszczalni ścieków.

5. Odpływy deszczowe z terenu objętego ustaleniami planu odprowadzane będą do płynącego wzdłuż północno-wschodniej granicy cieku, pełniącego rolę kolektora odwadniającego teren po ulewnych opadach i roztopach wiosennych.

6. Ciek, o którym mowa w ust. 5, połączony jest przepustem ułożonym pod drogą krajową Nr 27 z istniejącymi kanałami melioracyjnymi, łączą-

cymi się poprzez kolektory z istniejącym potokiem - „Kanał Wodna”, przepływającym w Świdnicy między ulicą Ogrodową i ulicą Długą.

7. Ścieki deszczowe odprowadzane do „Kanału Wodna” powinny spełniać uwarunkowania, o których mowa w przepisach szczególnych.

8. Przy zagospodarowaniu poszczególnych obszarów, objętych ustaleniami planu, należy przyjąć zasadę, że istniejące urządzenia melioracyjne muszą zostać bezwzględnie zachowane i zabezpieczone, w sposób umożliwiający spełnienie przez nie aktualnie pełnionych i wynikających z nowego sposobu zagospodarowania terenu funkcji.

9. Jakość wody doprowadzonej z sieci gminnej odpowiadać będzie warunkom określonym w przepisach szczególnych.

§ 16. Zaopatrzenie w wodę.

1. Zaopatrzenie w wodę dla potrzeb socjalno - bytowych i przeciwpożarowych z gminnej sieci wodociągowej ułożonej w ulicy Ogrodowej.

2. W przypadku niedoboru wody w istniejącej gminnej sieci wodociągowej, należy je uzupełnić z oddzielnego ujęcia wody zlokalizowanego na terenie objętym planem lub w najbliższej okolicy.

3. Wodociąg dosyłowy od miejsca wpięcia w ulicy Ogrodowej prowadzić należy wzdłuż drogi gminnej, do granic terenu objętego ustaleniami planu.

4. Ze względu na znaczną deniwelację terenu, wynoszącą $\Delta H = 19,0m$, w ramach inwestycji realizowanych na podstawie ustaleń niniejszego planu, przewiduje się realizację:

- 1) wstępnych zbiorników wody pitnej;
- 2) komory wodomierzowej wraz z wodomierzem;
- 3) stacji podnoszenia wody uzbrojonej w agregat prądotwórczy.

5. Elementy, o których mowa w ust. 3, zlokalizować należy w południowo - wschodniej części terenu objętego ustaleniami niniejszej uchwały, w ramach obszaru oznaczonego na rysunku planu symbolem „2MN”, na warunkach o których mowa w przepisach szczególnych, w przestrzeni wyznaczonej pomiędzy granicą terenu objętego planem, a nieprzekraczalną linią zabudowy.

6. Sieć wodociągową projektować, jako rozgałęzioną z pierścieniem wewnętrznym z hydrantami nadziemnymi wraz z odwodnieniem, rozmieszczonymi w odległości max. co 150m.

7. Hydranty lokalizować w odległości nie większej niż 2,0m od krawędzi jezdni.

8. Hydranty podziemne stosować w przypadku gdy stosowanie hydrantów nadziemnych jest szcze-

gólnie utrudnione lub niewskazane ze względu na możliwość spowodowania utrudnień w ruchu komunikacyjnym

9. Budynki mieszkalne łączone będą z siecią magistralną za pomocą przyłączy z układami pomiarowymi zlokalizowanymi w budynkach.

10. Należy ogrodzić teren przewidywanej stacji podnoszenia ciśnienia oraz wyznaczyć strefę ochronny bezpośredniej, zgodnie z przepisami szczególnymi.

§ 17. Odprowadzenie ścieków sanitarnych.

1. Ścieki sanitarne z obszaru objętego ustaleniami planu odprowadzone będą do gminnej sieci kanalizacji rozdzielczej, w systemie grawitacyjnym, połączonej z biologiczną oczyszczalnią ścieków.

2. Miejscem włączenia do sieci gminnej jest studnia rewizyjna, oznaczona symbolem D73 o rzędnych T - 121,70m n.p.m., D - 119,84m n.p.m., zlokalizowana w ulicy Ogrodowej.

3. Kolektor przyłączeniowy od studni rewizyjnej D73 prowadzić w drodze gminnej, do granic terenu objętego opracowaniem.

4. W ramach obszaru objętego ustaleniami planu przewiduje się realizację sieci kanalizacji sanitarnej grawitacyjnej.

5. Uzbrojenie sieci stanowić będą studnie rewizyjne oraz studnie impekcyjne ze zwieńczeniem w klasie D400 z pierścieniami odcciążającymi. Rozstaw studni max. co 50m.

6. Nakazuje się wyposażyć w sieć kanalizacji sanitarnej wszystkie obszary zainwestowane.

7. Dopuszcza się wprowadzenie ścieków sanitarnych do kanalizacji sanitarnej, wyłącznie na warunkach określonych przez właściciela sieci i koncesjonariusza tych usług.

8. Nie dopuszcza się na terenie objętym planem lokalizacji szczelnych zbiorników na nieczystości płynne.

§ 18. Odprowadzenie ścieków opadowych i roztopowych.

1. Na obszarze, objętym ustaleniami planu, przewiduje się realizację sieci kanalizacji deszczowej grawitacyjnej.

2. Wody deszczowe należy odprowadzić do potoku, przepływającego po północno - zachodniej granicy terenu objętego ustaleniami planu, przy czym odpływy deszczowe z powierzchni dróg i placów utwardzonych odprowadzić należy przez studzienki deszczowe oraz osadniki i przykanaliki.

3. Przy projektowaniu sposobu odwodnienia przyjąć następujące zasady:

- 1) zmniejszyć ilość bezpośrednich odpływów np. przez wsiąkanie do gruntu części lub całości wód opadowych;
- 2) pozostałe odpływy odprowadzić do odbiorników ze zwłoką czasową.

4. Uzbrojenie kanałów stanowić winny studnie rewizyjne z płytami odciążającymi oraz studnie inspekcyjne.

5. Na głównym przewodzie odpływowym z terenu objętego ustaleniami planu zamontować należy separator koalescencyjny ze zintegrowanym osadnikiem.

6. Odbiornik ścieków deszczowych stanowi istniejący potok „Kanał Wodna”.

§ 19. Zaopatrzenie w gaz.

1. Zaopatrzenie w gaz GZ-50 dla potrzeb socjalno - bytowych i grzewczych z sieci gazowej średniego ciśnienia.

2. Sieć gazową na terenie objętym ustaleniami planu należy prowadzić w liniach rozgraniczających dróg, oznaczonych na rysunku planu symbolami „8KDW” i „9KD”, z zachowaniem strefy kontrolowanej o szerokości $1 = 1,0\text{m}$, której środek pokrywa się z osią gazociągu.

3. Dopuszcza się realizację gazociągu poprzez nieruchomości wchodzące w skład jednostek określonych w ust. 2, po uzgodnieniu ich przebiegu z właścicielami terenów.

4. W strefie, o której mowa w ust. 2, nie należy wznosić budynków, urządzać stałych składów i sadzić drzew.

5. Punkty redukcyjno - pomiarowe dla poszczególnych budynków, realizowanych w ramach obszaru objętego ustaleniami planu, lokalizować na granicy działki w licu ogrodzenia, w bezpośrednim sąsiedztwie szafek pomiarowych energii elektrycznej, bądź na ścianach zewnętrznych budynków.

6. Zakazuje się prowadzenia jakiegokolwiek działalności mogącej zagrozić trwałości gazociągu podczas jego eksploatacji.

§ 20. Gospodarka odpadami stałymi.

Gromadzenie odpadów stałych w pojemnikach na każdej posesji, z zapewnieniem ich segregacji.

§ 21. Zaopatrzenie w energię elektryczną.

1. W obszarze objętym ustaleniami niniejszego planu przewiduje się wykonanie:

- 1) kablowej linii elektroenergetycznej SN - 15kV;
- 2) kontenerowej stacji transformatorowej;
- 3) kablowej sieci rozdzielczej nn - 0,4kV;

- 4) sieci oświetlenia ulicznego.

2. Na etapie opracowania planu zagospodarowania przestrzennego przewiduje się możliwość zasilania terenu objętego ustaleniami planu z linii napowietrznej SN - 15 kV, przebiegającej przez teren działek objętych niniejszym opracowaniem.

4. Trasę linii kablowej, przewiduje się do realizacji w ramach jednostek dróg dojazdowych, oznaczonych na rysunku planu symbolem „8KDW” i „9KD”.

5. Linię kablową SN - 15kV układać na głębokości 80cm, spełniając wymogi określone w przepisach szczególnych.

6. W ramach jednostki oznaczonej na rysunku symbolem „5ZR” przewiduje się lokalizację stacji transformatorowej.

7. Pod stację transformatorową należy wydzielić działkę o powierzchni około 20m².

8. Sieć rozdzielczą nn - 0,4kV stanowią linie kablowe wyprowadzone ze stacji transformatorowej, zlokalizowanej w ramach jednostki, oznaczonej na rysunku planu symbolem „5ZR”.

9. Linie kablowe nn - 0,4kV układać należy w rowach na głębokości 0,7m w liniach rozgraniczających jednostek „8KDW” i „9KD”, w odległości min. 0,5m od ogrodzenia.

10. Kable sieci rozdzielczej układane będą między szafkami przyłączeniowo-pomiarowymi zlokalizowanymi na granicach działek.

11. W sąsiedztwie stacji transformatorowej wyznacza się teren do zamontowania szafki oświetlenia ulicznego.

12. Oświetlenie uliczne dla obszaru objętego ustaleniami planu przewiduje się realizować dwójako:

- 1) główne ciągi komunikacyjne za pomocą latarni, instalowanych w odległości min. 25cm od krawężnika chodnika;
- 2) ciągi boczne za pomocą latarni „parkowych”, instalowanymi w odległości 25cm od krawężnika chodnika.

12. Kabel zasilający oświetlenie drogowe układać w rowach kablowych na głębokości min. 0,5m.

§ 22. Sieć telefoniczna.

1. W obszarze objętym ustaleniami niniejszego planu przewiduje się wykonanie sieci rozdzielczej, telefonicznej kanalizacji kablowej.

2. Kanalizację i studnie kablowe należy układać pod chodnikami na głębokości 0,6m.

§ 23. Na etapie projektowania sieci kablowych sn - 15kV, nn - 0,4kV, oświetlenia ulicznego i sieci telefonicznych prace projektowe należy koordy-

nować z projektantami dróg i pozostałych sieci infrastruktury technicznej zrealizowanych lub planowanych do realizacji na terenie objętym ustaleniami planu.

§ 24. W projektach sieci infrastruktury technicznej należy przewidzieć likwidację występujących w terenie kolizji, prowadząc do zgodności proponowanych rozwiązań z wymogami obowiązujących Norm Polskich oraz innych przepisów szczególnych.

Rozdział 11

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 25. 1. Ustala się realizację dotychczasowego sposobu zagospodarowania terenu objętego planem, do czasu podjęcia decyzji o jego podziale i rozpoczęciu sprzedaży.

2. Dopuszcza się, na terenie objętym planem, w terminie dogodnym dla inwestora, realizację rozwiązań tymczasowych, nie będących obiektami,

na zasadach o których mowa w przepisach szczególnych.

Rozdział 12

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się opłatę, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy

§ 26. Ustala się 30% stawkę, służącą naliczeniu opłaty wynikającej ze wzrostu wartości nieruchomości objętych planem.

Dział III

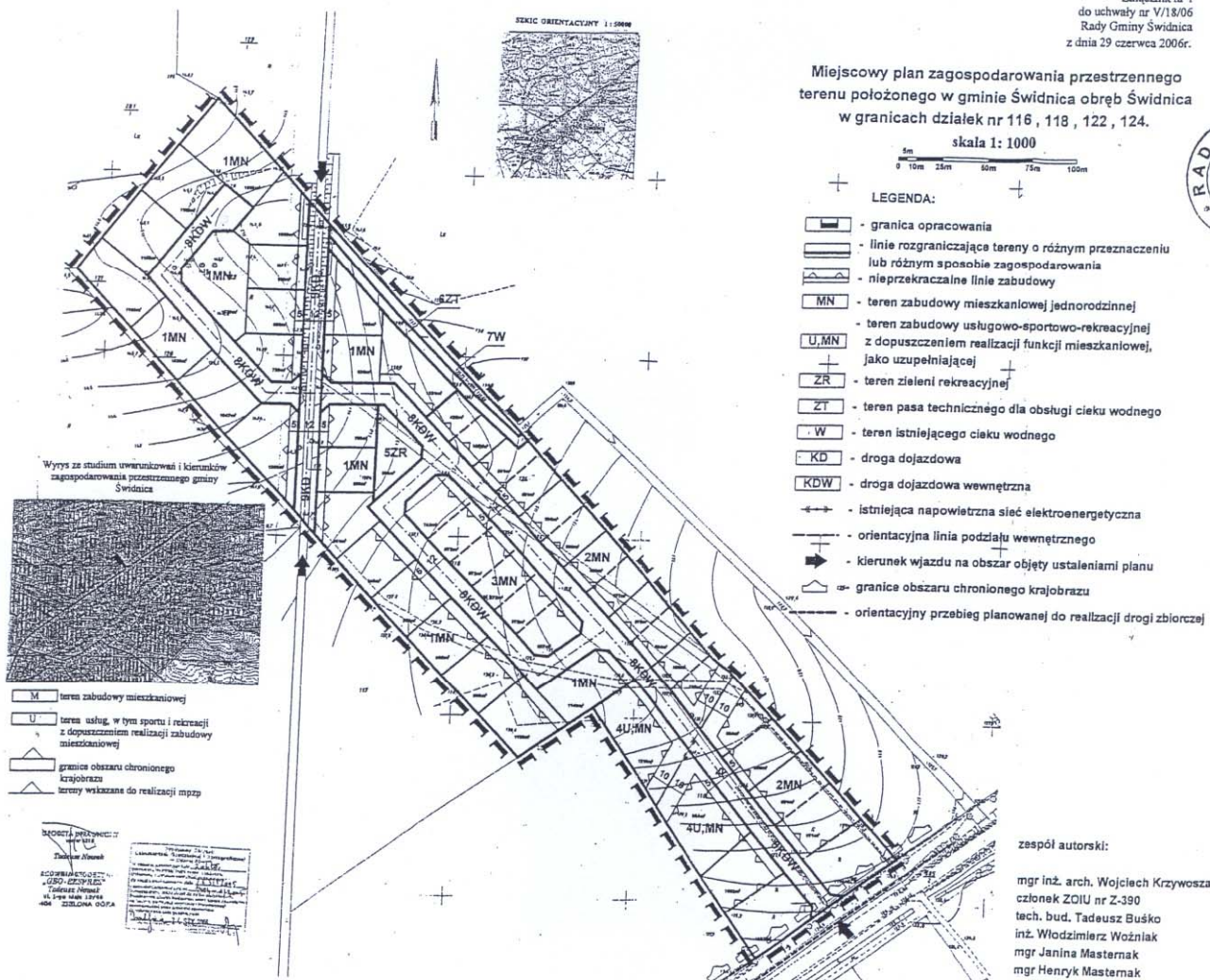
Przepisy końcowe

§ 27. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 28. Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Włodzimierz Rebelski

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr V/18/06
Rady Gminy Świdnica
z dnia 29 czerwca 2006r.**



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr V/18/06
Rady Gminy Świdnica
z dnia 29 czerwca 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, zgodnie z przepisami o finansach publicznych**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 ze zm.), art. 7 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) i art. 111 ust. 2 pkt 1 ustawy z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104), uchwał Rady Gminy Świdnica Nr III/25/04 z dnia 9 czerwca 2004r. w sprawie przyjęcia Planu Rozwoju Lokalnego Gminy Świdnica i Nr VII/31/05 z dnia 29 sierpnia 2005r. w sprawie zmian do uchwały Rady Gminy Świdnica Nr III/25/04 Rada Gminy Świdnica rozstrzyga, co następuje:

1. Zapisane w planie inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy są:
 - a) finansowane przez gminę:
 - budowa wodociągu gminnego,
 - budowa sieci kanalizacji sanitarnej,

- budowa gminnych dróg dojazdowych,
- b) finansowane przez inwestora zewnętrznego:
 - budowa sieci gazowej,
 - budowa sieci energetycznej.
2. Sposób realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, należących do zadań własnych gminy i finansowanych przez Gminę odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, z terminem realizacji po 2013 roku.
3. Wcześniejsza realizacja tej infrastruktury, będzie możliwa jedynie w przypadku jej sfinansowania, za odrębnym porozumieniem, przez inwestora zewnętrznego.
4. Porozumienie musi określać wzajemne obowiązki stron porozumienia, jego przedmiot i sposób rozliczeń finansowych.
5. Określa się zasady finansowania wymienionych inwestycji należących do zadań własnych gminy, zgodnie z przepisami o finansach publicznych, z możliwością wykorzystania środków z:
 - a) budżetu gminy, zgodnie z uchwałą budżetową,
 - b) kredytów i pożyczek,
 - c) obligacji komunalnych,
 - d) udziału inwestorów zewnętrznych, w oparciu o odrębne porozumienia.

=====

1363

**UCHWAŁA NR XXXIV/268/06
RADY MIEJSKIEJ W TORZYMIU**

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie utworzenia i nadania Statutu Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Torzymiu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z 8 marca 1990r. „samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1, 2, 3 art. 13 i art. 19 ustawy z 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997r. Nr 85 poz. 539 ze zm.) i art.13 ust 1 i 2 ustawy z 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 ze zm.), uchwala się

§ 1. Z dniem 1 stycznia 2007r. tworzy się, poprzez wyodrębnienie ze struktury Torzymskiego Ośrodka Kultury, instytucję kultury pod nazwą Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Torzymiu.

§ 2. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Torzymiu prowadzi działalność w oparciu o Statut o treści:

I. Przepisy ogólne

§ 1. 1. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Torzymiu działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 ze zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 114, poz. 493 ze zm.);

3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.);

4) niniejszego statutu.

2. Biblioteka jest gminna instytucją, działającą w obrębie krajowej sieci bibliotecznej.

3. Nadzór merytoryczny nad biblioteką sprawuje Biblioteka Wojewódzka W Gorzowie Wlkp.

4. Biblioteka Publiczna posiada osobowość prawną i jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę.

5. Nadzór administracyjny i finansowy nad Biblioteką sprawuje Burmistrz Torzymia.

6. Biblioteka prowadzi działalność na terenie Miasta i Gminy Torzym. Biblioteka ma siedzibę w Torzymiu przy ul. Warszawska 1.

7. Biblioteka używa następujących pieczęci:

- 1) podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby;
- 2) okrągłej z napisem w otoku „Miasto i Gmina Torzym” a po środku „Biblioteka Publiczna” do oznaczania księgozbioru.

II. Cele i zadania biblioteki

§ 2. 1. Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, kulturalnych i informacyjnych społeczeństwa oraz uczestniczy w upowszechnianiu wiedzy i kultury. Szczegółowe jej cele określa art. 18 ustawy o bibliotekach.

2. Do podstawowych zadań biblioteki należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i przechowywanie materiałów bibliotecznych ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu, gminy dokumentujących dorobek kulturalny, gospodarczy itp.;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka biblioteczno – bibliograficznego, organizowanie i publikowanie bibliografii regionalnych oraz innych materiałów informacyjnych o charakterze regionalnym w tym dotyczących gminy Torzym;
- 3) udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie do domu oraz prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz ludzi niepełnosprawnych, chorych seniorów innych grup specjalnej troski;
- 4) prowadzenie czytelní;
- 5) popularyzacja książki i czytelnictwa w tym działalność kulturalno oświatowa i promocja w różnych formach;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci,

instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i towarzystwami w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa;

7) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej;

8) udostępnianie zasobów internetowych oraz dostępu do sieci internetowej.

III. Organy biblioteki i jej organizacja

§ 3. 1. Biblioteką kieruje dyrektor jako organ zarządzający, reprezentuje ją na zewnątrz w ramach udzielonego pełnomocnictwa, ponosi odpowiedzialność za mienie i całokształt działalności biblioteki.

2. Dyrektor biblioteki powołuje i odwołuje Burmistrz Torzymia, który jest jego bezpośrednim zwierzchnikiem.

3. Szczegółową organizację wewnętrzną biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych ustala dyrektor biblioteki w regulaminie organizacyjnym, który zatwierdza Burmistrz Torzymia.

4. Biblioteka może prowadzić oddziały dla dzieci, filie i punkty biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

5. Biblioteka prowadzi następujące filie na terenie Gminy Torzym:

Filia biblioteczna w Boczowie

Filia biblioteczna w Gądkowie Wielkim

6. Przy bibliotece mogą działać stowarzyszenia kulturalne, koła przyjaciół biblioteki.

7. Organem doradczym dla biblioteki jest komisja Rady Miejskiej w Torzymiu zajmująca się sprawami kultury.

IV. Gospodarka finansowa biblioteki

§ 4. 1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

2. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest roczny plan działalności zatwierdzony przez dyrektora uwzględniający wysokość rocznej dotacji organizatora.

3. Źródła finansowania działalności Biblioteki:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) wpływy z prowadzonej działalności w tym m. in. z opłat za usługi i innych dozwolonych prawem źródeł;
- 3) darowizny.

4. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących instytucje kultury.

V. Postanowienia końcowe

§ 5. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Torzymia.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Lesław Lidera

=====

1364

UCHWAŁA NR XXXIV/270/06 RADY MIEJSKIEJ W TORZYMIU

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach oraz zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Na podstawie art. 42 ust. 7, pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz.1112 ze zmianami), uchwala się co następuje:

§ 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach i szkołach, obni-

ża się tygodniowy, obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela, o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze (typ placówki)	Liczba oddziałów	Tygodniowy obowiązkowy Wymiar godzin zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie	1	18
		2	13 – 15
		3	10 – 12
		4 – 5	8 – 10
2.	Dyrektor szkoły*	do 4	15
		6 – 8	6 – 8
		9 – 14	3 – 5
		15 i więcej	1 - 3

* jeśli jest mowa o dyrektorsze szkoły należy przez to rozumieć - dyrektora szkoły podstawowej, gimnazjum albo zespołu edukacyjnego

§ 2. Dla wicedyrektorów szkół tygodniową liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustala się o 4 godziny większą niż dyrektorów szkół o tej samej liczbie oddziałów.

§ 3. Obniżony tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w § 1 dotyczy również nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska. Tak ustalony wymiar zajęć obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powierzono nauczycielowi zastępstwo.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XVII/138/00 Rady Miejskiej w Torzymiu z dnia 28 sierpnia 2000r.

w sprawie obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i przedszkolach.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
Lesław Widera

1365

UCHWAŁA XXX/158/06 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 28 czerwca 2006r.

w sprawie ustalenia na terenie Gminy Trzebiechów zasad zawierania umów najmu lokali użytkowych

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.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Na podstawie niniejszej uchwały zawierane będą umowy najmu na okres dłuższy niż trzy lata.

2. Przy zawieraniu umów najmu lokali użytkowych stosuje się stawkę bazową czynszu najmu w wysokości 6zł za 1m², podwyższoną o obowiązującą stawkę podatku VAT.

3. Przy zawieraniu umów najmu gruntu przeznaczanego pod ogródek gastronomiczny stosuje się stawkę bazową w wysokości 3zł za 1m², podwyższoną o obowiązującą stawkę podatku VAT.

§ 2. W lokalach użytkowych, w których ma być prowadzona działalność w zakresie ochrony zdrowia, wysokość czynszu może być obniżona, nie więcej niż o 50%.

§ 3. 1. W umowach najmu należy zawrzeć klauzulę, iż najemca lokalu użytkowego nie może go podnająć ani oddać do bezpłatnego użytkowania innemu użytkownikowi w całości lub w części bez

zgody Wynajmującego, z zagrożeniem rozwiązania umowy najmu bez zachowania umownego okresu wypowiedzenia.

2. Najemcy mogą wprowadzać w najętych lokalach ulepszenia tylko za pisemną zgodą Wójta Gminy oraz po określeniu sposobu rozliczeń z tego tytułu.

§ 4. Zwalniane lokale użytkowe przekazuje się do dalszego wykorzystania w drodze przetargu. Przedmiotem przetargu jest wysokość stawki czynszu za 1m² powierzchni użytkowej.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XII/24/99 Zarządu Gminy Trzebiechów z dnia 26 listopada 1999r. w sprawie ustalenia na terenie Gminy Trzebiechów zasad zawierania umów najmu lokali użytkowych

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Trzebiechów.

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

Przewodniczący Rady
Zdzisław Sakowicz

1366

UCHWAŁA NR XXIX/191/06 RADY GMINY ŻARY

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zmian w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Bieniowie

Na podstawie art. 8 ust. 2 pkt 2 i art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 1997r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zmianami) oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. W Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Bieniowie stanowiącym załącznik do uchwały w XV/132/2000 Rady Gminy w Żarach z dnia 12 października 2000r. w sprawie nadania statutu

Gminnej Biblioteki Publicznej w Bieniowie wprowadza się następujące zmiany:

- 1) użyte w § 4 i § 10 wyrazy „Zarząd Gminy Żary” zastępuje się wyrazami „Wójt Gminy Żary”;
- 2) w § 13 ust.2 dodaje się lit. e w brzmieniu:
„e) Filia biblioteczna w Drożkowie”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żary i kierownikowi Gminnej Biblioteki Pu-

bnia 2006r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

blicznej w Bieniowie.

Przewodniczący Rady
Kazimierz Ostrowski

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 wrze-

1367

**UCHWAŁA NR XXIX/194/06
RADY GMINY ŻARY**

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zasad, trybu i opłat za korzystanie ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Żary

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001r. Nr 142 poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarstwie komunalnym (Dz. U. z 1997r. Nr 9, poz. 43 ze zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Świetlice wiejskie są obiektami użyteczności publicznej i służą społeczeństwu do organizowania zebrań wiejskich, imprez kulturalnych, rozrywkowych i rodzinnych.

§ 2. Najmu świetlicy może dokonać osoba fi-

zyczna, prawna i organizacja społeczna na podstawie złożonego wniosku do Wójta Gminy.

§ 3. 1. Najem świetlicy następuje na podstawie zawartej umowy między najemcą a wynajmującym.

2. Przy zawieraniu umów należy stosować stawki bazowe oraz zniżki i zwwyżki określone w ust. 3 i 4.

3. Ustala się stawki bazowe za najem świetlic wiejskich na terenie Gminy Żary w następujących wysokościach:

Lp.	Miejscowość	Stawka bazowa netto	VAT	Stawka bazowa brutto
1	2	3	4	5
1.	Biedzychowice	280,00	61,50	341,60
2.	Bieniów	500,00	110,00	610,00
3.	Bieniów (mała salka)	125,00	27,50	152,50
4.	Bogumiłów	100,00	22,00	22,00
5.	Drożków	500,00	110,00	610,00
6.	Drozdów	200,00	44,00	244,00
7.	Grabik	550,00	121,00	671,00
8.	Kadłubia	450,00	99,00	549,00
9.	Kadłubia (mała salka z zapleczem)	250,00	55,00	305,00
10.	Lubanie	450,00	99,00	549,00
11.	Lubanie (mała salka)	200,00	44,00	244,00
12.	Lubomyśl	200,00	44,00	244,00
13.	Łaz	340,00	74,80	414,80
14.	Łukawy	200,00	44,00	244,00
15.	Marszów	420,00	92,40	512,40
16.	Mirostowice Dolne	500,00	110,00	610,00
17.	Mirostowice Dolne (sala konsumpcyjna z kuchnią)	300,00	66,00	366,00
18.	Mirostowice Dolne (sala widowiskowa)	200,00	44,00	244,00
19.	Mirostowice Górne	420,00	92,40	512,40
20.	Miłowice	200,00	44,00	244,00
21.	Olbrachtów	500,00	110,00	610,00
22.	Olszyniec	220,00	48,40	268,40

1	2	3	4	5
23.	Rościce	200,00	44,00	244,00
24.	Sieniawa Żarska	420,00	92,40	512,40
25.	Siodło	340,00	74,80	414,80
26.	Surowa	200,00	44,00	244,00
27.	Stawnik	200,00	44,00	244,00
28.	Włostów	280,00	61,60	341,60
29.	Włostów (kuchnia)	140,00	30,80	170,80
30.	Złotnik	500,00	110,00	610,00
31.	Żary (sala posiedzeń Urzędu Gminy)	200,00	44,00	244,00

4. Stawki bazowe określone w ust. 3 podlegają zniżkom lub wyższym w następujących przypadkach:

- 1) wynajmu świetlic wiejskich na dyskoteki (do godz. 24,00) organizowane przez organizacje społeczne, osoby fizyczne lub prawne z terenu Gminy Żary - zniżka o 50%;
- 2) najmu świetlic wiejskich przez osoby fizyczne lub prawne z terenu Gminy Żary na organizację uroczystości komunijnych, imieninowych, rocznicowych itp. - zwane okazjonalnymi - zniżka o 50%;
- 3) najmu świetlic wiejskich przez osoby fizyczne, prawne lub organizacje społeczne z poza terenu Gminy Żary - wyższa o 50%;
- 4) najmu świetlic wiejskich przez osoby fizyczne, prawne lub organizacje społeczne z terenu Gminy Żary dla osób fizycznych, prawnych lub organizacji społecznych z poza terenu Gminy Żary - wyższa o 50%.

§ 4. Wójt Gminy może zezwolić na bezpłatne używanie świetlic (użyczenie) w następujących przypadkach:

- 1) dla organizacji społecznych, szkół, zakładów pracy i innych instytucji z terenu Gminy Żary na organizację niedochodowych imprez kulturalnych i sportowo - rekreacyjnych dla miesz-

kańców danej wsi lub mieszkańców Gminy Żary;

- 2) dla jednostek OSP z terenu Gminy Żary jeden raz w roku na organizację zabawy tanecznej;
- 3) dla KGW lub zespołów śpiewaczych z terenu Gminy Żary na organizację imprez z okazji pełnych rocznic ich działalności, poczynając od 5, 10, 20, 25 (itd.) - lecia;
- 4) na prymicie.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żary.

§ 6. Traci moc uchwała Nr X/84/99 Rady Gminy Żary z dnia 23 grudnia 1999r. W sprawie zasad i trybu korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Żary, uchwała Nr XII/65/04 Rady Gminy Żary z dnia 29 stycznia 2004r. - zmieniająca uchwałę Nr X/84/99 Rady Gminy Żary z dnia 23 grudnia 1999r. i uchwała Nr XXV/158/05 Rady Gminy Żary z dnia 24 listopada 2005r. - zmieniająca uchwałę Nr X/84/99 Rady Gminy Żary z dnia 23 grudnia 1999r.

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

Przewodniczący Rady
Kazimierz Ostrowski

1368

UCHWAŁA NR XLV/294/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XLIV/291/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 30 maja 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXXI/212/2005 Radę Powiatu Żarskiego z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej ze szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Żarskiego”

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity

z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592, z póź. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Zmienia się uchwałę Nr XLIV/291/2006 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 30 maja 2006r. zmieniającą Uchwałę Nr XXXI/212/2005 Radę Powiatu Żarskiego z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom w ramach projektu „Wyrównywanie szans edukacyjnych młodzieży wiejskiej ze szkół ponadgimnazjalnych Powiatu Żarskiego” w ten sposób, że:

1) § 7 ust. 6 pkt a otrzymuje nowe brzmienie:

„a) uczeń przerwał naukę w szkole bądź posiada w kwartale nieusprawiedliwioną nie-

obecność na zajęciach powyżej 50 godzin lekcyjnych”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1369

UCHWAŁA NR XLV/295/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie zmiany nazwy Zespołu Szkół Zawodowych w Żarach przy ulicy Zielonogórskiej 23

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1 592 z późn. zm.), w związku z art. 5 ust. 5a i art. 58 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Zmienia się z dniem 1 września 2006r. nazwę Zespołu Szkół Zawodowych w Żarach przy ulicy Zielonogórskiej 23, ustaloną Zarządzeniem Nr O.H - 0312 -1 3/76 Kuratora Oświaty i Wychowania w Zielonej Górze w sprawie powołania zbiorczego zakładu szkolnego, na następującą nazwę

w brzmieniu „Zespół Szkół Ogólnokształcących i Technicznych w Żarach”.

§ 2. Niniejsza uchwała jest podstawą do dokonania zmian w statucie Zespołu.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1370

UCHWAŁA NR XLV/300/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Lubsku

Na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 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. Nadaje się Statut Domowi Pomocy Społecznej w Lubsku.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku jest jednostką organizacyjną i budżetową powiatu żarskiego z siedzibą w Lubsku przy ulicy Zamkowej 27 oraz przy ulicy Pokoju 1 A.

2. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku jest jednostką stałego pobytu dla osób przewlekle somatycznie chorych, niepełnosprawnych fizycznie oraz w podeszłym wieku.

§ 3. 1. Przedmiotem działalności Domu Pomocy Społecznej w Lubsku jest świadczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających, zwanych dalej mieszkańcami Domu.

2. Szczegółową organizację i działania Domu Pomocy Społecznej w Lubsku określa Regulamin Organizacyjny Domu.

§ 4. 1. Dyrektor kieruje działalnością Domu i reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor kieruje Domem przy pomocy głównego księgowego, kierowników działów oraz pracowników pracujących na samodzielnych stanowiskach.

3. Działalnością poszczególnych komórek organizacyjnych kierują kierownicy, którzy podlegają bezpośrednio Dyrektorowi Domu.

4. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora określa Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Lubsku.

§ 5. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku używa pieczęci w kolorze czarnym o treści:

Dom Pomocy Społecznej, ul. Zamkowa 27, 68 - 300 Lubsko, NIP: 9928-14-28-816, REGON: 970779943.

Rozdział 2

Majątek i fundusze

§ 7. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku posiada w zarządzie trwałym nieruchomością zabudowaną budynkiem administracyjno - biurowym oraz kompleks pałacowo - parkowy położony w obrębie miasta Lubsko przy ulic Zamkowej 27 oraz nieru-

chomość położoną w Lubsku przy Pokoju 1A w udziale wynoszącym 16/100 w częściach wspólnych budynku i gruncie działki zabudowanej stanowiącej własność Powiatu Żarskiego.

§ 8. 1. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku gromadzi dochody na rachunku dochodów własnych.

2. Dochody na rachunku dochodów własnych pochodzą ze sprzedaży posiłków, usług pralniczych, druków przetargowych, darowizn pieniężnych oraz odszkodowań majątkowych.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 9. 1. W ramach struktury organizacyjnej w Domu funkcjonują:

- dział opiekuńczo - terapeutyczny,
- dział gospodarczy i obsługi,
- dział finansowo - księgowy,
- samodzielne stanowiska podlegające bezpośrednio Dyrektorowi.

2. Szczegółowy wykaz stanowisk samodzielnych oraz w poszczególnych działach jak również ich zadania określa Regulamin Organizacyjny Domu.

3. Dom Pomocy Społecznej w Lubsku nie tworzy gospodarstwa pomocniczego.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 10. Zmiany statutu następują w trybie jego uchwalenia.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

=====

1371

UCHWAŁA NR XLV/301/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Domowi Pomocy Społecznej w Miłowicach

Na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 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. Nadaje się Statut Domowi Pomocy Społecznej w Miłowicach.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach jest jednostką budżetową powiatu żarskiego z siedzibą w Miłowicach, Miłowice 26.

2. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach przeznaczony jest dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnej intelektualnie z miejscami dla osób dorosłych niepełnosprawnych intelektualnie.

§ 3. 1. Przedmiotem działalności podstawowej Domu jest całodobowa opieka nad osobami niepełnosprawnymi intelektualnie, w tym świadczenie usług bytowych, opiekuńczych, wspomagających i edukacyjnych na poziomie obowiązującego standardu, w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb osób w nim przebywających.

2. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach realizuje zadania określonej w przepisach powszechnie obowiązujących oraz realizuje uchwały Rady Powiatu Żarskiego.

§ 4. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach używa pieczęci nagłówkowej w kolorze czerwonym o następującej treści: Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach, tel. 068/3743822, 68 - 200 Żary, Regon 970778926.

§ 5. 1. Dyrektor Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach jest kierownikiem jednostki oraz pracodawcą pracowników.

2. Dyrektor zatrudniany jest przez Zarząd Powiatu.

3. Dyrektor z upoważnienia Zarządu Powiatu Żarskiego składa oświadczenia woli w zakresie funkcjonowania i bieżącej działalności jednostki.

4. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora określa regulamin organizacyjny Domu Pomocy Społecznej w Miłowicach.

Rozdział 2

Majątek i fundusze

§ 6. Jednostka organizacyjna posiada w zarządzie trwałym nieruchomością zabudowaną budynkiem administracyjno - mieszkalnym wolnostojącym, trzykondygnacyjnym typu pałacowego o powierzchni zabudowy 936m² i kubaturze 14.046m³ oraz dwoma budynkami garażowymi na działkach: Nr 25/2 o powierzchni 4.900ha i Nr 25/3 o powierzchni 0,0041ha - położonych w obrębie Miłowice 26, gmina Żary, wykorzystywaną na siedzibę jednostki.

§ 7. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach posiada wydzielony rachunek dochodów własnych tworzonych z następujących źródeł:

- a) z opłat za udostępnienie dokumentacji przetargowej,
- b) spadków i darowizn w postaci pieniężnej na rzecz jednostki budżetowej,
- c) odszkodowań i wpłat za utracone lub uszkodzone mienie, oddane jednostce budżetowej w zarząd lub użytkowanie,
- d) z odsetek od dochodów własnych.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 8. 1. W ramach struktury organizacyjnej Domu funkcjonują działy i stanowiska:

- a) Dział Opiekuńczo - Terapeutyczny
- b) Dział Medyczno - Rehabilitacyjny
- c) Dział Gospodarczy i Obsługi
- d) Sekcja Księgowości
- e) Samodzielne stanowisko ds. pracowniczych.
- f) Samodzielne stanowisko — psycholog.
- g) Samodzielne stanowisko - pracownik socjalny.

2. Szczegółowy podział zadań i organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny.

§ 9. Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach nie tworzy gospodarstwa pomocniczego.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 10. Nadzór i kontrolę nad Domem Pomocy Społecznej w Miłowicach sprawuje Zarząd Powiatu i Rada Powiatu Żarskiego.

§ 11. Zmiany statutu następują w trybie jego uchwalenia.

§ 12. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1372

UCHWAŁA NR XLV/302/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach

Na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 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. Nadaje się Statut Powiatowemu Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach jest jednostką organizacyjną i budżetową powiatu żarskiego z siedzibą w Żarach przy, ul. Artylerzystów 6.

2. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej, realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej o charakterze zadań własnych powiatu, jak i zleconych z zakresu administracji rządowej, a także zadania z zakresu rehabilitacji społecznej osób niepełnosprawnych.

3. Obszarem działania Centrum jest teren powiatu żarskiego, w skład którego wchodzi gminy: Żary, Lubsko, Łęknica, Tuplice, Jasień, Trzebiel, Brody, Lipinki Łużyckie, Przewóz.

§ 3. 1. Przedmiotem działalności jednostki jest wykonywanie zadań publicznych w zakresie:

- a) opracowywania i realizacji powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych oraz powiatowych programów pomocy społecznej i wspierania osób niepełnosprawnych,
- b) dostosowywania i rozwoju infrastruktury pomocy społecznej do potrzeb mieszkańców powiatu żarskiego,
- c) rozwijania nowych form pomocy społecznej i samopomocy w ramach programów powiatowych,
- d) zapewniania opieki i wychowania dzieciom pozbawionym opieki rodziców, organizowania opieki w rodzinach zastępczych oraz udzielania wsparcia i pomocy osobom i rodzinom będącym pod opieką Centrum,
- e) pomocy w procesie usamodzielnienia i integracji ze środowiskiem osobom opuszczającym placówki opiekuńczo - wychowawcze, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzie-

ży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, rodziny zastępcze oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno - wychowawcze lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze,

- f) wspierania i aktywizacji osób niepełnosprawnych w życiu społecznym,
- g) udzielania dofinansowania z zakresu rehabilitacji społecznej ze środków PFRON,
- h) koordynacji działalności organizacji pozarządowych i podmiotów publicznych działających w obszarze pomocy społecznej.

2. Jednostka realizuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz uchwał Rady Powiatu Żarskiego.

§ 4. 1. Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach jest kierownikiem jednostki oraz pracodawcą pracowników.

2. Dyrektor zatrudniany jest przez Zarząd Powiatu.

3. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne na podstawie upoważnienia Starosty Żarskiego.

4. Dyrektor z upoważnienia Zarządu Powiatu Żarskiego składa oświadczenia woli w zakresie funkcjonowania i bieżącej działalności jednostki.

5. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora określa regulamin organizacyjny Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach.

§ 5. 1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach używa pieczęci w kolorze czerwonym: nagłówkowej o następującej treści: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Artylerzystów 6, 68 - 200 Żary, tel. 068/3630680, fax. 3630688, NIP 928-18-24-222, Regon 971313371.

Rozdział 2

Majątek i fundusze

§ 6. Jednostka organizacyjna posiada w zarządzie trwałym nieruchomością zabudowaną budynkiem administracyjno - biurowym o powierzchni 240m² i kubaturze 1.539m³ oraz dwoma budynkami garażowymi, położonej w obrębie miasta Żary przy ul. Artylerzystów 6 wykorzystywaną na sie-

dzibę jednostki. (Decyzja Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 13 listopada 2001r., znak: GP.III.7002/I 10/2001)

§ 7. Jednostka nie gromadzi dochodów na rachunku dochodów własnych.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 8. 1. W ramach struktury organizacyjnej Centrum funkcjonują następujące referaty i stanowiska:

- a) Referat rehabilitacji społecznej,
- b) Referat pomocy rodzinie,
- c) Referat pomocy instytucjonalnej i środowiskowej,
- d) Referat gospodarczy.
- e) Stanowisko ds. kadrowych i ekonomicznych;
- f) Stanowisko ds. administracyjno - biurowych;
- g) Poradnia specjalistyczna dla rodzin.

2. Szczegółowy podział zadań oraz organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny jednostki.

3. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach nie tworzy gospodarstwa pomocniczego.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 9. Nadzór i kontrolę nad jednostką sprawuje Zarząd Powiatu.

§ 10. Zmiany statutu następują w trybie jego uchwalenia.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1373

UCHWAŁA NR XLV/303/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Domowi Dziecka w Łęknicy

Na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 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. Nadaje się Statut Powiatowemu Domowi Dziecka w Łęknicy.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Powiatowy Dom Dziecka jest jednostką organizacyjną i budżetową powiatu żarskiego z siedzibą w Łęknicy przy, ul. Parkowej 1.

2. Powiatowy Dom Dziecka jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, wielofunkcyjną zapewniającą opiekę dzieciom częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodzicielskiej.

§ 3. 1. Przedmiotem działalności placówki jest zapewnienie dzieciom całodobowej ciągłej lub okresowej opieki i wychowania oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych, rozwojowych,

w tym emocjonalnych, społecznych, religijnych, a także zapewnienie korzystania z przysługujących na podstawie odrębnych przepisów świadczeń zdrowotnych i kształcenia.

2. Szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez jednostkę określa regulamin organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka w Łęknicy.

§ 4. 1. Dyrektor Powiatowego Domu Dziecka w Łęknicy jest kierownikiem jednostki oraz pracodawcą pracowników.

2. Dyrektor zatrudniany jest przez Zarząd Powiatu.

3. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora określa regulamin organizacyjny Powiatowego Domu Dziecka w Łęknicy.

§ 5. Powiatowy Dom Dziecka w Łęknicy używa pieczęci nagłówkowej w kolorze czerwonym o następującej treści: Powiatowy Dom Dziecka w Łęknicy, 68 - 208 Łęknica tel./fax 068/3753081, Regon 977909308.

Rozdział 2

Majątek i fundusze

§ 6. Jednostka organizacyjna posiada w zarządzie trwałym nieruchomość zabudowaną budynkiem mieszkalno-administracyjnym o powierzchni 29.111m² i oraz budynkiem gospodarczo - magazynowym, położonej w obrębie Łęknica przy ul. Parowej 1 wykorzystywaną na siedzibę jednostki. (Decyzja Kuratora Oświaty i Wychowania w Zielonej Górze z dnia 1 kwietnia 1982r. Nr 17/1982, znak: O.VII-500/17/82).

§ 7. 1. Placówka gromadzi dochody na rachunku dochodów własnych.

2. Dochody placówki na rachunku dochodów własnych pochodzą z darowizn.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 8. 1. W ramach struktury organizacyjnej Powiatowego Domu Dziecka w Łęknicy funkcjonują następujące grupy wychowawcze:

- interwencyjna,
- socjalizacyjne,

- usamodzielnień.

2. W placówce funkcjonuje mieszkanie chronione dla usamodzielnianych wychowanków.

3. Struktura zatrudnienia w Powiatowym Domu Dziecka w Łęknicy: dyrektor, zastępca dyrektora, wychowawcy, pedagog, psycholog, pracownik socjalny, terapeuta, pielęgniarka, opiekunowie, pracownicy administracji, pracownicy obsługi.

4. Powiatowy Dom Dziecka w Łęknicy nie tworzy gospodarstwa pomocniczego.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 9. Zmiany statutu następują w trybie jego uchwalenia.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1374

UCHWAŁA NR XLV/304/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Żarach

Działając na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Powiatowemu Urzędowi Pracy w Żarach.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Siedzibą Powiatowego Urzędu Pracy jest miasto Żary ul. Mieszka I Nr 15.

2. PUP w Żarach posiada Filie w Lubsku przy ul. 3 Maja Nr 1.

3. PUP obejmuje swoim działaniem obszar powiatu żarskiego w granicach ustalonych: Gminę Brody, Miasto i Gminę Jasień, Gminę Lipinki Łużyckie, Miasto i Gminę Lubsko, Miasto Łęknice, Gminę Przewóz, Gminę Trzebiel, Gminę Tuplice, Gminę Żary, Miasto Żary.

4. PUP jest jednostką organizacyjną powiatu, nie posiadającą osobowości prawnej.

5. PUP jest jednostką budżetową Powiatu Żarskiego.

6. PUP Żary posługuje się pieczęcią nagłówkową w kolorze czerwonym o następującej treści: Powiatowy Urząd Pracy ul. Mieszka 115 68 - 200 Żary.

7. Filia posługuje się pieczęcią nagłówkową w kolorze czerwonym o następującej treści: Powiatowy Urząd Pracy w Żarach Filia w Lubsku.

Rozdział 2

Cel i zadania Urzędu

§ 3. Celem działania PUP jest realizacja zadań państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenie skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej.

Powiatowy Urząd Pracy wykonuje zadania wynikające z obowiązujących przepisów.

§ 4. 1. Powiatowym Urzędem Pracy kieruje Dyrektor Urzędu.

2. Dyrektor PUP jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników.

3. Dyrektora PUP w czasie jego nieobecności zastępuje Zastępca Dyrektora PUP.

4. Zastępcę Dyrektora PUP powołuje i odwołuje Dyrektor PUP.

5. Starosta może, w formie pisemnej, upoważnić Dyrektora PUP do załatwiania w imieniu Starosty spraw, w tym do wydawania decyzji, postanowień oraz zaświadczeń zastrzeżonych właściwymi przepisami do kompetencji Starosty.

6. Dyrektor PUP może, w formie pisemnej, upoważnić pracowników Urzędu do załatwiania w swoim imieniu spraw, należących do jego kompetencji własnych.

7. Dyrektor PUP w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Powiatu w Żarach ma prawo do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem i prowadzeniem bieżącej działalności w granicach zwykłego zarządu.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja

§ 5. Szczegółową strukturę PUP i Filii w Lubsku określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy, zatwierdzony przez Zarząd Powiatu w Żarach.

Rozdział 4

Mienie, gospodarka finansowa i rachunkowość

§ 6. Majątek Urzędu może być wykorzystywany jedynie do realizacji celów związanych z działalnością statutową.

§ 7. Powiatowy Urząd Pracy posiada w zarządzie nieruchomości:

- 1) nieruchomość PUP Żary oznaczona Nr 328/17 o pow. 0,0301ha położona w obrębie 2 miasta Żary;
- 2) nieruchomość PUP Żary, Filia w Lubsku Nr działki 122/1 o pow. 0,3445ha położonej w obrębie 8 Lubsko.

§ 8. Nadzór nad działalnością PUP sprawuje Zarząd Powiatu i Starosta.

§ 9. Urząd prowadzi gospodarkę finansową i rachunkowość zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi dla jednostek budżetowych, a zwłaszcza z przepisami ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych oraz z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 10. W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.

§ 11. Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 12. Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1375

UCHWAŁA NR XLV/306/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Zarządowi Dróg Powiatowych w Żarach

Na podstawie art. 238 ust. 3, w związku z art. 20 ust. 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. Nadaje się Statut Zarządowi Dróg Powiatowych w Żarach.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 2. 1. Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach jest jednostką organizacyjną powiatu żarskiego z siedzibą w Żarach przy ul. Zwycięzców 5 i działa jako jednostka budżetowa.

2. Zarząd Dróg Powiatowych prowadzi działalność w oparciu o budżet uchwalony przez Radę Powiatu oraz preliminarz wydatków opracowany przez Dyrektora, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu powiatu.

3. Zarząd Dróg Powiatowych prowadzi działalność w imieniu Zarządu Powiatu w Żarach na obszarze administracyjnym powiatu żarskiego.

§ 3.1. Celem działania Zarządu Dróg jest planowanie, budowa, przebudowa, remont, utrzymanie i ochrona dróg powiatowych na terenie powiatu.

§ 4. 1. Zarząd dróg realizuje zadania należące do zarządcy dróg powiatowych, wynikające z ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 z póź. zm.).

2. Jednostka realizuje inne zadania wynikające z przepisów powszechnie obowiązujących oraz uchwał Rady Powiatu.

§ 5. 1. Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Żarach jest kierownikiem jednostki oraz pracodawcą pracowników.

2. Dyrektor zatrudniany jest przez Zarząd Powiatu.

3. Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w sprawach wynikających z ustawy o drogach publicznych na podstawie upoważnienia Zarządu Powiatu Żarskiego.

4. Dyrektor z upoważnienia Zarządu Powiatu Żarskiego składa oświadczenia woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności jednostki.

5. Szczegółowy zakres czynności Dyrektora określa regulamin organizacyjny Zarządu Dróg Powiatowych w Żarach.

§ 6. 1. Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach używa pieczęci w kolorze czerwonym, nagłówkowej o następującej treści: Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach 68 - 200 Żary, ul. Zwycięzców 5 NIP 928-19-59-040, Regon 080067163.

Rozdział 2

Majątek i fundusze

§ 7. Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach nie po –

siada mienia przekazanego w zarząd.

§ 8. Jednostka nie gromadzi dochodów na rachunku dochodów własnych.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna

§ 9. 1. W ramach struktury organizacyjnej Zarządu Dróg Powiatowych w Żarach funkcjonują następujące działy i sekcje:

a) dział techniczny, z następującymi sekcjami:

- sekcja dróg i drogowych obiektów inżynierskich
- sekcja zamówień publicznych inwestycji i remontów
- drogowa służba liniowa

b) dział finansowo - księgowy i administracyjno - kadrowy

2. Szczegółowy podział zadań i strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny jednostki.

§ 10. Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach nie tworzy gospodarstw pomocniczych.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 11. Nadzór i kontrolę nad jednostką w sprawach merytorycznych sprawuje Zarząd Powiatu, w sprawach pracowniczych Starosta Powiatu.

§ 12. Zmiany statutu następują w trybie jego uchwalenia.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego

§ 14. Uchwała wchodzi w życie 14 dni po jej ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1376

UCHWAŁA NR XLV/311/2006 RADY POWIATU ŻARSKIEGO

z dnia 29 czerwca 2006r.

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 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 Powiatu i jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania ulg w spłacie tych należności.

2. Zasady i tryb określone niniejszą uchwałą dotyczą wierzytelności Powiatu oraz następujących jednostek organizacyjnych Powiatu Żarskiego:

- 1) Zespół Szkół Ogólnokształcących i Ekonomicznych w Lubsku;
- 2) Zespół Szkół Zawodowych w Żarach;
- 3) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Żarach;
- 4) Zespół Szkół Budowlanych w Żarach;
- 5) Zespół Szkół Ekonomicznych w Żarach;
- 6) Zespół Szkół Samochodowych w Żarach;
- 7) Młodzieżowy Dom Kultury w Żarach;
- 8) Zespół Szkół Specjalnych w Żarach;
- 9) Specjalny Ośrodek dla Dzieci z Wadami Słuchu i Mowy w Żarach;
- 10) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Lubsku;
- 11) Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Lubsku;
- 12) Zespół Szkół Rolniczych w Lubsku;
- 13) Zespół Szkół Rolniczych w Żarach;
- 14) Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Żarach;
- 15) Powiatowy Dom Dziecka w Łęknicy;
- 16) Dom Pomocy Społecznej w Miłowicach;
- 17) Dom Pomocy Społecznej w Lubsku;

18) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żarach;

19) Zarząd Dróg Powiatowych w Żarach;

20) Powiatowy Urząd Pracy w Żarach.

§ 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 wg stanu na dzień podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłaconą — 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 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) roczne raty z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, użytkowego, bądź tytułu nabycia nieruchomości;
- 5) inne wierzytelności;
- 6) odsetki za zwłokę i należności uboczne od wierzytelności wyszczególnionych w pkt – ach 1 – 5.

2. Udzielanie ulg w postaci odroczeń lub rozłożeń na raty może następować wyłącznie na wniosek zobowiązanego - w sytuacji braku możliwości płatniczych dłużnika, tj. wtedy, gdy pobranie należności pieniężnych wyszczególnionych w ust. 1 zagraża egzystencji zobowiązanego.

3. Od należności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odse-

tek 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) różne raty z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, lokalu użytkowego, bądź tytułu nabycia nieruchomości;
- 5) należności z tytułu zagarnięcia mienia;
- 6) odsetki i należności uboczne od wierzytelności wymienionych w pkt - ach 1 - 5 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:

- a) Powiatu, uprawnieni są
 - Starosta Powiatu Żarskiego - jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 1.000,00 EURO,
 - Zarząd Powiatu Żarskiego - jeżeli wartość wierzytelności przekracza 1.000,00 EURO,
- b) jednostek organizacyjnych Powiatu, uprawnieni są:
 - dyrektorzy tych jednostek - jeżeli wartość wierzytelności nie przekracza 1.000,00 EURO,
 - Zarząd Powiatu Żarskiego na wniosek dyrektora jednostki - jeżeli wartość wierzytelności przekracza 1.000,00 EURO.

10. Wartość wierzytelności, o których mowa w ust. 9 ustala się wg średniego kursu EURO ogłoszonego przez NBP na dzień podjęcia decyzji.

11. 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).

12. Decyzja w sprawie umorzenia lub udzielenia ulgi w spłaceniu 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:

uchwała Nr III/18/2002 Rady Powiatu Żarskiego z dnia 30 grudnia 2002r. w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Powiatu Żarskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielenia innych ulg w spłaceniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Żarskiego.

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

Przewodnicząca Rady
Irena Marciniak

1377

UCHWAŁA NR XXIII/151/06 RADY GMINY W BRZEŹNICY

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brzeźnica

Na podstawie art.7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity - Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.) - Rada Gminy w Brzeźnicy po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu uchwala, co następuje:

Uchwała się regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brzeźnica

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brzeźnica.

§ 2. 1. Gmina tworzy odpowiednie warunki do utrzymania czystości i porządku na swoim terenie realizując cele polityki ekologicznej.

2. Niniejszy regulamin wprowadza się do stosowania na zasadzie powszechnie obowiązujących przepisów gminnych.

3. Postanowienie regulaminu powinny być interpretowane i stosowane w zgodzie w szczególności, z przepisami ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132. poz. 622 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.).

4. Regulamin określa:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości (obejmujące prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych jak również obowiązek uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego oraz zasady mycia i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi);
- 2) rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości i na drogach publicznych, a także wymagania dotyczące ich rozmieszczenia oraz

utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;

- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) miejsca wywozu odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych;
- 5) obowiązki właścicieli nieruchomości nieskanalizowanych;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 7) zasady utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

5. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości;
 - 2) podmioty użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
 - 3) wszystkich korzystających z terenów użytku publicznego.
6. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.);
 - 2) ustawie o odpadach - rozumie się przez to ustawę z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
 - 3) prawie budowlanym - rozumie się przez to ustawę z dnia 7 lipca 1994r. - Prawo budowlane (t. j. Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.) Wraz z przepisami wykonawczymi - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.);

- 4) właścicielach nieruchomości - należy przez to rozumieć także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomościami mające obowiązek realizować obowiązki w zakresie utrzymania czystości i porządku, przy czym na terenie budowy wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych;
- 5) odpadach komunalnych - rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady nie zawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych;
- 6) odpadach komunalnych niesegregowanych (drobnych) - rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary i masę mogą być gromadzone w typowych pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 7) odpadach opakowaniowych - należy przez to rozumieć wszystkie zużyte opakowania wysegregowane z odpadów komunalnych - np. papier, tektura, tworzywa sztuczne, metale opakowania szklane, wielomateriałowe i inne;
- 8) odpadach ulegających biodegradacji - należy rozumieć przez to odpady, które ulegają rozkładowi tlenowemu lub beztlenowemu przy udziale mikroorganizmów (np. odpady kuchenne - organiczne, odpady zielone, itp.);
- 9) odpadach komunalnych wielkogabarytowych - rozumie się przez to odpady komunalne, które ze względu na swoje rozmiary lub masę nie mogą być zbierane w typowych pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości, (np.: meble, sprzęt gospodarstwa domowego, itd.);
- 10) odpadach niebezpiecznych — rozumie się przez to odpady, które ze względu na swoje pochodzenie, skład chemiczny lub biologiczny, ilość i inne właściwości stanowią zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi albo środowiska;
- 11) ściekach bytowych — rozumie się przez to ścieki powstające w wyniku ludzkiego metabolizmu oraz funkcjonowania gospodarstw domowych, lub ścieki o podobnym charakterze powstające poza gospodarstwami domowymi;
- 12) surowcach wtórnych - rozumie się przez to części wyselekcjonowane z odpadów komunalnych, nadające się do gospodarczego wykorzystania materiałowego lub energetycznego, a w szczególności papier, tektura, szkło, metale, tworzywa sztuczne;
- 13) gminnym składowisku odpadów - rozumie się przez to wyznaczone miejsce do gromadzenia odpadów komunalnych, których nie można wykorzystać gospodarczo, spełniające odpowiednie warunki i wymagania budowlane, technologiczne i organizacyjne dla zagwarantowania ochrony środowiska i bezpieczeństwa ludzi;
- 14) jednostce wywozowej - rozumie się przez to zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, posiadającego wydane przez Wójta Gminy Brzeźnica zezwolenia na wykonanie usług w tym zakresie: zbierania i transportu odpadów komunalnych, odzysku lub unieszkodliwienia odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 15) stacjach zlewnych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsca gromadzenia;
- 16) zbiornikach bezodpływowych (szamba) - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania;
- 17) zwierzętach domowych - należy przez to rozumieć zwierzęta tradycyjnie przebywające wraz z człowiekiem (np. psy i koty);
- 18) zwierzętach gospodarskich - rozumie się przez to konie, bydło, owce, kozy, trzodę chlewną, króliki, drób i inne ptactwo hodowlane, pszczoły, itp.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3. 1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku, czystości oraz należącego stanu sanitarno - higienicznego nieruchomości.

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek:

- 1) czytelnego oznaczenia numeru porządkowego nieruchomości;
- 2) wyposażenia nieruchomości w dostateczną ilość urządzeń służących do zbierania odpadów komunalnych, zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów i nieczystości ciekłych zgodnie z wymaganiami

określonymi w regulaminie i w sposób zgodny z przepisami ustawy oraz przepisami odrębnymi;

- 3) prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, a w szczególności odpadów opakowaniowych: ze szkła, tworzyw sztucznych, z papieru i tektury, a także odpadów niebezpiecznych pochodzących z gospodarstw domowych;
- 4) usunięcia zbędnych, zdewastowanych urządzeń zagrażających bezpieczeństwu osób przebywających na nieruchomości;
- 5) niezwłocznego usuwania plakatów, ogłoszeń, napisów, rysunków i afiszów umieszczonych w miejscach do tego nie przeznaczonych;
- 6) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości;
- 7) usuwania śniegu i nawisów śnieżnych, sopli lodów z budynków - w przypadkach mogących stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa ludzi i mienia.

3. Obowiązek uprzątnięcia chodnika i innych części nieruchomości służących do użytku publicznego ze śniegu i lodu powinien być realizowany przez odgarniecie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów oraz poprzez podjęcie działań likwidujących gołoledź.

4. Obowiązki określone w ust. 3 dotyczą właścicieli nieruchomości bądź innych podmiotów odpowiedzialnych za oczyszczenie chodników.

§ 4. Właściciele nieruchomości winni utrzymywać w należytym stanie tereny zielone wchodzące w skład nieruchomości poprzez:

- 1) koszenie trawników;
- 2) usuwanie chwastów, zeschłej i skoszonej trawy;
- 3) przycinanie drzew, krzewów i żywopłotów;
- 4) usuwanie innych nieczystości.

§ 5. Na utwardzonych powierzchniach nieruchomości dopuszcza się:

- 1) mycie samochodów pod warunkiem, że powstające ścieki doprowadzone są do komunalnej sieci kanalizacyjnej albo gromadzone w zbiorniku bezodpływowym, natomiast zabrania się doprowadzania powstających ścieków do ziemi oraz cieków do zbiorników wodnych,
- 2) doraźne naprawy i regulacje samochodów, pod warunkiem, że powstające odpady będą gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych, natomiast zabronione jest (poza wyspecjalizowanymi zakładami) prowadzenie

napraw blacharskich, lakierniczych oraz wymiany płynów eksploatacyjnych.

Rozdział 3

Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie gromadzenia, segregacji i usuwania odpadów komunalnych

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości, na drogach publicznych i terenach przeznaczonych do użytku publicznego

§ 6. 1. Gmina tworzy warunki do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.

2. W celu zagospodarowania możliwie największej ilości surowców wtórnych, jednostki prowadzące wywóz odpadów komunalnych, w porozumieniu z Gminą, powinni ustawić specjalne, stosownie oznakowane pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów, a szczególnie:

- 1) makulatury - pojemniki w kolorze niebieskim;
- 2) szkła białego - pojemnik w kolorze białym;
- 3) szkła kolorowego - pojemnik w kolorze zielonym;
- 4) tworzyw sztucznych oraz opakowań aluminiowych — pojemniki w kolorze żółtym.

3. Oznakowanie pojemników powinno zawierać informacje teleadresowe jednostki wywozowej oraz określające rodzaj gromadzonych odpadów.

4. Do czasu ustawienia dostatecznej ilości pojemników, zbiórka surowców wtórnych może odbywać się również w systemie workowym.

5. Gospodarstwa domowe zostaną bezpłatnie wyposażone w kolorowe worki foliowe, kolorami odpowiadające pojemnikom, w których mieszkańcy są zobowiązani segregować odpady wg poszczególnych rodzajów. Odbiór worków odbywać się będzie wg ustalonego harmonogramu lub po uprzednim powiadomieniu.

6. Odbiór surowców wtórnych odbywa się bezpłatnie, pod warunkiem prawidłowo prowadzonej selekcji, zgodnie z ust. 5, a własność tych materiałów przechodzi na jednostkę wywozową z chwilą pozostawienia tych odpadów w miejscach przeznaczonych do tego celu. Zabrania się zbierania tych surowców osobom nieupoważnionym.

7. W celu przyjmowania do powtórnego wykorzystania jak największej ilości surowców wtórnych wykonujący usługę przy współpracy z Gminą organizują i prowadzić będą intensywną i szeroką akcję edukacyjną.

8. Zbieranie i wywóz odpadów pozostałych po segregacji odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie.

§ 7. 1. Odpady komunalne drobne powinny być gromadzone na terenie nieruchomości jedynie w typowych (zamkniętych i szczelnych) pojemnikach przystosowanych do opróżniania przy pomocy standardowego taboru użytkowanego przez jednostkę wywozową.

2. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą być używane odpowiednio oznaczone worki udostępnione przez jednostkę wywozową, z którą właściciel nieruchomości zawarł umowę o odbieraniu odpadów komunalnych.

3. Wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych zapewnia jej właściciel poprzez zakup takich urządzeń, wydzierżawienie od jednostki wywozowej lub w inny sposób, ustalony w drodze umowy z w/w jednostką.

4. Liczba i wielkość urządzeń do gromadzenia odpadów powinna zagwarantować ciągłość gromadzenia odpadów powstających na terenie nieruchomości.

§ 8. 1. Pojemniki na niesegregowane (drobne) odpady komunalne mogą mieć pojemność od 80dm³ do 1.100dm³, a kontenery od powyżej 1.100dm³ do 10m³.

2. Określa się minimalną liczbę oraz objętość pojemników na terenie nieruchomości oraz w obiektach infrastruktury i produkcyjnych:

- 1) na nieruchomościach z zabudową jednorodzinną objętość pojemników powinna być dostosowana do zamieszkałych osób, z zachowaniem normatywu, o którym mowa w pkt 2a, niemniej jednak niż jeden pojemnik 80dm³ na nieruchomość;
- 2) na nieruchomościach obejmujących budynki mieszkalne wielorodzinne, budynki zamieszkania zbiorowego, budynki użyteczności publicznej, obiekty w których prowadzona jest działalność gospodarcza - łączna objętość pojemników winna zabezpieczyć zbilansowanie ilości gromadzonych odpadów z częstotliwością ich opróżniania przy przyjętych normatywach ilości wytwarzanych odpadów:
 - a) 15dm³ na jednego mieszkańca na tydzień,
 - b) 3dm³ na każdą z osób przebywających na terenie szkoły każdego typu, przedszkola, na tydzień,
 - c) 10dm³ na 1 miejsce konsumpcyjne na tydzień, jednak nie mniej niż 1 pojemnik 110dm³ na lokal,
 - d) 3dm³ na każdą zatrudnioną osobę na tydzień w instytucji użyteczności publicznej, oraz firmach, w których prowadzona jest

działalność gospodarcza np. handel, usługi dla ludności, zakłady produkcyjne, itp.

§ 9. 1. Właściciele placówek handlowych, usługowych, lokali gastronomicznych obowiązani są ustawienia koszy ulicznych na śmieci przed użytkowanymi lokalami i zapewnienia ich opróżniania.

2. Organizatorzy imprezy masowej mają obowiązek zawrzeć umowę z uprawnionymi podmiotami na dostarczenie odpowiedniej ilości pojemników, kontenerów, szaleatów przenośnych oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

3. Kosze uliczne powinny być rozstawione w sposób i ilościach zapewniających utrzymanie czystości w miejscach publicznych.

§ 10. 1. Pojemniki na odpady powinny być ustawione:

- 1) w miejscach utwardzonych na równej nawierzchni;
- 2) łatwo dostępnych dla mieszkańców jak i pracowników jednostki wywozowej;
- 3) w sposób nie powodujący utrudnień użytkownikom drogi i właścicielom innych nieruchomości.

2. Miejsce ustawienia pojemników, drogi dojazdu i miejsce wystawienia pojemników do wywozu oraz warunki techniczne tych miejsc podlegają uzgodnieniu z jednostką wywozową.

3. Zabrania się ustawiania pojemników na chodnikach, w pasie zieleni oraz jezdni.

§ 11. 1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożenia dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości i dezynfekowania. Zabiegi mycia i dezynfekcji powinny być prowadzone w sposób nie powodujący zanieczyszczenia środowiska.

2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego i materiałów pochodzących z remontów, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, itp. a także wszelkich odpadów pochodzących z procesów produkcyjnych.

3. Zabrania się spalania w pojemnikach jakiegokolwiek odpadów komunalnych.

4. Obowiązki określone w ust. 1 do 3 stosuje się odpowiednio do pojemników do selektywnej zbiórki oraz koszy na odpady, ustawianych na drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego.

§ 12. 1. Właściciele nieruchomości powinni, w miarę możliwości kompostować we własnym zakresie odpady ulegające biodegradacji, szczególnie zaś odpady pochodzenia roślinnego. Kompostowanie powinno być prowadzone w odpowiednich pojemnikach (kompostownikach), usytuowanych z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów prawa budowlanego, w sposób nie ograniczający interesantów osób trzecich.

2. Właścicielom nieruchomości, a także mieszkańcom, którzy nie mają możliwości kompostowania we własnym zakresie odpadów ulegających biodegradacji (np. zabudowa wielorodzinna), umożliwiające zostanie gromadzenie tych odpadów w specjalnych pojemnikach (koloru brązowego), których opróżnienie odbywać będzie się według ustalonego przez jednostki wywozowe harmonogramu.

3. Odpady powstałe w wyniku prowadzenia robót remontowych i budowlanych powinny być gromadzone w odrębnych pojemnikach lub kontenerach w sposób nie powodujący pylenia i usuwane niezwłocznie z terenu nieruchomości, zgodnie z ustaleniami jednostką wywozową.

4. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane jak najszybciej w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem zajmującym się ich utylizacją.

§ 13. Koszty usunięcia niesegregowanych odpadów komunalnych, odpadów budowlanych oraz odpadów specyficznych (np. wraków samochodów) ponoszą wytwórcy i posiadacze odpadów.

§ 14. 1. Zabrania się:

- 1) zakopywania odpadów i padłych zwierząt;
- 2) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów;
- 3) indywidualnego opróżnienia szamb.

2. Zabrania się spalania odpadów komunalnych oraz odpadów pochodzących z działalności gospodarczej - na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych obiektów budowlanych, w tym budynków mieszkalnych.

3. Dopuszcza się spalanie poza instalacjami i urządzeniami do tego typu przeznaczonymi, jedynie resztek roślinnych, które ze względu na swoje cechy (np. porażenie przez choroby i szkodniki) nie mogą być kompostowane.

§ 15. 1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zawarcia umowy na odbiór odpadów oraz do udzielenia jednostce wywozowej informacji niezbędnych dla ustalenia treści umowy o usuwanie odpadów, w sposób zgodny z wymaganiami określonymi w niniejszym regulaminie.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenie poprzez okazanie umów i faktur (rachunków) za takie usługi upoważnionym pracownikom Urzędu Gminy Brzeźnica.

3. Faktury i rachunki stwierdzające opłacenie wywozu odpadów powinny być przechowywane przez dwa lata od daty ich wystawienia.

4. W przypadku gdy właściciele nieruchomości nie udokumentują korzystania z usług wykonywanych przez zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego stosowne zezwolenie, obowiązki te przejmie Gmina w trybie określonym w art. 6 ust. 6 - 10 ustawy.

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych dla użytku publicznego

§ 16. 1. Stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu.

2. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane z nieruchomości co najmniej raz w roku w terminie wiosennym.

3. Kosze usytuowane na terenach przeznaczonych do użytku publicznego powinny być opróżnione przy ich wypełnieniu do $\frac{3}{4}$ pojemności, nie rzadziej niż raz w tygodniu.

4. Tereny, na których odbywają się imprezy masowe powinny być oczyszczone, a pojemniki na odpady opróżnione bezpośrednio po zakończeniu imprezy.

§ 17. 1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników i worków w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników i zabranie worków bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

§ 18. 1. Na jednostki wywozowe odpadów komunalnych nakłada się obowiązek ich wywozu wyłącznie do wyznaczonych obiektów unieszkodliwiania, zgodnie z wydanymi zezwoleniami.

2. Zabrania się wyrzucania i składowania odpadów poza wyznaczonymi obiektami.

Rodzaje i pojemność urządzeń przeznaczonych do gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz częstotliwość i sposób ich pozbywania się

§ 19. 1. Nieruchomości zabudowane budynkami mieszkalnymi lub wykorzystywane na cele działalności gospodarczej i nieprzyłączone do sieci kanalizacyjnej muszą być wyposażone w szczelne, bezodpływowe zbiorniki (szamba) przeznaczone do gromadzenia ścieków bytowych lub lokalną (przydomową) oczyszczalnię ścieków. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacyjnej powinno nastąpić niezwłocznie po oddaniu do użytku tej sieci.

2. Pojemność zbiorników i przepustowość oczyszczalni, o których mowa w ust. 1, wymagania techniczne, lokalizację, warunki budowy i eksploatacji określają odrębne przepisy.

§ 20. 1. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi, wód podziemnych i powierzchniowych.

2. Do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych należy używać pojazdów asfenzacyjnych.

3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do korzystania z usług jednostki wywozowej na wywóz nieczystości ciekłych.

4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do udokumentowania zgodnego z przepisami ustawy usuwania nieczystości ciekłych przez okazanie umów i dowodów opłat za takie usługi.

5. Umowę o której mowa w ust. 4 należy podpisać z uprawnioną jednostką wywozową.

Rozdział 4

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 21. 1. Ogranicza się składowanie odpadów ulegających biodegradacji na komunalnych składowiskach odpadów (w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995) do następujących poziomów całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji:

- 1) do nie więcej niż 83% wagowo - w końcu 2007 roku;
- 2) do nie więcej niż 75% wagowo - w końcu 2010 roku;
- 3) do nie więcej niż 50% wagowo - w końcu 2013 roku;
- 4) do nie więcej niż 35% wagowo - w końcu 2020 roku.

2. Obowiązki, o których mowa w ust. 1 zrealizuje Gmina poprzez uprawnione podmioty tj. jed-

nostki wywozowe posiadające zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 5

Inne uregulowania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 22. 1. Ogranicza się deponowanie odpadów na komunalnych składowiskach poprzez osiągnięcie w latach 2008 - 2011 nie więcej niż 65% wszystkich odpadów komunalnych.

2. Osiągnięcie w roku 2011 zakładanych limitu odzysku i recyklingu poszczególnych odpadów:

- 1) opakowania z papieru i tektury — 50%;
- 2) opakowania ze szkła - 45%;
- 3) opakowania z tworzyw sztucznych — 30%;
- 4) opakowania metalowe - 45%;
- 5) opakowania wielomateriałowe - 30%;
- 6) odpady wielkogabarytowe - 50%;
- 7) odpady budowlane - 40%;
- 8) odpady niebezpieczne (z grupy odpadów komunalnych) - 50%.

3. Obowiązki o których mowa w ust. 1 i 2 zrealizuje Gmina poprzez uprawnione podmioty, tj. jednostki wywozowe posiadające zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości.

Rozdział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 23. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów, kotów i innych zwierząt domowych zobowiązane są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, mającej na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

2. Obowiązkiem właściciela jest oznakowanie psa znakiem identyfikacyjnym, opłacenie należnego podatku, systematyczne szczepienie przeciwko wściekliznie, a także uzyskanie stosownego zezwolenia od Wójta Gminy na utrzymywanie psa rasy uznawanej za agresywną (określone rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 28 kwietnia 2003r. w sprawie wykazu ras psów uznawane za agresywne - Dz. U. Nr 77, poz. 687).

3. Zabrania się:

- 1) pozostawienia zwierząt bez dozoru, jeżeli zwierzę to nie jest należycie uwiązane lub znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym, w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego zwierzęcia;

- 2) wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, na tereny przeznaczone do zabawy dla dzieci (w szczególności do piaskownic i na place zabaw) - w odniesieniu do obiektów sportowych i rekreacyjno – wypoczynkowych sprawy te normuje regulamin porządkowy właściciela lub zarządcy nieruchomości który winien być uzgodniony z wójtem gminy;
- 3) dopuszczania do uszkodzenia lub niszczenia przez zwierzęta roślinności na terenach przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w których mogą stać się niebezpieczne dla ludzi i innych zwierząt.

4. Zwolnienie psów ze smyczy jest dozwolone wyłącznie na terenie nieruchomości należycie ogrodzonej, w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczając dostęp osób trzecich odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem oraz także w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

5. Zwierzęta pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych będą wyłapywane i umieszczane w schronisku dla bezdomnych zwierząt. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, ponosi on koszty pobytu zwierzęcia w schronisku.

§ 24. 1. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych zobowiązani są do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń z pomieszczeń i terenów użytku publicznego, w tym z klatek schodowych, parkingów, podwórek, chodników, ulic, placów, skwerów, zieleńców, parków.

2. Pomieszczenia (kojec, budy) dla psów powinny być lokalizowane w sposób i miejscu nie mającym niekorzystnego wpływu na najbliższe otoczenie.

3. W lokalach budynków wielomieszkaniowych mogą być przetrzymywane psy, które swoim zachowaniem nie zakłócają spokoju.

4. Właściciele lub opiekunowie zwierząt domowych ponoszą pełną odpowiedzialność za szkody, zagrożenia i uciążliwości spowodowane ich zachowaniem.

Rozdział 7

Wymagania dotyczące utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 25. 1. Na terenach wyłączonych z produkcji zakazuje się utrzymywania zwierząt gospodarskich.

2. Zakaz ten dotyczy szczególnie terenów, na których zlokalizowane jest budownictwo wielomieszkaniowe oraz terenów, na których usytuowane są budynki użyteczności publicznej w odległości minimum 50m od ww. obiektów.

3. Na pozostałych terenach nie wymienionych powyżej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich (na własny użytek) pod następującymi warunkami:

- 1) uzyskania zgody na ich utrzymanie od właścicieli nieruchomości sąsiednich;
- 2) posiadania odpowiednich pomieszczeń służących do chowu zwierząt, spełniających wymogi przepisów prawa budowlanego oraz innych przepisów szczególnych;
- 3) chów zwierząt nie będzie powodował w jakikolwiek sposób uciążliwości dla mieszkańców sąsiednich nieruchomości oraz nie będzie powodował zanieczyszczenia środowiska, w tym szczególnie wód, gleb i powietrza;
- 4) pszczoły winny być trzymane w ulach ustawionych w odległości co najmniej 5m od granicy nieruchomości - w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące owady nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich.

Rozdział 8

Obowiązki właścicieli nieruchomości dotyczące deratyzacji

§ 26. 1. Wprowadza się obowiązek przeprowadzania deratyzacji na nieruchomościach:

- 1) budownictwa wielorodzinnego, placówkach zbiorowego żywienia, handlu artykułami spożywczymi, placówkach kulturalno - oświatowych, szkołach, przedszkolach i innych tego typu obiektach;
- 2) zabudowanych obiektami i magazynami, wykorzystywanymi odpowiednio do przetwórstwa lub przechowywania bądź składowania produktów rolno spożywczych, składowania odpadów, oczyszczania ścieków komunalnych oraz na targowiskach.

2. Deratyzację przeprowadza się przynajmniej raz w roku w następujących terminach:

- 1) deratyzacja wiosenna w kwietniu każdego roku lub
- 2) deratyzacja jesienna we wrześniu każdego roku.

3. Teren poddany deratyzacji winien zostać oznaczony i zabezpieczony przed dostępem osób postronnych.

4. Właściciele nieruchomości w przypadkach stwierdzenia obecności gryzoni zobowiązani są do

przeprowadzania deratyzacji doraźnie, poza terminami ustalonymi w ust. 2.

5. Koszty deratyzacji ponoszą właściciele nieruchomości.

6. W przypadkach pojawienia się gryzoni, Wójt Gminy w drodze zarządzenia może nałożyć obowiązek przeprowadzenia deratyzacji dla zagrożonego terenu.

Rozdział 9

Postanowienie końcowe

§ 27. 1. Kto nie wykonuje obowiązków wymienionych w niniejszym regulaminie podlega karze grzywny, o której mowa w art. 10 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1 prowadzone jest według przepisów ustawy z dnia 24 sierpnia 2001r. - Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (Dz. U. Nr 106, poz. 1148 z późn. zm.).

§ 28. 1. Kontrole przestrzegania postanowień zawartych w regulaminie powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

2. Wójt Gminy Brzeźnica raz w roku przedstawia Radzie informacje o wykonaniu zadań w zakresie utrzymania czystości i porządku w Gminie, a także wnioski wpływające z analizy sprawowanej kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem postanowień regulaminu wraz z propozycjami jego nowelizacji, jeżeli taka będzie konieczna.

§ 29. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brzeźnica.

§ 30. Traci moc uchwała Nr IV/17/99 Rady Gminy Brzeźnica z dnia 5 lutego 1999r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Brzeźnica.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Dembiński

1378

UCHWAŁA NR XXXV/237/2006 RADY MIEJSKIEJ W SZLICHTYNGOWEJ

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie określenia szczególnych 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 , a także organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami) Rada Miejska w Szlichtyngowej uchwala, co następuje :

§ 1. 1. Wierzytelności Gminy oraz wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się ustawy – Ordynacja podatkowa mogą być odpowiednio – umarzane w całości lub części, rozkładane na raty lub odraczane w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, w szczególności jeśli:

1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;

2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnika zmarł nie pozostawiając spadkobierców;

3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, iż w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności;

4) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne;

5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne lub ekonomiczne.

2. Umorzenie, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3, 5 może nastąpić na wniosek dłużnika, a także z Urzędu w każdym przypadku określonym w ust. 1.

§ 2. 1. Uchwałę stosuje się do następujących wierzytelności Gminy oraz wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy wynikających z:

- 1) opłaty z tytułu użytkowania wieczystego i trwałego zarządu;
- 2) opłaty za korzystanie z mienia komunalnego niestanowiącego obiektów i urządzeń użyteczności publicznej;
- 3) opłaty za usunięcie drzew lub krzewów;
- 4) kary za usunięcie drzew i krzewów;
- 5) opłaty za korzystanie z gminnych obiektów użyteczności publicznej;
- 6) opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kary za jej nieuiszczenie;
- 7) opłaty za umieszczenie reklam, obiektów handlowych i usługowych w pasie drogowym oraz kary za ich nieuiszczenie;
- 8) opłaty za usługi opiekuńcze;
- 9) opłaty za świadczenia przedszkoli publicznych;
- 10) opłaty za świadczenia gminnych jednostek organizacyjnych prowadzących działalność kulturalną i oświatową;
- 11) opłaty za korzystanie z urządzeń sportowych;
- 12) opłaty za korzystanie z gminnych targowisk;
- 13) opłaty za korzystanie z cmentarzy komunalnych;
- 14) opłaty za wydawane zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych;
- 15) opłaty za wodę i ścieki;
- 16) kary za nieterminowe wykonanie przedmiotu umowy;
- 17) grzywny za niespełnienie obowiązków szkolnych lub obowiązku nauki;
- 18) czynszu za najem komunalnych lokali użytkowych;
- 19) czynsz za dzierżawę gruntów gminnych;
- 20) czynsz za dzierżawę innych nieruchomości i rzeczy ruchomych stanowiących własność Gminy;
- 21) z tytułu nabycia lokalu mieszkalnego, użytkowanego bądź z tytułu nabycia nieruchomości.

2. Wierzytelności, o których mowa w ust. 1 mogą być umarzane, rozkładane na raty lub odraczane na zasadach określonych w uchwale.

3. Umorzenie całości lub części wierzytelności, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu płatności może obejmować:

- 1) zaległość główną;
- 2) odsetki.

§ 3. 1. Do umarzania, rozkładania na raty i odraczania płatności wszystkich wierzytelności jest uprawniony Burmistrz Szlichtyngowej.

2. Upoważnia się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy do umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminu płatności, jeżeli należność główna nie przekracza 1.500 PLN (jeden tysiąc pięćsetzłotych).

3. W przypadkach określonych w ust.2 kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy składają Burmistrzowi sprawozdanie z umorzonych należności oraz udzielonych ulg w terminie 10 dnia od zakończenia kwartału, w którym dana ulga została udzielona

4. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać imię i nazwisko beneficjenta, jego adres zamieszkania, PESEL, NIP. Nadto sprawozdanie powinno zawierać:

- 1) w przypadku umorzenia – okres zadłużenia, kwotę umorzoną, datę umorzenia;
- 2) w przypadku rozłożenia na raty – okres zadłużenia, kwotę rozłożoną na raty, ilość rat, data płatności pierwszej i ostatniej raty, datę przyznania;
- 3) w przypadku odroczenia płatności – okres zadłużenia, odroczoną kwotę płatności, datę płatności odroczonej kwoty oraz datę przyznanej ulgi.

5. Wzór sprawozdania, o którym mowa w ust. 4 określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Burmistrz przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych należności oraz udzielonych ulg w trybie § 3 ust. 1 i ust. 2 w okresach półrocznych.

2. Do sprawozdania stosuje się odpowiednio § 3 ust. 4 i ust. 5 niniejszej uchwały.

§ 5. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, na wniosek dłużnika można odroczyć termin zapłaty w całości lub części wierzytelności lub rozłożyć płatność całości lub części wierzytelności na raty, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika.

2. Okres odroczenia terminu zapłaty nie może być dłuższy niż 6 miesięcy.

3. Okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 6. 1. Od wierzytelności, których termin zapłaty odroczone lub rozłożone na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od wydania decyzji do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji.

2. Jeżeli dłużnik nie zapłaci częściowo umorzonej należności w określonym terminie, decyzja o umorzeniu częściowym może zostać cofnięta.

§ 7. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do zapłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę, w tym również z odsetkami, o których mowa w § 6.

§ 8. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o decyzji – należy przez nią rozumieć wyrażone na piśmie oświadczenie woli przez właściwy do tego organ.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Gminy i Miasta Szlichtyngowa z dnia 28 października 1999r.

Nr X/95/99 w sprawie określenia szczególnych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Szlichtyngowej.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Adam Falda

1379

**UCHWAŁA NR LV/327/06
RADY MIEJSKIEJ W SZPROTAWIE**

z dnia 30 czerwca 2006r.

w sprawie ustalenia liczby punktów i zasad usytuowania miejsca sprzedaży napojów alkoholowych

Na podstawie art. 12 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. z 2002r. Nr 147 poz. 1231 z późn. zm.) Rada Miejska uchwala co następuje:

§ 1. 1. Ustala się liczbę punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, w ilości 80.

2. Ustala się liczbę produktów sprzedaży napojów alkoholowych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa) przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży, w ilości 40.

§ 2. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych może być prowadzona tylko na podstawie zezwolenia wydanego przez Burmistrza, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, o zgodności lokalizacji punktu sprzedaży z uchwałą Rady Miejskiej, o której mowa w art. 12 ust. 1 i 2 cytowanej ustawy z dnia 26 października 1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.

2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w czasie i miejscu organizowanych zabaw i uroczystości, a także imprez odbywających się w plenerze może być wykonywana przez podmioty gospodarcze posiadające już odpowiednie w miejscu odbywającej się zezwolenia i wymaga odrębnego zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w miejscu odbywającej się imprezy (innym niż wymienione w zezwoleniu podstawowym).

3. Sprzedaż napojów alkoholowych może odbywać się tylko w miejscu ustalonym przez właściwy organ gminy.

§ 3. Przy wydawaniu zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych należy kierować się zasadą ograniczania dostępności do alkoholu.

§ 4. 1. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży może być prowadzona w sklepach branżowych z napojami alkoholowymi, w sklepach z artykułami żywnościowymi, na stoiskach z artykułami żywnościowymi w sklepach wielobranżowych.

2. Sprzedaż napojów alkoholowych przeznaczonych do spożycia w miejscu sprzedaży może być prowadzona w zakładach gastronomicznych ogólnie dostępnych dla konsumentów z wyjątkiem barów mlecznych.

3. Sprzedaż piwa przeznaczonego do spożycia w miejscu sprzedaży oraz poza miejscem sprzedaży może być prowadzona także w punktach sprzedaży drobnodetalicznej z artykułami żywnościowymi, o ile nie będzie to powodować zakłóceń spokoju i porządku publicznego, a punkt taki uzyska na prowadzenie sprzedaży piwa zgodę właściwego inspektora sanitarnego.

§ 5. Zezwolenie na prowadzenie sprzedaży napojów alkoholowych w punktach usytuowanych w odległości do 100m od placówek oświatowo - wychowawczych i opiekuńczych, internatów i obiektów kultu religijnego - wymagają zasięgnięcia opinii kierowników tych placówek.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 7. Tracą moc uchwały Nr:

- XXXIX/223/93 Rady Gminy i Miasta w Szprotawie z dnia 31 sierpnia 1993r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży i zasad usytuowania miejsc sprzedaży napojów alkoholowych,
- XIII/88/95 Rady Gminy i Miasta w Szprotawie z dnia 31 sierpnia 1995r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXXIX/223/93 Rady Gminy i Miasta w Szprotawie z dnia 31 sierpnia 1993r.;
- XLIII/250/2002 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 31 stycznia 2002r. w sprawie ustalenia

liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych na terenie Gminy Szprotawa,

- LIII/317/06 Rady Miejskiej w Szprotawie z dnia 2 czerwca 2006r. w sprawie wprowadzania zmiany do uchwały Nr XXXIX/223/93 Rady Gminy i Miasta w Szprotawie z dnia 31 sierpnia 1993r. w sprawie ustalenia liczby punktów i zasad usytuowania miejsca sprzedaży napojów alkoholowych.

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

Przewodniczący Rady
Julian Jankowski

1380

UCHWAŁA NR LXVIII/613/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 4 lipca 2006r.

w sprawie Statutu Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze

Na podstawie art. 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 - tekst jednolity z późn. zm.), art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Z 2001r. Nr 142, poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), Rada Miasta Zielona Góra uchwala

Statut Pogotowia Opiekuńczego w Zielonej Górze

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. 1. Pogotowie Opiekuńcze w Zielonej Górze, zwane dalej Pogotowiem, jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra.

2. Siedzibą Pogotowia jest Zielona Góra, ul. Aleja Wojska Polskiego 116.

3. Pogotowie używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy: „Pogotowie Opiekuńcze w Zielonej Górze”.

Rozdział 2

Zadania Pogotowia

§ 2. 1. Pogotowie jest placówką opiekuńczo - wychowawczą, wielofunkcyjną - interwencyjną i socjalizacyjną dla dzieci i młodzieży.

2. Pogotowie zapewnia opiekę 60 wychowankom, w tym 30 w formie interwencyjnej i 30 w formie socjalizacyjnej.

§ 3. 1. Pogotowie jest placówką sprawującą opiekę całodobową przez wszystkie dni tygodnia, zgodnie z określonymi standardami opieki i wychowania obowiązującymi w placówkach opiekuńczo - wychowawczych.

2. Celem Pogotowia jest działanie na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej lub umieszczenie go w zastępczej formie wychowania rodzinnego albo w odpowiedniej placówce.

3. Pogotowie przyjmuje dzieci przez całą dobę, w tym również małoletnie w ciąży.

§ 4. Pogotowie w ramach działalności interwencyjnej:

- 1) przyjmuje dzieci w nagłych sytuacjach kryzysowych wymagających natychmiastowego rozpoczęcia sprawowania opieki i wychowania od 11 roku życia, na podstawie rozstrzygnięcia sądu w sprawach opiekuńczych, niezależnie od miejsca zamieszkania. W wyjątkowych przypadkach do Pogotowia mogą być przyjmowane dzieci młodsze;
- 2) sporządza diagnozę psychologiczną - pedagogiczną dziecka i diagnozę jego sytuacji rodzinnej oraz ustala wskazania do dalszej pracy z dzieckiem.

§ 5. Pogotowie w ramach działalności socjalizacyjnej:

- 1) zapewnia dziecku opiekę całodobową i wychowanie oraz zaspokaja jego niezbędne potrzeby;
- 2) zapewnia zajęcia wychowawcze, korekcyjne, kompensacyjne, logopedyczne, terapeutyczne, rekompensujące brak wychowania w rodzinie i przygotowujące do życia społecznego, a dzieciom niepełnosprawnym - odpowiednią rehabilitację i zajęcia specjalistyczne;
- 3) zapewnia dzieciom kształcenie, wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych;
- 4) podejmuje działania w celu powrotu dziecka do rodziny naturalnej, znalezienia rodziny przysposabiającej lub umieszczenia w rodzinnych formach opieki zastępczej;
- 5) pracuje z rodziną dziecka;
- 6) organizuje dla swoich wychowanków odpowiednie formy opieki w środowisku, grupy usamodzielniające oraz kontakt z rodzinami zaprzyjaźnionymi.

§ 6. Zasady i tryb kierowania dzieci do Pogotowia określają odrębne przepisy.

Rozdział 3

Zasady kierowania Pogotowiem

§ 7. 1. Dyrektor Pogotowia wykonuje zadania statutowe w ramach planu rzeczowo - finansowego przy pomocy głównego księgowego i podległych pracowników oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Pogotowia

2. Dyrektora Pogotowia zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Zielona Góra.

§ 8. Dyrektor Pogotowia dokonuje czynności prawnych w imieniu Miasta Zielona Góra na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego na piśmie przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.

§ 9. 1. Dyrektor Pogotowia w szczególności:

- 1) kieruje jednoosobowo działalnością pogotowia oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) ustala obowiązujące w pogotowiu regulaminy;
- 3) jest przełożonym pracowników pogotowia;
- 4) składa oświadczenia woli w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.

2. Strukturę organizacyjną Pogotowia oraz zasady finansowania Pogotowia ustala Prezydent Miasta Zielona Góra w regulaminie organizacyjnym.

Rozdział 4

Kontrola i nadzór nad Pogotowiem

§ 10. 1. Nadzór nad działalnością Pogotowia sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

2. Nadzór pedagogiczny nad Pogotowiem sprawuje Wojewoda Lubuski.

§ 11. Kontroli Pogotowia dokonuje Rada Miasta Zielona Góra oraz Prezydent Miasta Zielona Góra.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 12. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Domaszkiewicz

=====

1381

UCHWAŁA NR LXVIII/614/06 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 4 lipca 2006r.

sprawie Statutu Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Zielonej Górze

Na podstawie art. 19 pkt 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 - tekst jednolity z późn. zm.), art. 36 ust. 1 i art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142,

poz. 1592 - tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) Rada Miasta Zielona Góra uchwala

Statut Ośrodka Adopcyjno - Opiekuńczego w Zielonej Górze

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy w Zielonej Górze, zwany dalej ośrodkiem, jest jednostką budżetową Miasta Zielona Góra.

2. Siedzibą ośrodka jest Zielona Góra ul. Aleja Wojska Polskiego 116.

3. Ośrodek używa na tablicach, wywieszkach, pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy: „Ośrodek Adopcyjno - Opiekuńczy w Zielonej Górze”.

Rozdział 2

Zadania ośrodka

§ 2. Ośrodek jest publiczną placówką specjalistyczną o charakterze diagnostycznym i konsultacyjnym, której celem jest zapewnienie sierotom naturalnym i społecznym opieki w zastępczym środowisku rodzinnym (rodzinach adopcyjnych, rodzinach zastępczych, placówkach rodzinnych i innych formach opieki rodzinnej).

§ 3. Do zadań ośrodka należy w szczególności:

- 1) pozyskiwanie osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka oraz kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia placówki rodzinnej;
- 2) gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione;
- 3) przeprowadzenie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz wywiadów środowiskowych (rodzinnych) dotyczących osób i kandydatów, o których mowa w pkt 1;
- 4) szkolenie i kwalifikowanie osób i kandydatów, o których mowa w pkt 1 oraz przygotowanie członków ich rodzin do przyjęcia dziecka;
- 5) wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia przez kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej;
- 6) dobór rodziny adopcyjnej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
- 7) wydawanie opinii osobom zgłaszającym gotowość do prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej w zakresie posiadania odpowiedniego przygotowania;
- 8) współpraca z sądami opiekuńczymi, w szczególności powiadamianie sądów o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego i sporządzenia

opinii w sprawach dotyczących umieszczania dzieci w rodzinie adopcyjnej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej;

- 9) udzielenie pomocy w przygotowaniu wniosków o przysposobienie lub ustanowienie rodziny zastępczej i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów;
- 10) działalność edukacyjna i upowszechniająca tworzenie rodzin, o których mowa w pkt 8 oraz placówek rodzinnych.

§ 4. Ośrodek wspiera rodziny adopcyjne, zastępcze oraz naturalne poprzez:

- 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów wynikających z wychowania i ze sprawowania opieki nad dzieckiem;
- 2) poradnictwo i terapię w tym terapię rodzinną;
- 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną.

Rozdział 3

Zasady kierowania ośrodkiem

§ 5. 1. Dyrektor ośrodka wykonuje zadania statutowe w ramach planu rzeczowo - finansowego przy pomocy głównego księgowego i podległych pracowników oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności ośrodka.

2. Dyrektora ośrodka zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Zielona Góra.

§ 6. Dyrektor ośrodka dokonuje czynności prawnych w imieniu miasta Zielona Góra na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego na piśmie przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.

§ 7. 1. Dyrektor ośrodka w szczególności:

- 1) kieruje jednoosobowo działalnością ośrodka oraz reprezentuje go na zewnątrz;
- 2) ustala obowiązujące w ośrodku regulaminy;
- 3) jest przełożonym pracowników ośrodka;
- 4) składa oświadczenia woli w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Zielona Góra.

2. Strukturę organizacyjną ośrodka oraz zasady finansowania ośrodka ustala Prezydent Miasta Zielona Góra w regulaminie organizacyjnym.

Rozdział 4

Kontrola i nadzór nad ośrodkiem

§ 8. 1. Nadzór nad działalnością ośrodka sprawuje Prezydent Miasta Zielona Góra przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze.

2. Nadzór pedagogiczny nad ośrodkiem sprawuje Wojewoda Lubuski.

§ 9. Kontroli ośrodka dokonuje Rada Miasta Zielona Góra oraz Prezydent Miasta Zielona Góra.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

§ 10. Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Stanisław Domaszkiewicz

1382

POROZUMIENIE NR CW/153/2006

zawarte w dniu 26 czerwca 2006r. w Warszawie

w sprawie powierzenia zadań dotyczących utrzymania cmentarzy wojennych

pomiędzy:

1. Panem Kazimierzem Michałem Ujazdowskim - Ministrem Kultury i Dziedzictwa Narodowego, zwanym dalej „Ministrem”,
2. Gminą Gorzów Wielkopolski, z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, (66 - 400) ul. Sikorskiego 3 - 4, reprezentowanym przez Pana Tadeusza Jędrzejczaka, Prezydenta Gorzowa Wielkopolskiego, zwaną w treści Porozumienia „Gminą”.

na podstawie art. 6, ust. 3 ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (t. j. Dz. U. z 1933r. Nr 39, poz. 311 ze zm.).

§ 1. 1. Minister powierza, a Gmina przyjmuje do wykonywania zadania wynikające z ustawy z dnia 28 marca 1933r. o grobach i cmentarzach wojennych (Dz. U. Nr 39, poz. 311 ze zm.) w zakresie utrzymania grobów i cmentarzy wojennych na obszarze należącym do Gminy w szczególności:

- a) konserwację i remonty grobów i cmentarzy wojennych,
- b) pielęgnację zieleni i utrzymanie porządku i czystości na cmentarzach i grobach wojennych,
- c) współpracę z właściwym Wojewódzkim Urzędem Ochrony Zabytków w zakresie opieki nad grobami i cmentarzami wojennymi wpisanymi do rejestru zabytków,
- d) prowadzenie ewidencji miejsc grobownictwa wojennego,
- e) prowadzenie ksiąg pochowanych oraz dokonywanie wpisu do imiennej ewidencji pochowanych wg danych otrzymanych z Zarządu Głównego PCK,
- f) przeprowadzenie kontroli cmentarzy wojennych i dokumentowanie tych działań w formie protokołów pokontrolnych,

- g) inne czynności wiążące się z utrzymaniem grobownictwa wojennego.

§ 2. Gmina zobowiązuje się wykonywać wszystkie zadania objęte Porozumieniem z zachowaniem zasad określonych właściwymi przepisami.

§ 3. 1. Na realizację zadań objętych Porozumieniem Minister będzie przekazywał Gminie dotację w wysokości 22.000 (dwadzieścia dwa tysiące) zł.

1. Dotacja będzie przekazywana przelewem na rachunek bankowy Gminy.

2. Środki niewykorzystane lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi.

§ 4. 1. Minister ma prawo kontroli prawidłowości wykonywania zadań objętych Porozumieniem.

2. W ramach prawa do kontroli Gmina jest zobowiązana udzielić Ministrowi wszystkich informacji dotyczących wykonywania Porozumienia oraz zapewnić przedstawicielowi Ministra przeprowadzenie kontroli, w tym wglądu do dokumentacji z prawem żądania kopii dokumentów.

3. O zamierzonej kontroli Minister zobowiązany jest powiadomić Gminę na co najmniej 3 dni robocze wcześniej.

4. Minister sprawuje nadzór nad realizacją zadań objętych niniejszym porozumieniem i w tym zakresie ma prawo wydawania wytycznych określających kierunki i zasady realizacji zadań powierzonych porozumieniem oraz żądania wyjaśnień oraz sprawozdań z przebiegu wykonania powierzonych zadań a także dokonywania okresowych ocen.

§ 5. 1. Porozumienie zawarte zostaje do dnia 31 grudnia 2006r.

2. Każda ze stron może rozwiązać Porozumienie-

nie za trzymiesięcznym pisemnym wypowiedzeniem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. W razie rażącego naruszenia przez jedną ze stron postanowień Porozumienia lub nienależytego wykonywania obowiązków, druga strona ma prawo rozwiązać Porozumienie bez zachowania na piśmie.

§ 6. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 7. Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej Strony.

§ 8. Zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

1383

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 7 lipca 2006r.

pomiędzy:

Miastem Zielona Góra reprezentowanym przez:

1. Prezydenta Miasta - Panią Bożenę Ronowicz,
 2. Skarbnika Miasta - Panią Emilię Wojtuściszyn,
- a Powiatem Zielonogórskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. Starosta Zielonogórski - Pan Krzysztof Romaniewicz,
2. Wicestarosta Zielonogórski - Pan Michał Potocki,
3. Skarbnik Powiatu - Pani Ewa Borczyk

w sprawie aktywizacji długotrwale bezrobotnych, podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, w II półroczu 2006, w ramach programu prac społecznie - użytecznych na terenie miasta Zielona Góra.

Na podstawie art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) i rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005r. w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 210, poz. 1745). strony postanawiają, co następuje:

§ 1. 1. Przedmiotem niniejszego porozumienia jest powierzenie Powiatowi Zielonogórskiemu dotacji celowej na wspólną z Powiatowym Urzędem Pracy aktywizację bezrobotnych, podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze, w II półroczu 2006, w ramach programu prac społecznie - użytecznych na terenie miasta Zielona Góra.

2. Na ten cel miasto Zielona Góra przeznacza kwotę w wysokości 23.040,00zł (słownie: dwadzieścia trzy tysiące czterdzieści złotych).

3. Powiatowy Urząd Pracy zapewni środki w kwocie 34.560,00zł (słownie: trzydzieści cztery tysiące pięćset sześćdziesiąt złotych).

4. Nadzór i koordynację realizacji programu oraz prawidłowość rozliczenia finansowego zapewni Powiatowy Urząd Pracy w Zielonej Górze w oparciu o współpracę z Pełnomocnikiem Prezydenta Miasta ds. Przeciwdziałania Bezrobociu.

§ 2. 1. Całkowita refundacja wynagrodzenia za wykonywane prace społecznie - użyteczne przekazywana będzie pracodawcom przez Powiatowy Urząd Pracy.

2. Środki finansowe, o których mowa w § 1 ust. 2, przekazane będą na konto Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze PKO BP I Oddz. Centrum Zielona Góra 06 1020 5402 0000 0802 0027 7368 w terminie do dnia 30 lipca 2006r.

§ 3. Środki finansowe na aktywizację bezrobotnych w ramach programu, o którym mowa w § 1 ust. 2 nie mogą być wykorzystane na inne cele, niż określone w porozumieniu.

2. Środki finansowe niewykorzystane na refundację wynagrodzenia za wykonywane prace społecznie - użyteczne zostaną zwrócone na rachunek Urzędu Miasta 88 1020 5402 0000 0902 0028 0305.

3. Urząd Miasta naliczy odsetki ustawowe za nieterminowy zwrot środków, o których mowa w ust. 2.

§ 4. 1. Rozliczenie wykorzystanych środków finansowych wraz z kopiami źródłowych dowodów księgowych będzie przedłożone Prezydentowi Miasta.

2. Termin rozliczenia dotacji i zwrotu środków, o których mowa w § 3 ust. 2 ustala się do dnia 15 stycznia 2007r.

§ 5. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony do 31 grudnia 2006r.

§ 6. Zmiana lub rozwiązanie porozumienia wymaga formy pisemnej. plarzu dla każdej ze stron.

§ 7. Niniejsze porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzem-

§ 8. Porozumienie niniejsze wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

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.