



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO

Gorzów Wlkp., dnia 30 października

2006r. Nr 92

TREŚĆ:
Poz.:

UCHWAŁY

1700 - Nr VI/61/99 Rady Gminy w Deszcznie z dnia 29 czerwca 1999r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Deszczno.....	7137
1701 - Nr XXXII/157/05 Rady Miejskiej w Gozdnicy z dnia 28 grudnia 2005r. uchwała budżetowa na 2006 rok.....	7146
1702 - Nr XLIII/413/06 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 13 września 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie.....	7156
1703 - Nr XL/188/06 Rady Miasta Gozdnica z dnia 21 września 2006r. zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Gozdnica o statusie miejskim.....	7166
1704 - Nr XL/190/06 Rady Miasta Gozdnica z dnia 21 września 2006r. w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających gminie Gozdnica lub jej jednostkom organizacyjnym.....	7166
1705 - Nr XL/191/06 Rady Miasta Gozdnica z dnia 21 września 2006r. w sprawie dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie Miasta Gozdnica.....	7167
1706 - Nr XXXVII/249/06 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 21 września 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Jasień z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności.....	7168
1707 - Nr XXXVII/250/06 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 21 września 2006r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasień.....	7169
1708 - Nr XLV/283/06 Rady Gminy Santok z dnia 21 września 2006r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia w Środowiskowym Domu Samopomocy w Santoku.....	7178
1709 - Nr XLV/285/06 Rady Gminy Santok z dnia 21 września 2006r. w sprawie ustalenia zasad za korzystanie z sal.....	7180
1710 - Nr XLIV/259/06 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 25 września 2006r. w sprawie nadania statutu Warsztatu Terapii Zajęciowej.....	7181
1711 - Nr XXXV/226/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i sposobu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Powiatu Zielonogórskiego i powiatowych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organu i osoby do tego uprawnionej.....	7182
1712 - Nr XXXV/232/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej.....	7185
1713 - Nr XXXV/233/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.....	7186
1714 - Nr XXXV/234/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”.....	7188
1715 - Nr XXXV/235/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów studentom w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”.....	7199
1716 - Nr XXXV/237/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.....	7209
1717 - Nr XXXV/244/2006 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie przyjęcia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.....	7209

1718 - Nr XXXIX/360/06 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 26 września 2006r. w sprawie statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu.....	7210
1719 - Nr XXXIX/361/06 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 26 września 2006r. w sprawie nadania statutu.....	7212
1720 - Nr 213/XXIX/06 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 27 września 2006r. w sprawie zasad i trybu umarzania oraz udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających gminie Czerwieńsk lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.....	7213
1721 - Nr 214/XXIX/06 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 27 września 2006r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.....	7220
1722 - Nr 219/XXIX/06 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 27 września 2006r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk, a także określenia granic ich obwodów.....	7226
1723 - Nr XLIV/295/2006 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 27 września 2006r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania.....	7228
1724 - Nr XXXI/264/2006 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 27 września 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XXII/171/2005 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 czerwca 2005r. w sprawie wysokości nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz nagród za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, a także szczegółowych zasad i trybu ich przyznawania.....	7229
1725 - Nr XXXI/265/2006 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 27 września 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XVII/125/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004r. w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla studentów z powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.....	7230
1726 - Nr XXXI/266/2006 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 27 września 2006r. zmieniająca uchwałę Nr XVII/126/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004 roku w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenów wiejskich powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.....	7230
1727 - Nr XXXIV/285/2006 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 28 września 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew.....	7231
1728 - Nr XXXIV/287/2006 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 28 września 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/202/2005 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 29 marca 2005r. w sprawie „Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym na terenie Gminy Dobiegniew”.....	7237
1729 - Nr VI/32/06 Rady Gminy Świdnica z dnia 28 września 2006r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej i działalności gospodarczej we wsi Słone.....	7238
1730 - Nr XXXI/251/2006 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 24 października 2006r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/245/2006 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 28 września 2006 roku w sprawie zwolnienia z podatku rolnego gospodarstw rolnych dotkniętych suszą w 2006 roku.....	7246

1700

UCHWAŁA NR VI/61/99 RADY GMINY W DESZCZNO

z dnia 29 czerwca 1999r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Deszczno

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996r. z późn zm.) uchwala się co, następuje:

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

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVII/102/96 z dnia 28 czerwca 1996r. w sprawie Statutu Gminy Deszczno.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Rady
Tomasz Wrotecki

**Załącznik
do uchwały Nr VI/61/99
Rady Gminy w Deszcznie
z dnia 29 czerwca 1999r.**

Statut Gminy Deszczno

1. Postanowienia ogólne

§ 1. Gmina Deszczno jest wspólnotą samorządową tworzoną przez osoby, które stale zamieszkują w jej granicach administracyjnych.

§ 2. Gmina obejmuje obszar o powierzchni 168km² w województwie gorzowskim. Granice gminy określa mapa stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3. Gmina posiada osobowość prawną. Gmina wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 4. Siedzibą organów gminy jest miejscowość Deszczno.

§ 5. 1. Herbem Gminy jest godło i barwy państwa polskiego - biały orzeł zwrócony w prawo z koroną, złotym dziobem i złotymi szponami w czerwonym polu, przez które w połowie przebiega pionowo linia wyznaczająca symetrycznie prawą część tarczy herbu. Lewa część tarczy to dwa równe pionowe pola - pierwszy czerwony z białym znakiem rodła i zielone ze złotym kłosem zboża. Nad tarczą na czarnym tle napis na czarnym tle umieszczony jest złoty napis Gmina, a w dolnej

części tarczy umieszczony jest w obramowaniu na czarnym tle złoty napis Deszczno.

2. Flagą gminy Deszczno jest prostokątny płat tkaniny w kolorach od góry zielono - czerwonym, o jednakowej szerokości, które ułożone są równolegle. Wzór herbu określa załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu. Zasady używania herbu i barw Gminy oraz insygniów władz określa Rada Gminy.

2. Zadania gminy

§ 6. Podstawowym zadaniem Gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb gminnej wspólnoty samorządowej, w szczególności w zakresie:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska;
- 2) gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego;
- 3) budowy wodociągów wiejskich i zaopatrzenie mieszkańców w wodę, budowy kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości przez organizację wywozu, składowania i utylizację komunalnych odpadów stałych oraz zaopatrzenie w energię elektryczną;
- 4) organizacji lokalnego transportu zbiorowego;
- 5) ochrony zdrowia;
- 6) pomocy społecznej;
- 7) oświaty, przez organizację gimnazjum, sieci szkół podstawowych, przedszkoli oraz innych placówek oświatowo - wychowawczych;
- 8) kultury, przez organizację bibliotek komunalnych i placówek upowszechniania kultury;
- 9) kultury fizycznej, przez wyznaczenie terenów rekreacyjnych i utrzymanie istniejących obiektów sportowych;
- 10) utrzymanie cmentarzy komunalnych;
- 11) utrzymania porządku publicznego i zabezpieczenia ochrony przeciwpożarowej;
- 12) utrzymania gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej i urządzeń komunalnych.

§ 7. Gmina wykonuje swoje zadania poprzez:

- 1) Radę, Zarząd Gminy i Samorządy Mieszkań-

ców Sołectw;

- 2) gminne jednostki organizacyjne, których kierownicy podlegają Przewodniczącemu Zarządowi;
- 3) działalność innych podmiotów – krajowych bądź zagranicznych - na podstawie zawartych z nimi umów i porozumień.

2. Zarząd prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 8. Gmina wykonuje również zadania wynikające z ustaw bądź porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej szczebla wojewódzkiego i powiatowego, które będą stanowiły zadania zlecone z zakresów wymienionych organów administracji.

Gmina wykonuje również zadania zlecone z zakresu przygotowania i przeprowadzenia wyborów powszechnych i referendum.

3. Organy gminy

§ 9. Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy oraz Samorządy Mieszkańców Sołectw.

A. Rada gminy

§ 10. Organem stanowiącym i kontrolnym gminy jest Rada Gminy.

§ 11. Do wyłącznego zakresu działań Rady Gminy należy:

- 1) uchwalanie statutu gminy;
- 2) wybór i odwołanie Zarządu, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności;
- 3) powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu oraz Sekretarza Gminy – których kandydatury zgłasza Radzie Przewodniczący Zarządu;
- 4) uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z jego wykonania oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia absolutorium Zarządowi z tego tytułu;
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 6) uchwalanie programów gospodarczych;
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych jakimi są sołectwa oraz zasad przekazywania sołectwom składników mienia z którego mogą korzystać i środków budżetowych na realizację zadań przez sołectwa;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie podatków i opłat w granicach ustalonych przez odrębne ustawy;

9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Gminy przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:

- a) określania zasad nabycia, zbycia bądź obciążenia nieruchomości gruntowych lub ich wydzierżawiania oraz najmu na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej, do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Zarząd,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
 - f) tworzenia i rozwiązywanie spółek lub spółdzielni oraz przystępowania do istniejących bądź występowania z nich, określania zasad wnoszenia, cofania udziałów i ich zbywania, zakupu i zbywania akcji spółek przez Zarząd,
 - g) określania zasad tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych, gminnych jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym;
- 10) określenie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania;
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań zleconych przez administrację rządową bądź samorządową szczebla wojewódzkiego i powiatowego;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami i wydzielanie na ten cel odpowiednich środków pieniężnych lub majątkowych;
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie: herbu gminy, nazw ulic i placów oraz wznoszenia

pomników;

14) nadawanie honorowego obywatelstwa Gminy;

15) stanowienia w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Gminy.

§ 12. Regulamin Rady, zwany dalej „regulaminem” określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady i jej organów.

B. Sesje rady

§ 13. Rada obraduje na sesjach, w czasie których rozpatruje się i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do zakresu działań Rady.

§ 14. 1. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady otwiera i prowadzi do czasu wyboru Przewodniczącego najstarszy wiekiem radny.

2. Na pierwszej sesji Rada wybiera ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 15. 1. Sesje Rady odbywają się zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Sesje Rady przygotowuje i zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, datę i godzinę otwarcia.

3. Na wniosek Zarządu Gminy lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 16. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad sesji powiadamia się radnych i sołtysów najpóźniej na 7 dni przed terminem obrad za pomocą listów poleconych lub w inny skuteczny sposób. Zawiadomienia o sesji poświęconej programom gospodarczym, uchwaleniu budżetu lub rozpatrzenia sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się najpóźniej 14 dni przed sesją. Do zawiadomienia radnych o sesji dołącza się proponowany porządek obrad, projekty uchwał oraz inne niezbędne materiały. Do zawiadomienia o sesji sołtysów dołącza się tylko porządek obrad.

§ 17. Informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad podaje się do wiadomości publicznej przez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.

§ 18. 1. Sesje Rady są jawne. Obradom może przysłuchiwać się publiczność jeżeli nie zakłóca to ich przebiegu.

2. Osobom z publiczności zakłócającym przebieg i powagę sesji Przewodniczący zwraca uwagę a po jej bezskuteczności nakazuje tym osobom opuszczenie sali obrad.

3. Jawność sesji lub jej części zostaje wyłączona, jeżeli przedmiotem obrad mają być sprawy objęte tajemnicą państwową lub służbową.

4. Na wniosek co najmniej 1/4 liczby radnych obecnych na sesji Rada może postanowić, że ze względu na ważny interes społeczny lub wymagający tego charakter spraw cała sesja lub jej część odbywać się będzie przy drzwiach zamkniętych.

§ 19. Sesja Rady odbywa się na jednym posiedzeniu. Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu sesji, jeżeli okaże się to konieczne ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub kontynuowania obrad w danym dniu.

§ 20. Rada obraduje w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady (quorum), podejmując uchwały zwykłą większością głosów, chyba że, ustawa stanowi inaczej.

§ 21. W przypadku, stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia, Przewodniczący przerywa obrady. Jeżeli nie można uzyskać quorum, wyznacza się nowy termin obrad tej samej sesji. Uchwały podjęte do tego momentu zachowują moc obowiązującą. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych, którzy opuścili obrady przed ich zakończeniem bez usprawiedliwienia odnotowuje się w protokole.

§ 22. Sesje otwiera, prowadzi, przerywa i zamyka Przewodniczący Rady lub w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

§ 23. W czasie obrad sesji Wiceprzewodniczący prowadzi listę mówców.

§ 24. 1. Po stwierdzeniu quorum Przewodniczący przedstawia Radzie do uchwalenia projekt porządku obrad.

2. Z wnioskiem formalnym o uzupełnienie lub zmianę proponowanego porządku obrad może wystąpić radny, Wójt lub zastępca Wójta.

3. Porządek obrad powinien obejmować:

- a) informacje Przewodniczącego Zarządu Gminy o pracy Zarządu,
- b) informacje Przewodniczących Komisji Rady o ich pracy między sesjami,
- c) przedstawienie do dyskusji projektów uchwał ich zatwierdzenie bądź zajęcie stanowiska w sprawie przedstawionych uchwał,
- d) interpelacje i zapytania radnych,
- e) ustalenie przybliżonego terminu następnej sesji.

4. Porządek obrad sesji może obejmować także sprawozdanie Zarządu Gminy z wykonanych uch-

wał Rady.

5. Protokół z obrad poprzedniej sesji rady powinien być do wglądu radnych na sesji następnej.

§ 25. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z zatwierdzonym przez Radę porządkiem obrad.

§ 26. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością zgłoszonych mówców, jeżeli konieczność zabrania głosu wiąże się z głosem przedmówcy.

§ 27. 1. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością w celu zgłoszenia wniosku formalnego.

2. Do wniosków formalnych. zalicza się wnioski o stwierdzenie quorum, ograniczenie czasu wystąpień, zmianę porządku obrad, zamknięcie listy mówców, przerwanie, odroczenie lub zamknięcie obrad, odesłanie projektu uchwały do komisji, głosowanie bez dyskusji, zmianę w sposobie przeprowadzania głosowania, przeliczenia głosów.

3. Wnioski w sprawach formalnych rozstrzyga się niezwłocznie po ich zgłoszeniu, zwykłą większością głosów.

§ 28. 1. Rada może ustalić inny dopuszczalny czas wystąpień w danym punkcie porządku obrad.

2. Jeżeli mówca odbiega od przedmiotu obrad, po dwukrotnym zwróceniu uwagi, Przewodniczący może odebrać mu głos. Od decyzji Przewodniczącego przysługuje odwołanie do Rady.

3. Jeżeli treść lub forma wystąpienia mówcy w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, Przewodniczący przywołuje mówcę do porządku lub odbiera mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole obrad sesji.

§ 29. 1. W czasie rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący w pierwszej kolejności udziela głosu referentowi projektu uchwały. Następnie głos zabierają przedstawiciele Zarządu Gminy oraz Komisji Rady Gminy opiniujących projekt, przedstawiciele klubów radnych i radni, według kolejności zgłoszeń.

2. Po wyczerpaniu listy mówców Przewodniczący zamyka dyskusję.

3. Na wniosek radnego Przewodniczący przyjmuje do protokołu jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, nie wygłoszone z powodu zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu.

§ 30. Z inicjatywą podjęcia uchwały może wystąpić: Wójt, Zarząd Gminy, Komisja Rady, Klub radnych, co najmniej 3 radnych.

§ 31. 1. Wnoszony pod obrady sesji projekt

uchwały powinien zawierać tytuł uchwały, podstawę prawną, zwięzłą regulację sprawy będącej jej przedmiotem, określenie organu odpowiedzialnego za jej wykonanie, termin wejścia uchwały w życie.

2. Do projektu uchwały należy dołączyć uzasadnienie wskazujące na potrzebę jej podjęcia i skutki z niej wynikające jak również skutki finansowe jej realizacji.

§ 32. Podjęte uchwały opatruje się datą i kolejnym numerem uwzględniającym oznaczony cyframi rzymskimi numer sesji i dwie ostatnie cyfry roku, w którym uchwała została przyjęta.

§ 33. 1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.

2. Ustęp 1 stosuje się odpowiednio do Wiceprzewodniczącego Rady, prowadzącego obrady.

§ 34. 1. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady oznajmia, że Rada przystępuje do głosowania. Od tej chwili można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego i opatrzonych pieczęcią Rady.

3. O przeprowadzeniu głosowania imiennego decyduje Rada zwykłą większością głosów na wniosek co najmniej 5 radnych przy głosowaniu imiennym radni kolejno wyczytywani przez Przewodniczącego w porządku alfabetycznym wrzucają swoje kartki do urny.

4. W głosowaniu tajnym radni głosują na opatrzonych pieczęcią Rady kartkach zawierających precyzyjnie postawione pytanie oraz rubryki z odpowiedziami „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”. Radny oddaje głos wpisując znak „x” w kratce z wolnym miejscem przy wybranej odpowiedzi.

§ 35. Za głosy oddane uważa się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymuję się”.

§ 36. Głosowanie tajne przeprowadza się, gdy ustawa tak stanowi.

§ 37. 1. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący Rady przy pomocy sekretarzy obrad.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana przez Radę.

§ 38. Przewodniczący ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu. Wyniki głosowania tajnego odnotowuje się w protokole Komisji Skrutacyjnej, który razem z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 39. W pierwszej kolejności Przewodniczący poddaje pod wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę nad pozostałymi wnioskami.

§ 40. 1. Z sesji Rady sporządzany jest protokół, w którym odnotowuje się stwierdzenie quorum, porządek obrad, podjęte uchwały oraz przebieg posiedzenia, w tym główne tezy wystąpień i wyniki głosowania.

2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych, teksty podjętych uchwał i inne dokumenty przedłożone Przewodniczącemu na sesji.

3. Odpis protokołu doręcza się najpóźniej w ciągu 4 dni od dnia zakończenia sesji Zarządowi Gminy.

4. Protokół z sesji wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy.

5. Poprawki do protokołu zgłasza się najpóźniej na 3 dni przed planowanym terminem następnej sesji.

§ 41. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.

§ 42. Obsługę sesji Rady, Przewodniczącego Rady, Wiceprzewodniczącego, komisji i radnych sprawuje zatrudniony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy. Pracownik ten podlega merytorycznie Przewodniczącemu Rady, sprawuje bezpośrednią obsługę sesji, posiedzeń komisji i Zarządu.

C. Komisje Rady

§ 43. 1. W celu sprawnego wykonywania zadań Rada powołuje stałe i doraźne komisje.

2. W skład komisji wchodzi radni, bądź członkowie spoza Rady, których desygnuje klub radnych w stosunku proporcjonalnym do liczebności klubu.

3. Rada w odrębnych uchwałach zatwierdza ich skład osobowy i zakres działania.

4. Komisja musi liczyć co najmniej 3 członków.

5. Do zadań komisji należy:

- a) przygotowywanie projektów uchwał Rady związanych z problematyką działalności komisji,
- b) opiniowanie projektów uchwał Zarządu Gminy,
- c) kontrola realizacji i wykonania przez zarząd i jednostki organizacyjne gminy uchwał Rady.

§ 44. Stałymi komisjami Rady są:

- a) Komisja Rewizyjna,
- b) Komisja Planowania, Budżetu i Finansów,
- c) Komisja Rolnictwa,
- d) Komisja Porządku Publicznego, Bezpieczeństwa, P.Poż. i Ochrony Środowisk,
- e) Komisja Oświaty, Zdrowia, Spraw Socjalnych,

Kultury, Sportu i Rekreacji.

§ 45. 1. Komisje podlegają Radzie Gminy i działają na jej zlecenie oraz według zatwierdzonego przez Radę do 31 stycznia rocznego planu pracy.

2. Przewodniczącemu komisji wybierają członkowie ze swojego składu.

§ 46. Komisje przedstawiają na każdej sesji sprawozdanie z działalności między sesjami.

§ 47. 1. Uchwały podejmowane na posiedzeniach komisji zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.

2. Przewodniczący komisji przekazuje uchwały Przewodniczącemu Rady, który przedstawia je do rozpatrzenia i zatwierdzenia na najbliższej sesji.

§ 48. 1. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi 3 radnych desygnowanych przez kluby radnych w stosunku proporcjonalnym do liczebności klubu.

2. Przewodniczącemu Komisji wybiera Rada Gminy spośród członków komisji.

3. W skład komisji nie mogą wchodzić członkowie Zarządu Gminy.

§ 49. 1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Zarządu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych.

Kontrola zarządu gminy w zakresie zarządzania mieniem i wykonania budżetu przeprowadzana jest na podstawie kryterium legalności, rzetelności, celowości i gospodarności.

2. Komisja rewizyjna kontroluje działalność zarządu gminy w zakresie wykonania budżetu, opiniuje jego wykonanie i występuje do rady gminy z wnioskiem w sprawie udzielenia bądź nie udzielenia absolutorium zarządowi gminy. Wniosek w tej sprawie zgłaszany jest, po zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową, w terminie umożliwiającym rozpatrzenie go przez radę w ustawowym czasie.

§ 50. 1. W związku z przeprowadzaną kontrolą członkowie komisji rewizyjnej mają prawo wglądu do dokumentów kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą oraz żądanie ustnych i pisemnych wyjaśnień.

2. O podjęciu czynności kontrolnych komisja powiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady Gminy, wójta i kierownika kontrolowanej jednostki, określając przedmiot, zakres i datę rozpoczęcia kontroli.

§ 51. 1. Z przebiegu kontroli Komisja Rewizyjna sporządza protokół, który powinien zawierać określenie przedmiotu i zakresu kontroli, dokonane w jej toku ustalenia, w tym ustalone nieprawidłowości i przyczyny ich powstania oraz wnioski.

2. Protokół kontroli podpisują wszyscy członkowie komisji biorący udział w kontroli oraz kierownik kontrolowanej jednostki.

3. W terminie 14 dni od dnia podpisania protokołu kierownik kontrolowanej jednostki powinien ustosunkować się na piśmie co do wniosków pokontrolnych i złożyć wyjaśnienia do ustalonych nieprawidłowości.

§ 52. 1. Członek komisji rewizyjnej może być wyłączony z postępowania kontrolnego w każdym czasie, na wniosek lub z urzędu, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.

2. O wyłączeniu członka komisji rewizyjnej postanawia przewodniczący komisji, a o wyłączeniu przewodniczącego - rada gminy.

3. Postanowienie o wyłączeniu jest ostateczne.

D. Kluby radnych

§ 53. Radni mogą tworzyć kluby radnych.

§ 54. 1. Klub radnych może być utworzony przez 3 radnych.

2. Kluby radnych działają w ramach rady, na podstawie własnych regulaminów. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem gminy.

3. O powstaniu klubu jego członkowie niezwłocznie zawiadamiają Przewodniczącego Rady, który prowadzi rejestr klubów. W zawiadomieniu podaje się nazwę klubu, liczbę członków oraz datę i nazwisko przewodniczącego.

§ 55. Stanowisko klubu radnych może być przedstawiane na sesji rady przez jego przedstawiciela.

§ 56. Kluby radnych mogą występować do wójta o nieodpłatne udostępnienie pomieszczeń w celu odbywania swoich posiedzeń.

E. Interpelacje i zapytania radnych

§ 57. Wnoszone przez radnych interpelacje i zapytania mogą być skierowane do wójta, pozostałych członków zarządu gminy, skarbnika i sekretarza gminy.

§ 58. 1. Interpelacja dotyczy spraw o zasadniczym znaczeniu dla gminy lub sołectwa.

2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niego pytania.

3. Interpelację składa się w formie pisemnej lub ustnej na ręce Przewodniczącego Rady; do wniesienia interpelacji wystarczy podpis jednego radnego. Przewodniczący może nie przyjąć interpelacji, jeżeli nie odpowiada warunkom określonym w ust. 1 i 2.

4. Przewodniczący Rady przesyła interpelację niezwłocznie jej adresatowi, który obowiązany jest udzielić na nią odpowiedzi piśmie w terminie 14 dni od dnia złożenia i interpelacji.

5. Przewodniczący Rady przesyła odpis odpowiedzi na interpelację zainteresowanemu radnemu oraz informuje radę o jej treści.

§ 59. 1. Zapytanie składa się w celu uzyskania informacji o aktualnych problemach gminy lub sołectwa.

2. Zapytanie formułowane są ustnie na posiedzeniu rady i wymagają bezpośredniej odpowiedzi.

§ 60. W imieniu Wójta odpowiedzi na zapytanie lub interpelację może udzielić upoważniony przez niego członek zarządu, skarbnik lub sekretarz gminy.

F. Zarząd gminy

§ 61. 1. Organem wykonawczym gminy jest zarząd gminy.

2. W skład zarządu gminy wchodzi wójt oraz pięciu członków.

3. Kandydatów do zarządu zgłasza wójt, kluby radnych bądź radni nie należący do żadnego klubu.

§ 62. Do zadań zarządu gminy należy:

- 1) przygotowywanie projektów i wykonywanie uchwał rady gminy;
- 2) określanie sposobu wykonywania uchwał;
- 3) gospodarowanie mieniem komunalnym;
- 4) realizacja zadań budżetowych;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 6) wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i samorządowej szczebla wojewódzkiego i powiatowego, które wynikają z ustaw i zawartych porozumień;
- 7) składanie radzie sprawozdań z działalności finansowej gminy;
- 8) udzielanie kierownikom podległych jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej pełnomocnictw do działania oraz udzielanie zgody na dokonywanie przez nich czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu;
- 9) wydawanie w formie zarządzeń przepisów porządkowych w przypadkach nie cierpiących zwłoki.

§ 63. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez wójta w miarę potrzeby, nie rza-

dziej jednak niż raz w miesiącu. Posiedzenie Zarządu może być również zwołane na wniosek co najmniej 3 członków Zarządu, w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.

§ 64. 1. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności zastępcą Wójta.

2. Zarząd podejmuje rozstrzygnięcia kolegiałnie, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 4 członków Zarządu.

3. W posiedzeniach Zarządu biorą udział bez prawa głosu Skarbnik oraz Sekretarz Gminy.

4. W posiedzeniach Zarządu, bierze udział sołtys jeżeli tematyka posiedzenia związana jest z konkretnym sołectwem.

5. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy oraz gminne jednostki organizacyjne. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa regulamin organizacyjny urzędu uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę Gminy.

§ 65. Organizatorem pracy Zarządu Gminy jest Wójt, który kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 66. Do zadań Wójta należy:

- 1) przygotowanie materiałów na posiedzenia Zarządu;
- 2) przedstawianie wniosków Zarządu na posiedzeniach Rady;
- 3) przygotowywanie sprawozdań z działalności Zarządu;
- 4) wykonywanie uprawnień zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu Gminy i kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 62 pkt 5;
- 5) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej.

§ 67. 1. Wójt jest wybierany spośród kandydatów z terenu gminy zgłoszonych wyłącznie przez nowo wybraną Radę.

2. Stosunek pracy z Wójtem nawiązuje przewodniczący Rady Gminy, a z jego warunkami zaiznajamia Radę Gminy.

3. Wynagrodzenie dla Zastępcy Wójta ustala się w wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego Wójta.

4. Wynagrodzenie dla Przewodniczącego Rady wynosi 60% wynagrodzenia zasadniczego Wójta.

5. Stosunek pracy z zatrudnionymi w Urzędzie na podstawie uchwały Rady o powołaniu Skarbnika i Sekretarza Gminy nawiązuje Wójt, a z jego warunkami zaiznajamia Radę Gminy.

6. Inne osoby są zatrudnione w Urzędzie Gmi-

ny na podstawie umowy o pracę.

§ 68. Wójt może zlecić pracownikowi wykonywanie innej pracy niż określona w zakresie czynności, przenieść go czasowo do innej miejscowości, a w razie utraty przez pracownika zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku - przenieść go na inne stanowisko.

§ 69. 1. Oświadczenia woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają dwaj członkowie Zarządu Gminy lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez zarząd, który jest pełnomocnikiem.

2. Zarząd może udzielić Wójtowi upoważnienia do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

4. Jednostki pomocnicze gminy

§ 70. 1. W gminie tworzy się jednostki pomocnicze jakimi są sołectwa.

2. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa rozstrzyga Rada Gminy po konsultacji z mieszkańcami sołectwa lub z ich inicjatyw.

3. W sprawie podziału, łączenia lub zniesienia sołectwa lub zniesienia sołectwa zasięga opinii zebrania mieszkańców sołectwa.

§ 71. 1. Uchwała Rady w sprawie określonej w § 70 ust. 1 powinna wskazywać: nazwę, obszar, granice i siedzibę organów sołectwa.

2. Granice sołectwa powinny uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.

§ 72. 1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest zebranie mieszkańców sołectwa, którzy posiadają czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

2. Organem wykonawczym w sołectwie jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecą.

3. Tryb wyboru sołtysa i członków Rady Sołeckiej oraz zasady zarządzania i korzystania z mienia komunalnego i rozporządzania dochodami z tego źródła określa statut sołectwa uchwalony przez Radę Gminy.

§ 73. Sołectwo poprzez uchwały zebrania mieszkańców sołectwa decyduje o sposobie korzystania z przysługującego mu mienia gminnego i zezwala na zbycie składników tego mienia oraz zezwala na sposób zarządzania tym mieniem, zakres przekazanego mienia określa Rada Gminy w odrębnej uchwale.

§ 74. 1. Sołectwa prowadzą swą gospodarkę finansową w oparciu o posiadane środki własne i przekazane środki z budżetu gminy.

2. Budżet sołectwa obejmuje ogół dochodów sołectwa.

3. W ramach dochodów o jakich mowa w ust. 2 sołectwa obowiązane są przestrzegać przepisów finansowych dotyczących jednostek budżetowych gminy.

4. W ramach przychodów i wydatków o jakich mowa w pkt 2 sołectwa są uprawnione do otwierania konta bankowego i dokonywania na nim operacji do wysokości ulokowanych tam środków finansowych.

5. Operacje, o których mowa w pkt 4 wymagają uzasadnienia w formie uchwał zebrania mieszkańców sołectwa.

6. Sołectwa składają sprawozdanie finansowe Skarbnikowi Gminy w okresach półrocznych oraz na każde żądanie Skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 75. 1. Kontrole gospodarki finansowej sołectwa sprawuje Skarbnik Gminy, który z kontroli tej zdaje sprawozdanie Zarządowi Gminy.

2. Sołectwa podlegają nadzorowi organów gminy na zasadach określonych w Statutach Sołectw.

§ 76. 1. Przewodniczący Rady Gminy zawiadamia o sesjach Rady Przewodniczących Rad Sołeckich.

2. Przewodniczący rady gminy może podczas

sesji rady udzielić głosu Przewodniczącemu Rady Sołeckiej.

3. Przewodniczący Rady Sołeckiej bierze udział w pracach komisji rady zajmującej się sprawami dotyczącymi sołectwa bądź instytucji działającej na terenie sołectwa.

4. Przewodniczącemu Rady Sołeckiej biorącemu udział w sesji rady gminy przysługuje dieta i zwrot kosztów przejazdu w wysokości diety i kosztów przejazdu przysługującego Rady Gminy.

§ 77. Przewodniczącemu Rady Sołeckiej z tytułu pełnienia funkcji sołtysa przysługuje dieta miesięczna równa kwotowo diecie przynależnej za udział w sesji Rady Gminy.

§ 78. W ramach sprawowanego zarządu mieniem gminnym, sołectwo decyduje o najmie, dzierżawie i innych formach wykorzystania tego mienia, dysponując przychodami uzyskanymi z tego tytułu.

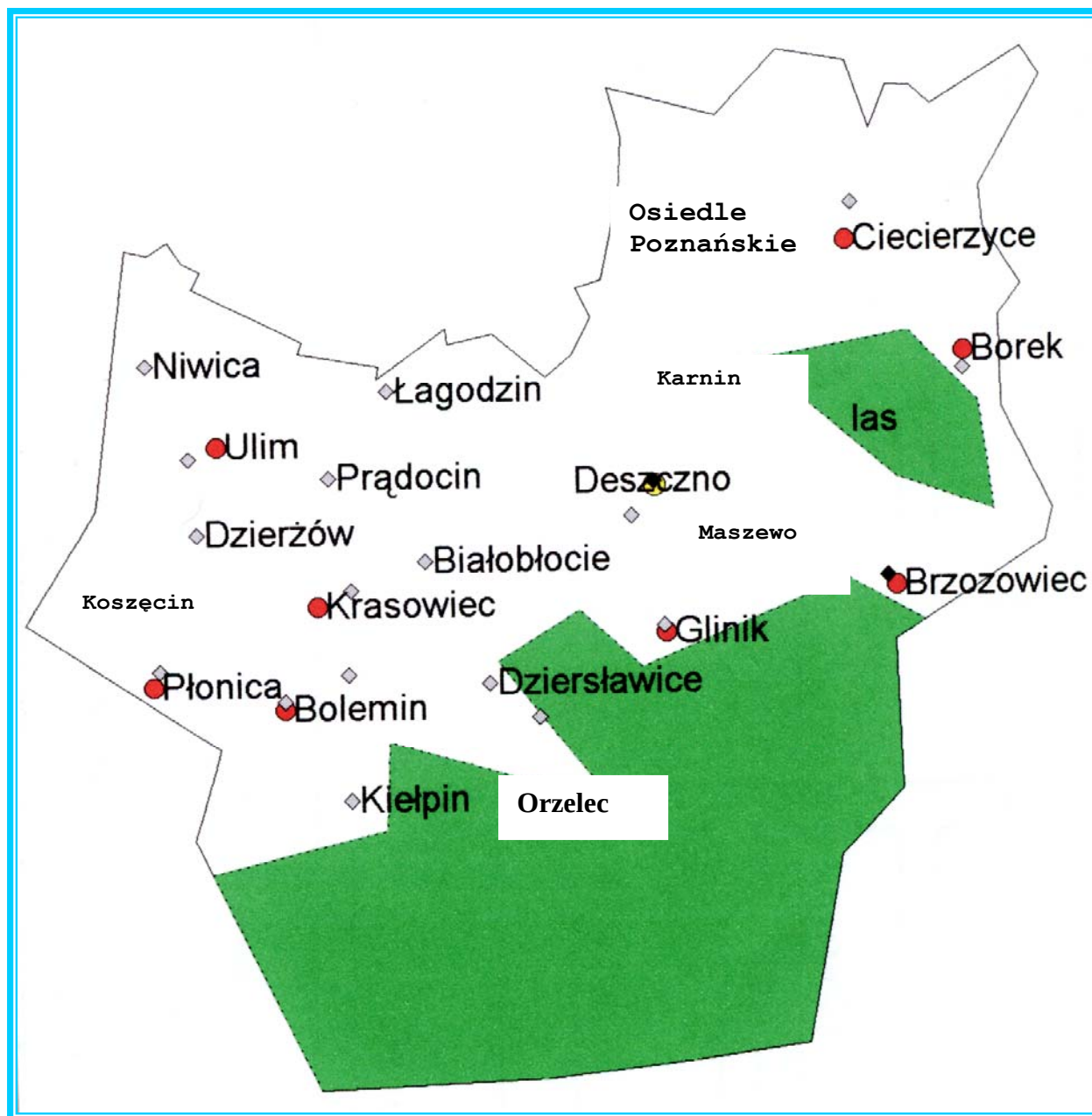
Postanowienia końcowe

§ 79. Jeżeli z przepisów szczególnych nie wynika nic innego, miejscowo przyjętym sposobem publikowania przepisów gminnych jest tablica ogłoszeń i obwieszczenia w danej wsi.

§ 80. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc obowiązujący dotychczasowy Statut Gminy uchwalony przez Radę dnia 28 czerwca 1996 Nr XVII/102/96.

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr VI/61/99
Rady Gminy w Deszcznie
z dnia 29 czerwca 1999r.

Granice Gminy Deszczno



**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VI/61/99
Rady Gminy w Deszcznie**



1701

**UCHWAŁA NR XXXII/157/05
RADY MIASTA GOZDNICA**

z dnia 28 grudnia 2005r.

Uchwała budżetowa na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 4, pkt 9 lit. d i i oraz pkt 10, art. 61 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminy (tekst jednolity Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 109, art. 112 ust. 2 pkt 2, art. 116 ust. 1 i 4, art. 122, art. 124 ust. 1 - 3, art. 128 ust. 2 pkt 1 i 2, art. 134 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami) Rada Miasta uchwała co następuje:

§ 1. 1. Ustala się dochody budżetu w wysokości 6.737.456 złotych jak w załączniku Nr 1 do uchwały.

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

- 1) dotacje na realizację zadań zleconych gminie z zakresu administracji rządowej i innych zleconych na podstawie odrębnych ustaw w kwocie 1.314.800 złotych jak w załączniku Nr 3 do uchwały;
- 2) dochody z tytułu wydawania zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych w kwocie 25.000 złotych jak w załączniku Nr 4 do uchwały.

§ 2. 1. Ustala się wydatki budżetu gminy w kwocie 6.998.041 złotych jak w załączniku Nr 2 do uchwały.

2. Z wydatków o których mowa w ust. 1 przeznacza się na:

- 1) wydatki bieżące kwotę 6.491.183 złote w tym:
 - a) kwotę 2.537.449 złotych z przeznaczeniem na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń,
 - b) dotacje kwotę 515.000 złotych,
 - c) wydatki związane z obsługą długu gminy kwotę 87.000 złotych;
- 2) wydatki majątkowe kwotę 506.858 złotych.

3. Zakres dotacji podmiotowych, o których mowa w pkt b w odniesieniu do zakładu budżetowego określa załącznik Nr 5 do uchwały.

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

- 1) wydatki w kwocie 1.314.800 złotych na realizację zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych na podstawie odrębnych ustaw, jak w załączniku Nr 3 do uchwały;
- 2) wydatki w kwocie 25.000 złotych na realizację zadań określonych w programie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, jak w załączniku Nr 4 do uchwały.

§ 3. 1. Deficyt budżetowy w kwocie 260.585 złotych pokryty zostanie długoterminowym kredytem bankowym.

2. Rozchody w budżecie ustala się na kwotę 550.000 złotych.

3. Zestawienie dochodów, przychodów, wydatków i rozchodów budżetu zawiera załącznik Nr 6 do uchwały.

§ 4. Ustala się plan przychodów i wydatków zakładu budżetowego jak w załączniku Nr 5 do uchwały.

§ 5. Ustala się plan przychodów i wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jak w załączniku Nr 7 do uchwały.

§ 6. Tworzy się rezerwę ogólną w wysokości 10.000 złotych.

§ 7. Upoważnia się Burmistrza Miasta do:

- 1) zaciągania kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych na pokrycie występującego w roku budżetowym deficytu budżetowego do wysokości 500.000zł;
- 2) dokonywania zmian w planie wydatków, z wyłączeniem przeniesień wydatków między działami;
- 3) lokowania wolnych środków na rachunkach bankowych w innych bankach, niż bank prowadzący obsługę budżetu gminy;
- 4) udzielania pożyczek i poręczeń w roku budżetowym do wysokości łącznej kwoty 500.000 złotych;
- 5) samodzielnego zaciągania zobowiązań do kwoty 500.000 złotych;
- 6) upoważnienia w drodze zarządzenia kierownika zakładu budżetowego do dokonywania zmian w planie wydatków jednostki w ramach tego samego rozdziału klasyfikacji budżetowej.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem z 1 stycznia 2006 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.**

Dział	Wyszczególnienie	Rok 2006 Plan	Struktura
1	2	3	4
700	Gospodarka mieszkaniowa	780.100	11,6
	Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	639.600	9,5
	Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze	502.000	7,5
	Wpływy z usług	137.600	2,0
	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	140.500	2,1

1	2	3	4
	Wpływy z opłat za zarząd, użytkowanie i użytkowanie wieczyste nieruchomości Dochody z najmu i dzierżawy składników majątkowych Skarbu Państwa, jednostek samorządu terytorialnego lub innych jednostek zaliczanych do sektora finansów publicznych oraz innych umów o podobnym charakterze Wpływy z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego przysługującego osobom fizycznym w prawo własności Wpływy ze sprzedaży składników majątkowych	40.000 60.000 500 40.000	0,6 0,9 0,0 0,6
750	Administracja publiczna	46.300	0,7
	Urzędy wojewódzkie Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami Dochody jst związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami	46.300 45.800 500	0,7 0,7 0,0
751	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	600	0,0
	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	600 600	0,0 0,0
752	Obrona narodowa	400	0,0
	Pozostałe wydatki obronne Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	400 400	0,0 0,0
756	Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	2.197.144	32,6
	Podatek od działalności gospodarczej osób fizycznych, opłacany w formie karty podatkowej Podatek od nieruchomości Podatek rolny Podatek leśny Podatek od środków transportowych Podatek od posiadania psów Wpływy z opłaty targowej Wpływy z opłaty administracyjnej za czynności urzędowe Podatek od czynności cywilnoprawnych Wpływy z opłaty skarbowej Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu Wpływy z opłaty eksploatacyjnej Podatek dochodowy od osób fizycznych Podatek dochodowy od osób prawnych	5.000 1.405.000 14.500 12.000 15.000 500 8.000 1.500 13.000 10.000 25.000 45.000 637.644 5.000	0,1 20,9 0,2 0,2 0,2 0,0 0,1 0,0 0,2 0,1 0,4 0,7 9,5 0,1
758	Rożne rozliczenia	2.122.712	31,5
	Część oświatowa subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego Subwencje ogólne z budżetu państwa Część wyrównawcza subwencji ogólnej dla gmin Subwencje ogólne z budżetu państwa Część równoważąca subwencji ogólnej dla gmin Subwencje ogólne z budżetu państwa	1.844.979 1.844.979 175.006 175.006 102.727 102.727	27,4 27,4 2,6 2,6 1,5 1,5

1	2	3	4
852	Pomoc społeczna	1.530.200	22,7
	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.169.700	17,4
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	1.169.700	17,4
	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	12.300	0,2
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	12.300	0,2
	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenia społeczne	286.000	4,2
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie ustawami	86.000	1,3
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	200.000	3,0
	Ośrodki opieki społecznej	39.600	0,6
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	39.600	0,6
	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	3.000	0,0
	Wpływy z usług	3.000	0,0
	Pozostała działalność (wyprawki i dofinansowanie dożywiania)	19.600	0,3
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	19.600	0,3
854	Edukacyjna opieka wychowawcza	60.000	0,9
	Pomoc materialna dla uczniów	60.000	0,9
	Dotacje celowe otrzymane z budżetu państwa na realizację własnych zadań bieżących gmin	60.000	0,9
Razem dochody		6.737.456	100,0

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

Dział	Rozdział	Wyszczególnienie	Rok 2006 Plan	Struktura
1	2	3	4	5
010		Rolnictwo i łowiectwo	2.400	0,03
	01030	Izby Rolnicze	400	0,01
		Wydatki bieżące	400	0,01
		Wpłaty gmin na rzecz izb rolniczych w wysokości 2% uzyskanych wpływów z podatku rolnego	400	0,01
	01008	Melioracje wodne	2.000	0,03
		Wydatki bieżące	2.000	0,03
600		Transport i łączność	50.000	0,71
	60016	Drogi publiczne gminne	50.000	0,71
		Wydatki bieżące	50.000	0,71
700		Gospodarka mieszkaniowa	856.200	12,23
	70004	Różne jednostki obsługi gospodarki mieszkaniowej	826.200	11,81
		Wydatki bieżące	826.200	11,81
		Wynagrodzenia	101.100	1,44

1	2	3	4	5
		Pochodne od wynagrodzeń	20.800	0,30
		Pozostałe wydatki bieżące	704.300	10,06
	70005	Gospodarka gruntami i nieruchomościami	30.000	0,43
		Wydatki bieżące	30.000	0,43
		Wynagrodzenia	14.000	0,20
710		Działalność usługowa	32.000	0,46
	71004	Plany zagospodarowania przestrzennego	27.000	0,39
		Wydatki majątkowe	27.000	0,39
	71014	Opracowania geodezyjne i kartograficzne	-	-
		Wydatki majątkowe	-	-
	71035	Cmentarze	5.000	0,07
		Wydatki bieżące	5.000	0,07
750		Administracja publiczna	1.100.500	15,73
	75011	Urzędy Wojewódzkie	45.800	0,65
		Wydatki bieżące	45.800	0,65
		Wynagrodzenia	37.800	0,54
		Pochodne od wynagrodzeń	8.000	0,11
	75022	Rady miast	62.000	0,89
		Wydatki bieżące	62.000	0,89
	75023	Urzędy miast	964.700	13,79
		Wydatki majątkowe	41.200	0,59
		Wydatki bieżące	923.500	13,20
		Wynagrodzenia	577.000	8,25
		Pochodne od wynagrodzeń	107.500	1,54
		Pozostałe wydatki bieżące	239.000	3,42
	75095	Pozostała działalność	28.000	0,40
		Wydatki bieżące	28.000	0,40
751		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	600	0,1
	75101	Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	600	0,1
		Wydatki bieżące	600	0,1
		Wynagrodzenia	600	0,1
752		Obrona narodowa	400	0,01
	75212	Pozostałe wydatki obronne	400	0,01
		Wydatki bieżące	400	0,01
		Wynagrodzenia	400	0,01
754		Bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa	139.700	2,00
	75403	Jednostki terenowe Policji	1.000	0,01
		Wydatki majątkowe	1.000	0,01
	75412	Ochotnicze straże pożarne	138.700	1,98
		Wydatki majątkowe	100.000	1,43
		Wydatki bieżące	38.700	0,55
		Pochodne od wynagrodzeń	15.200	0,22
		Pozostałe wydatki bieżące	23.500	0,34
756		Dochody od osób prawnych, od osób fizycznych i od innych jednostek nie posiadających osobowości prawnej oraz wydatki związane z ich poborem	4.000	0,06
	75647	Pobór podatków, opłat i niepodatkowych należności budżetowych	4.000	0,06
		Wydatki bieżące	4.000	0,06
		Wynagrodzenia	4.000	0,06
757		Obsługa długu publicznego	87.000	1,24
	75702	Obsługa papierów wartościowych, kredytów i pożyczek		

1	2	3	4	5
		jednostek samorządu terytorialnego	87.000	1,24
		Wydatki bieżące	87.000	1,24
		Obsługa długu publicznego	87.000	1,24
758		Różne rozliczenia	10.000	0,14
	75818	Rezerwy ogólne i celowe	10.000	0,14
		Wydatki bieżące, w tym:	10.000	0,14
		rezerwa ogólna	10.000	0,14
801		Oświata i wychowanie	2.146.017	30,67
	80101	Szkoły podstawowe	1.231.771	17,60
		Wydatki majątkowe	150.000	2,14
		Wydatki bieżące	1.081.771	15,46
		Wynagrodzenia	736.396	10,52
		Pochodne od wynagrodzeń	155.300	2,22
		Pozostałe wydatki bieżące	190.075	2,72
	80104	Przedszkola	315.000	4,50
		Wydatki bieżące	315.000	4,50
		Dotacja podmiotowa z budżetu dla zakładu budżetowego	315.000	4,50
	80110	Gimnazja	586.246	8,38
		Wydatki bieżące	586.246	8,38
		Wynagrodzenia	396.346	5,66
		Pochodne od wynagrodzeń	84.900	1,21
		Pozostałe wydatki bieżące	105.000	1,50
	80146	Dokształcanie i doskonalenie nauczycieli	13.000	0,19
		Wydatki bieżące	13.000	0,19
851		Ochrona zdrowia	25.000	0,36
	85154	Przeciwdziałanie alkoholizmowi	25.000	0,36
		Wydatki bieżące	25.000	0,36
		Wynagrodzenia	21.400	0,31
852		Pomoc społeczna	1.917.815	27,41
	85212	Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.169.700	16,71
		Wydatki bieżące	1.169.700	16,71
		Wynagrodzenia	10.091	0,14
	85213	Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z opieki społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	12.300	0,18
		Wydatki bieżące	12.300	0,18
	85214	Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	356.000	5,09
		Wydatki bieżące	356.000	5,09
	85215	Dodatki mieszkaniowe	200.000	2,86
		Wydatki bieżące	200.000	2,86
	85219	Ośrodki pomocy społecznej	98.900	1,41
		Wydatki bieżące	98.900	1,41
		Wynagrodzenia	79.720	1,14
		Pochodne od wynagrodzeń	16.880	0,24
		Pozostałe wydatki bieżące	2.300	0,03
	85228	Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze	61.315	0,88
		Wydatki bieżące	61.315	0,88
		Wynagrodzenia	50.400	0,72
		Pochodne od wynagrodzeń	10.665	0,15
		Pozostałe wydatki bieżące	250	0,00
	85295	Pozostała działalność	19.600	0,28

1	2	3	4	5
		Wydatki bieżące	19.600	0,28
854		Edukacyjna opieka wychowawcza	60.000	0,86
	85415	Pomoc materialna dla uczniów	60.000	0,86
		Wydatki bieżące	60.000	0,86
900		Gospodarka komunalna i ochrona środowiska	325.158	4,65
	90001	Gospodarka ściekowa i ochrona wód	187.658	2,68
		Wydatki majątkowe	187.658	2,68
	90003	Oczyszczanie miast	60.000	0,86
		Wydatki bieżące	60.000	0,86
		Wynagrodzenia	60.000	0,86
	90004	Utrzymanie zieleni w miastach	2.500	0,04
		Wydatki bieżące	2.500	0,04
		Wynagrodzenia	2.000	0,03
	90015	Oświetlenie ulic, placów i dróg	75.000	1,07
		Wydatki bieżące	75.000	1,07
921		Kultura i ochrona dziedzictwa narodowego	141.251	2,02
	92109	Domy i ośrodki kultury, świetlice i kluby	100.000	1,43
		Wydatki bieżące	100.000	1,43
		Dotacja podmiotowa z budżetu dla samorządowej instytucji kultury	100.000	1,43
	92116	Biblioteki	41.251	0,59
		Wydatki bieżące	41.251	0,59
		Wynagrodzenia	23.051	0,33
		Pochodne od wynagrodzeń	3.900	0,06
		Pozostałe wydatki bieżące	14.300	0,20
926		Kultura fizyczna i sport	100.000	1,43
	92604	Instytucje kultury fizycznej	100.000	1,43
		Wydatki bieżące	100.000	1,43
		Dotacja celowa z budżetu na finansowanie lub dofinansowanie zadań zleconych do realizacji stowarzyszeniom	100.000	1,43
Razem			6.998.041	100,0

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

Dochody i wydatki związane z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych gminie na rok 2006

Klasyfikacja			Nazwa	Dochody	Wydatki
Dział	Rozdział	§		Plan 2006	Plan 2006
1	2	3	4	5	6
750			Administracja publiczna	45.800	45.800
	75011		Urzędy wojewódzkie	45.800	45.800
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	45.800	-
		4010	Wynagrodzenia osobowe pracowników	-	37.800
		4110	Składki na ubezpieczenie społeczne	-	7.000
		4120	Składki na Fundusz Pracy	-	1.000
751			Urzędy naczelnich organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa oraz sądownictwa	600	600
1	2	3	4	5	6

	75101		Urzędy naczelných organów władzy państwowej, kontroli i ochrony prawa	600	600
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	600	-
		4170	Różne wydatki na rzecz osób fizycznych	-	600
752			Obrona narodowa	400	400
	75212		Pozostałe wydatki obronne	400	400
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	400	-
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe	-	400
852			Pomoc społeczna	1.268.000	1.268.000
	85212		Świadczenia rodzinne, zaliczka alimentacyjna oraz składki na ubezpieczenia emerytalne i rentowe z ubezpieczenia społecznego	1.169.700	1.169.700
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	1.169.700	-
		3110	Świadczenia społeczne		1.134.609
		4170	Wynagrodzenia bezosobowe		10.091
		4210	Zakup materiałów i wyposażenia		12.000
		4270	Zakup usług remontowych		3.000
		4300	Zakup usług pozostałych		9.000
		4410	Podróże służbowe krajowe	-	1.000
	85213		Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane za osoby pobierające niektóre świadczenia z pomocy społecznej oraz niektóre świadczenia rodzinne	12.300	12.300
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	12.300	-
		4130	Składki na ubezpieczenie zdrowotne	-	12.300
	85214		Zasiłki i pomoc w naturze oraz składki na ubezpieczenie społeczne	86.000	86.000
		2010	Dotacje celowe na realizację zadań bieżących z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych gminie	86.000	-
		3110	Świadczenia społeczne	-	86.000
Razem				1.314.800	1.314.800

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

**Dochody i wydatki związane z realizacją zadań określonych w Miejskim Programie Profilaktyki
i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych**

Dochody				
Rodzaj dochodu	Plan na 2006	Klasyfikacja		
		Dział	Rozdział	§
1	2	3	4	5
1. Wpływy z opłat za zezwolenia na sprzedaż alkoholu	25.000	756	75618	0480
2. Dochody własne budżetu miasta	-	x	x	x
1	2	3	4	5

3. Dotacje na realizację zadań zleconych bądź powierzonych z budżetu państwa bądź innych j.s.t.	-	x	x	x
Razem	25.000	x	x	x

Wydatki				
Rodzaj wydatku	Plan na 2006	Klasyfikacja		
		Dział	Rozdział	§
1	2	3	4	5
1. Przeciwdziałanie alkoholizmowi z tego:	25.000	851	85154	
- wynagrodzenia bezosobowe	21.400			4170
- zakup materiałów i wyposażenia	3.000			4210
- zakup usług pozostałych	200			4300
- podróże służbowe krajowe	400			4410
Razem	25.000	x	x	x

Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

Przychody i wydatki zakładu budżetowego

Nazwa zakładu budżetowego	Klasyfikacja budżetowa		Przychody				
			w tym:				
	Dział	Rozdział	Razem	Przychody z dostaw robót i usł.	Pozostałe przychody własne	Dotacje	
1	2	3	4	5	6	7	8
Przedszkole Miejskie Plan 2006			400.000	0	85.000	315.000	-
Razem Plan 2006	x	x	400.000	0	85.000	315.000	-

Nazwa zakładu budżetowego	Klasyfikacja budżetowa		Wydatki				
			w tym:				
	Dział	Rozdział	Razem	Na wynagrodzenia	Pochodne od wynagrodzeń	Pozostałe wydatki bieżące	Inwestycyjne
1	2	3	4	5	6	7	8
Przedszkole Miejskie Plan 2006			400.000	238.657	50.105	111.238	-
Razem Plan 2006	x	x	400.000	238.657	50.105	111.238	0

Załącznik Nr 6

do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

Zestawienie przychodów i rozchodów budżetu

w złotych

Lp.	Treść	Plan 2006	Struktura plan %
1	2	3	4
	Przychody budżetu		
1	Ze sprzedaży papierów wartościowych wyemitowanych przez gminę	-	-
2	Z kredytów zaciągniętych w bankach krajowych	810.585	10,74
3	Z pożyczek	-	-
4	Z prywatyzacji majątku gminy	-	-
5	Z nadwyżek budżetu z lat ubiegłych	-	-
6	Razem przychody (1+2 + 3 + 4 + 5)	810.585	10,74
7	Dochody budżetu	6.737.456	89,26
8	Razem przychody i dochody budżetu (6 + 7)	7.548.041	100,00
9	Rozchody budżetu	480.000	6,36
10	Splata kredytów	70.000	0,93
11	Rozchody z tytułu innych rozliczeń krajowych	-	-
12	Udzielone pożyczki	-	-
13	Wykup papierów wartościowych	550.000	7,29
14	Razem rozchody (9 + 10 +11 +12)	6.998.041	92,71
15	Razem rozchody i wydatki budżetu (13 +14)	7.548.041	100,00

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXXII/157/05
Rady Miejskiej w Gozdnicy
z dnia 28 grudnia 2005r.

Przychody i wydatki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

w zł

Wyszczególnienie		Pozycja	Plan 2006
1		2	3
I. Stan środków na początek roku		01	40.000
II. Przychody razem (03 + 04 + 05 + 06)		02	10.500
z tego	1) wpływy własne	03	-
	2) przelewy od wojewody i od wojewódzkiego inspektora ochrony środowiska	04	10.000
	3) dotacje z budżetu	05	-
	4) inne	06	500
III. Środki dyspozycyjne (01 + 02)		07	50.500
IV. Wydatki ogółem (od 9 do 17 (z wyłączeniem pozycji 12, 13, 14))		08	40.000
w tym na:	1) edukację ekologiczną oraz propagowanie działań proekologicznych	09	-
	2) wspomaganie systemów kontrolno - pomiarowych środowiska	10	-
	3) realizowanie zadań modernizacyjnych i inwestycyjnych, służących ochronie środowiska i gospodarki wodnej - razem z tego na:	11	-
	a) ochronę wód	12	30.000
	b) ochronę powietrza	13	-
	c) gospodarkę wodną i ochronę przed powodzią	14	-
	4) urządzenia i utrzymywanie terenów zieleni, zadrzewień, zakrzewień oraz parków wiejskich	15	10.000
	5) realizację przedsięwzięć związanych z gospodarczym wykorzystaniem		-
1		2	3

	oraz ze składowaniem odpadów	16	-
	6) inne cele służące ochronie środowiska w gminie, ustalone przez radę gminy	17	-
V. Stan środków na koniec roku (07 – 08)		18	10.500

1702

**UCHWAŁA NR XLIII/413/06
RADY MIEJSKIEJ WE WSCHOWIE**

z dnia 13 września 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004r. Nr 116 poz. 1203, z 2005r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006r. Nr 17 poz. 128), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80 poz. 717, z 2004 r. Nr 6 poz. 41, Nr 141 poz. 1492, z 2005r. Nr 113 poz. 954, Nr 130 poz. 1087, z 2006r. Nr 45 poz. 319), w związku z uchwałą Nr XXXII/337/05 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 14 września 2005r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie, Rada Miejska we Wschowie - po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wschowa - uchwala, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie, zwany dalej „planem”, którego część tekstową stanowi treść niniejszej uchwały.

§ 2. 1. Załącznikami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu w skali 1:2000, będący częścią graficzną planu, stanowiący załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu, stanowiące załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania, stanowiące załącznik Nr 3.

2. Plan obejmuje obszar o powierzchni około 70ha.

3. Szczegółowy przebieg granic obszaru objętego planem przedstawia rysunek planu.

4. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) wysokości - należy przez to rozumieć w odniesieniu do budowli pionową odległość od poziomu gruntu do najwyższego punktu obiektu; a w przypadku budynków wysokość liczoną zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
- 2) usługach - należy przez to rozumieć, usługi z wyjątkiem tych, dla których w przepisach o ochronie środowiska określono standardy jakości środowiska takie jak dla zabudowy mieszkaniowej lub wyższe oraz usług turystycznych, ochrony zdrowia i gastronomii.

§ 3. Na obszarze planu nie ustala się:

- 1) zasad ochrony dóbr kultury współczesnej – wobec braku takich dóbr;
- 2) granic i sposobów zagospodarowania terenów górniczych, a także terenów narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem mas ziemnych - wobec braku takich terenów;
- 3) szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości - z uwagi na fakt, że w obowiązującym Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Wschowa nie przewidziano tu obszaru wymagającego przeprowadzenia scaleń i podziału nieruchomości.

§ 4. Na rysunku planu stosowane są następujące oznaczenia służące określeniu lokalizacji obowiązujących ustaleń planu:

- 1) granica obszaru objętego planem nie pokrywająca się z granicą administracyjną miasta;

- 2) granica obszaru objętego planem pokrywająca się z granicą administracyjną miasta;
- 3) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania;
- 4) tereny kategorii o tym samym przeznaczeniu oznaczone symbolami (literowymi);
- 5) granica archeologicznej strefy ochrony konserwatorskiej;
- 6) nieprzekraczalna linia zabudowy;
- 7) nieprzekraczalna linia zabudowy wzdłuż planowanych odcinków drogi głównej i drogi głównej ruchu przyspieszonego;
- 8) nieprzekraczalna linia zabudowy obowiązująca w przypadku odstąpienia od realizacji dróg kategorii oznaczonych symbolami KDGP i KDG;
- 9) strefa korytarza infrastruktury technicznej.

§ 5. Obszar planu znajduje się w zasięgu strefy zasilania Głównego Zbiornika Wód Podziemnych (GZWP) Nr 306 „Wschowa”. Zakazuje się lokalizacji głębokich składowisk odpadów promieniotwórczych, o których mowa w przepisach Prawa atomowego, a także składowisk odpadów niebezpiecznych oraz składowisk odpadów innych niż niebezpieczne i obojętne, o których mowa w przepisach o odpadach.

§ 6. 1. Dopuszcza się objęcie części lub całości obszaru planu strefą przemysłową, o której mowa w przepisach o ochronie środowiska.

2. Na obszarze planu, z zastrzeżeniem ust. 1, obowiązują następujące ustalenia:

- 1) należy stosować rozwiązania niezbędne do zapobiegania powstawaniu zanieczyszczeń. W szczególności należy stosować rozwiązania zapewniające:
 - a) ochronę powietrza, w szczególności poprzez utrzymanie poziomów substancji w powietrzu poniżej dopuszczalnych poziomów lub co najmniej na tych poziomach,
 - b) ochronę przed polami elektroenergetycznymi, w szczególności poprzez utrzymanie poziomów pól elektroenergetycznych poniżej dopuszczalnych lub co najmniej na tych poziomach;
- 2) działalność produkcyjna i usługowa, powodująca wprowadzanie gazów lub pyłów do powietrza, emisję hałasu oraz wytwarzanie pól elektroenergetycznych, nie powinna powodować przekroczenia standardów jakości środowiska, w rozumieniu ustawy prawo ochrony środowiska, poza terenem, do którego prowadzący działalność ma tytuł prawny;

- 3) podejmowanie działalności produkcyjnej i usługowej, mogącej negatywnie oddziaływać na środowisko, w rozumieniu ustawy prawo ochrony środowiska, powinno jednocześnie powodować obowiązek zapobiegania temu oddziaływaniu.

§ 7. Ustala się archeologiczną strefę ochrony konserwatorskiej w granicach określonych na rysunku planu. Na obszarze strefy, przed przystąpieniem do prac ziemnych budowlanych należy przeprowadzić badania archeologiczne, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.

§ 8. Przed rozpoczęciem wprowadzania określonego w niniejszym planie zagospodarowania zgodnego z nowym przeznaczeniem poszczególnych obszarów na dotychczasowe grunty rolne, dopuszcza się przeprowadzanie przez nie dróg wewnętrznych do obsługi gruntów rolnych - jako sposób tymczasowego zagospodarowania.

§ 9. W planie dokonuje się zmiany przeznaczenia:

- 1) gruntów rolnych klasy IV o powierzchni 4,59ha na cele nierolnicze zgodnie z decyzją Marszałka Województwa Lubuskiego;
- 2) gruntów leśnych, nie będących własnością Skarbu Państwa, o powierzchni 0,23ha na cele nieleśne zgodnie z decyzją Marszałka Województwa Lubuskiego.

§ 10. Na obszarze planu obowiązuje stawka procentowa stanowiąca podstawę do określania opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, w wymiarze 30%, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do gruntów będących własnością Gminy Wschowa, bądź zbywanych na jej rzecz, wymiar tej stawki wynosi 0%.

Rozdział 2

Przepisy dotyczące terenów obiektów produkcyjnych, składow i magazynów oraz zabudowy usługowej (P,U)

§ 11. 1. Tereny kategorii oznaczone na rysunku planu symbolem „P,U” przeznacza się dla obiektów produkcyjnych, składow i magazynów oraz zabudowy usługowej z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizacji:

- 1) obiektów produkcji rolnej;
- 2) obiektów wydobywania kopalin na obszarze planu;
- 3) obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży przekraczającej 2000m².

3. Na terenach, o którym mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 4, dopuszcza się poszerzanie ulic publicznych i przeprowadzanie ulic wewnętrznych, według zasad określonych w ust. 8 pkt 4 lit b i c.

4. W granicach poszczególnych działek budowlanych nakazuje się zapewnić możliwość lokalizacji niezbędnej ilości miejsc postojowych. Miejsca postojowe mogą być realizowane jako terenowe lub w obiektach budowlanych; ustala się następujące wymagania odnośnie minimalnej liczby miejsc postojowych dla samochodów osobowych:

- 1) w obiektach przeznaczonych dla handlu po jednym miejscu postojowym na każde rozpoczęte 50m² powierzchni sprzedaży;
- 2) w obiektach przeznaczonych dla nie wymienionych w pkt 1 usług i biur jedno miejsce postojowe na 50m² powierzchni użytkowej;
- 3) w obiektach przeznaczonych dla prowadzenia działalności gospodarczych innych niż usługowe - co najmniej 1 miejsce postojowe na 2 stanowiska pracy.

5. Garaże mogą być lokalizowane w budynkach o powierzchni zabudowy nie mniejszej niż 100m lub na kondygnacji podziemnej.

6. Powierzchnia terenów biologicznie czynnych na obszarze działki budowlanej nie może wynosić mniej niż 10%.

7. Stosunek powierzchni zabudowy pod budynkami do powierzchni działki budowlanej nie może przekraczać 0,7.

8. Dopuszcza się wydzielanie działek, w tym budowlanych:

- 1) w liniach rozgraniczających, o których mowa w § 4 pkt 3;
- 2) dla obiektów infrastruktury technicznej;
- 3) dla powiększenia sąsiedniej działki;
- 4) w innych przypadkach niż określone w pkt 1 - 3, jeżeli spełniane są następujące warunki i zasady:
 - a) nowy układ granic umożliwia obsługę każdej działki w zakresie infrastruktury technicznej i dostępu do drogi publicznej niższej klasy niż główna, w zgodzie z regulacjami niniejszej uchwały i przepisami odrębnymi,
 - b) dopuszcza się realizowanie obsługi i dostępu, o których mowa w lit. a, poprzez ulice wewnętrzne nie oznaczone na rysunku planu,
 - c) ulice wewnętrzne, o których mowa w lit. b, muszą umożliwić korzystanie z nich przez wszystkich właścicieli działek, które z tą

ulicą sąsiadującą; w przypadku nie oznaczonych na rysunku planu ulic wewnętrznych szerokość i inne parametry tych ulic muszą spełniać wymagania określone dla ulic publicznych co najmniej klasy lokalnej; powyższe ograniczenie nie dotyczy dróg wewnętrznych obsługujących wyłącznie grunty rolne i urządzenia infrastruktury technicznej,

- d) minimalna powierzchnia nowo wydzielanych działek na terenach kategorii „P,U” nie może być mniejsza niż 3000m², a minimalna szerokość frontu nowo wydzielonej działki mniejsza od 40m.

9. Maksymalna wysokość budynków nie może przekraczać 30m.

10. Wysokość masztów, anten i innych urządzeń ustawianych na budynkach nie może przekraczać 20m.

11. Wysokość obiektów budowlanych nie będących budynkami nie może przekraczać 50m.

Rozdział 3

Przepisy szczegółowe dotyczące poszczególnych terenów w zakresie przeznaczenia oraz szczególnych warunków zagospodarowania oraz ograniczeń w użytkowaniu

§12. Na terenie oznaczonym symbolem 1 P,U:

- 1) obsługę komunikacyjną terenu należy zapewnić z ulicy oznaczonej symbolem „09 KDZ”;
- 2) dopuszcza się organizowanie zjazdów z ulicy oznaczonej symbolem „07 KDZ”. Nie dopuszcza się organizowania zjazdów z ulicy oznaczonej symbolem „06 KDZ”;
- 3) dopuszcza się lokalizację budynków nie będących tymczasowymi obiektami budowlanymi wyłącznie wewnątrz nieprzekraczalnych linii zabudowy, poza granicami strefy, o której mowa w § 4 pkt 9;
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, przebiegająca wzdłuż planowanej drogi publicznej klasy głównej ruchu przyspieszonego, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, traci moc obowiązującą po oddaniu do użytkowania tej drogi, jeżeli zostanie ona w całości zrealizowana według innego wariantu lub jeżeli dalsze utrzymywanie rezerwy pod przeprowadzenie tej drogi na terenach „01 KDGP”, „02 KDGP” i „03 KDGP” stanie się niepotrzebne;
- 5) w momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w pkt 4, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8;

- 6) przebiegające przez teren linie elektroenergetyczne napowietrzne średniego napięcia przeznacza się do skablowania.

§ 13. Na terenie oznaczonym symbolem 2 P,U:

- 1) obsługę komunikacyjną terenu należy zapewnić z ulic oznaczonych symbolem: „010 KDZ”, „011 KDL” i „012 KDL”;
- 2) dopuszcza się organizowanie zjazdów z ulicy oznaczonej symbolem „08 KDZ”;
- 3) dopuszcza się lokalizację budynków nie będących tymczasowymi obiektami budowlanymi wyłącznie wewnątrz nieprzekraczalnych linii zabudowy, poza granicami strefy, o której mowa w § 4 pkt 9;
- 4) nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, przebiegająca wzdłuż planowanej drogi publicznej klasy głównej ruchu przyspieszonego, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, traci moc obowiązującą po oddaniu do użytkowania tej drogi, jeżeli zostanie ona w całości zrealizowana według innego wariantu lub jeżeli dalsze utrzymywanie rezerwy pod przeprowadzenie tej drogi na terenach „01 KDGP”, „02 KDGP” i „03 KDGP” stanie się niepotrzebne;
- 5) w momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w pkt 4, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8;
- 6) dopuszcza się lokalizację bocznic kolejowej.

§ 14. Na terenie oznaczonym symbolem 3 P,U:

- 1) obsługę komunikacyjną terenu należy zapewnić z ulic oznaczonych symbolem: „010 KDZ”, „011 KDL” i „013 KDL”;
- 2) dopuszcza się lokalizację budynków nie będących tymczasowymi obiektami budowlanymi wyłącznie wewnątrz nieprzekraczalnych linii zabudowy, poza granicami strefy, o której mowa w § 4 pkt. 9;
- 3) nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, przebiegająca wzdłuż planowanej drogi publicznej klasy głównej, traci moc obowiązującą po oddaniu do użytkowania tej drogi, jeżeli zostanie ona w całości zrealizowana lub jeżeli dalsze utrzymywanie rezerwy pod przeprowadzenie tej drogi na terenie „05 KDG” stanie się niepotrzebne;
- 4) w momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w pkt 4, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8;

- 5) dopuszcza się lokalizację bocznic kolejowej.

§ 15. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 4 G przeznacza się pod infrastrukturę techniczną gazownictwa.

2. Dopuszcza się zmianę przebiegu linii rozgraniczającej terenu, o którym mowa w ust. 1 z terenem oznaczonym symbolem „3P,U” odpowiednio do rozwiązań technologicznych stacji redukcyjno - pomiarowej gazu.

3. Powierzchnia terenu biologicznie czynna nie może zajmować mniej niż 10% powierzchni nieruchomości.

§ 16. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 5 K przeznacza się pod infrastrukturę techniczną kanalizacji.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, pod warunkiem nie kolidowania z określonym w nim przeznaczeniem oraz z zastrzeżeniem ust. 3, dopuszcza się lokalizację:

- 1) nie wymienionych w ust. 1 sieci oraz urządzeń i obiektów infrastruktury technicznej;
- 2) zieleni i obiektów małej architektury.

3. Dopuszcza się zmianę przebiegu linii rozgraniczającej terenu, o którym mowa w ust. 1 z terenem oznaczonym symbolem „3 P,U” odpowiednio do rozwiązań technologicznych w zakresie oczyszczania wód opadowych i roztopowych.

4. Powierzchnia terenu biologicznie czynna nie może zajmować mniej niż 10% powierzchni nieruchomości.

§ 17. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 6 ZL przeznacza się dla lasu.

2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1, zakazuje się lokalizacji budynków.

Rozdział 4

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemu komunikacyjnego

§ 18. 1. Na obszarze planu, z zastrzeżeniem § 19 ust. 4, § 20 ust. 4, § 21 ust. 4, § 22 ust. 3 i § 23 ust. 3, ustala się przebieg trzech planowanych dróg nie obsługujących terenów znajdujących się w granicach planu; są to:

- 1) planowany wariant 1, drogi krajowej nr 12 relacji: granica państwa - Łęknica - Żary - Głogów - Wschowa - Leszno - Radom - Lublin - Dorohusk - granica państwa; droga klasy głównej ruchu przyspieszonego oznaczona symbolem „KDGP” o numerach 01 – 03;
- 2) planowany wariant 2, drogi krajowej nr 12 relacji: granica państwa - Łęknica - Żary - Głogów - Wschowa - Leszno - Radom - Lublin - Dorohusk - granica państwa; droga klasy

głównej ruchu przyspieszonego oznaczona symbolem „04 KDGP”;

- 3) planowany wariant 1 drogi wojewódzkiej nr 305; droga klasy głównej oznaczona symbolem „05 KDGP”.

2. Na obszarze planu ustala się klasę ulicy zbiorczej dla dróg publicznych oznaczonych symbolem KDZ; są to:

- 1) istniejący odcinek drogi wojewódzkiej nr 305, relacji: Bolewice - Nowy Tomyśl – Wolsztyn - Wschowa - Wroniniec; tereny oznaczone symbolami „07 KDZ” i „08 KDZ”;
- 2) istniejący odcinek drogi powiatowej nr 1004F relacji: Przyczyna Dolna - Siedlnica - droga krajowa nr 12; tereny oznaczone symbolami „09 KDZ” i „10 KDZ”;
- 3) skrzyżowanie istniejących dróg nr 305 i 1004F wraz z obszarem na przebudowę tego skrzyżowania; teren oznaczony symbolem „06 KDZ”.

3. Na obszarze planu ustala się klasę ulicy lokalnej dla dróg publicznych oznaczonych symbolem KDL; są to:

- 1) istniejący odcinek drogi gminnej; teren oznaczony symbolem „011 KDL”;
- 2) planowane odcinki dróg; tereny oznaczone symbolem „012 KDL” i „013 KDL”.

4. Pozostawia się w dotychczasowym użytkowaniu drogę wewnętrzną oznaczoną symbolem „014 KDW” dla obsługi przyległych gruntów rolnych. Dopuszcza się wykorzystanie tej drogi dla obsługi terenu oznaczonego symbolem „5 K”.

5. Na terenach kategorii oznaczonej symbolem „KDGP” zakazuje się lokalizacji reklam.

§ 19. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 01 KDGP przeznacza się na planowaną drogę publiczną - dwupoziomowe krzyżowanie się drogi klasy głównej ruchu przyspieszonego z istniejącą drogą wojewódzką nr 305 bez wymiany ruchu.

2. Maksymalna szerokość pasa drogowego wynosi 50m.

3. Nie dopuszcza się wprowadzania nowych sieci infrastruktury technicznej, które nie są związane z funkcjonowaniem drogi, z wyjątkiem przypadków poprzecznego jej przekraczania.

4. Po oddaniu do użytku drogi, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, zarówno na terenach wskazanych dla niej w niniejszej uchwale, jak i - według innego wariantu - nie wykorzystujących tych terenów, niepotrzebne dla lokalizacji tego obiektu komunikacyjnego obszary włącza się do przylegających terenów oznaczonych symbolami „07 KDZ” i „08 KDZ”.

5. W momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8.

§ 20. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 02 KDGP przeznacza się na planowaną drogę publiczną klasy głównej ruchu przyspieszonego.

2. Maksymalna szerokość pasa drogowego wynosi 50m.

3. Nie dopuszcza się wprowadzania nowych sieci infrastruktury technicznej, które nie są związane z funkcjonowaniem drogi, z wyjątkiem przypadków poprzecznego jej przekraczania.

4. Po oddaniu do użytku drogi, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1 zarówno na terenach wskazanych dla niej w niniejszej uchwale, jak i - według innego wariantu - nie wykorzystujących tych terenów, niepotrzebne dla lokalizacji tego obiektu komunikacyjnego obszary włącza się do przylegających terenów oznaczonych symbolami „1 P,U” i „2 P,U”.

5. W momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8.

6. Zakazuje się organizowania zjazdów z drogi, o której mowa w ust. 1, na tereny oznaczone symbolem „1P,U” i „2 P,U”.

7. Przed rozpoczęciem wprowadzania określonego w niniejszym planie nowego przeznaczenia oraz z zastrzeżeniem ust. 4, dopuszcza się lokalizację terenowych miejsc postojowych - jako sposób tymczasowego zagospodarowania.

§ 21. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 03 KDGP przeznacza się na planowaną drogę publiczną klasy głównej ruchu przyspieszonego przecinającą obecną drogę powiatową nr 1004F, o której mowa w § 18 ust. 2 pkt 2, bez wymiany ruchu.

2. Maksymalna szerokość pasa drogi wynosi 50m.

3. Nie dopuszcza się wprowadzania nowych sieci infrastruktury technicznej, które nie są związane z funkcjonowaniem drogi, z wyjątkiem przypadków poprzecznego jej przekraczania.

4. Po oddaniu do użytku drogi, o której mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, zarówno na terenach wskazanych dla niej w niniejszej uchwale, jak i - według innego wariantu - nie wykorzystujących tych terenów, niepotrzebne dla lokalizacji tego obiektu komunikacyjnego obszary włącza się do przylegających terenów oznaczonych symbolami „09 KDZ” i „10 KDZ”.

5. W momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, zaczyna obowiązywać nieprzekra-

czalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8.

§ 22. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 04 KDGP przeznacza się na planowaną drogę publiczną - dwupoziomowe skrzyżowanie planowanej drogi ruchu przyspieszonego z istniejącą linią kolejową i drogą wojewódzką nr 305.

2. Nie dopuszcza się wprowadzania nowych sieci infrastruktury technicznej, które nie są związane z funkcjonowaniem drogi, z wyjątkiem przypadków poprzecznego jej przekraczania.

3. Po oddaniu do użytku drogi, o której mowa § 18 ust. 1, pkt 1 zarówno na terenach wskazanych dla niej w niniejszej uchwale, jak i - według innego wariantu - nie wykorzystujących tych terenów, niepotrzebne dla lokalizacji tego obiektu komunikacyjnego obszary włącza się do przylegającego terenu oznaczonego symbolem „06 KDZ”.

§ 23. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 05 KDG przeznacza się na planowaną drogę publiczną klasy głównej.

2. Nie dopuszcza się wprowadzania nowych sieci infrastruktury technicznej, które nie są związane z funkcjonowaniem drogi, z wyjątkiem przypadków poprzecznego jej przekraczania.

3. Po oddaniu do użytku drogi, o której mowa § 18 ust. 1, pkt 3 zarówno na terenach wskazanych dla niej w niniejszej uchwale, jak i - według innego wariantu - nie wykorzystujących tych terenów, niepotrzebne dla lokalizacji tego obiektu komunikacyjnego obszary włącza się do przylegających terenów oznaczonych symbolami „3 P,U” i „5 K”.

4. W momencie utraty mocy obowiązującej przez nieprzekraczalną linię zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 7, zaczyna obowiązywać nieprzekraczalna linia zabudowy, o której mowa w § 4 pkt 8.

5. Zakazuje się organizowania zjazdów z drogi, o której mowa w ust. 1, na tereny oznaczone symbolami „3 P,U” i „5 K”.

§ 24. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 06 KDZ przeznacza się na drogę publiczną-skrzyżowanie istniejących dróg nr 305 i 1004F wraz z obszarem na przebudowę tego skrzyżowania.

2. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodniki i ścieżki rowerowe.

3. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

4. Przebiegające przez teren linie elektroenergetyczne napowietrzne średniego napięcia przeznacza się do skablowania.

5. Zakazuje się organizowania zjazdów z drogi, o której mowa w ust. 1, na teren oznaczony symbolem „1 P,U”.

§ 25. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 07 KDZ przeznacza się na drogę publiczną klasy zbiorczej.

2. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 25m.

3. Za zgodą właściwego zarządcy drogi dopuszcza się organizowanie zjazdów z tej ulicy na teren oznaczony symbolem „1 P,U”.

4. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodniki i ścieżki rowerowe.

5. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

6. Przebiegające przez teren linie elektroenergetyczne napowietrzne średniego napięcia przeznacza się do skablowania.

§ 26. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 08 KDZ przeznacza się na drogę publiczną klasy zbiorczej.

2. Dopuszcza się przecięcie pasa drogi linią kolejową bocznicy kolejowej.

3. Za zgodą właściwego zarządcy drogi dopuszcza się organizowanie zjazdów z tej ulicy na teren oznaczony symbolem „2 P,U”.

4. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 25m.

5. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodniki i ścieżki rowerowe.

6. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 27. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 09 KDZ przeznacza się na drogę publiczną klasy zbiorczej.

2. Za zgodą właściwego zarządcy drogi dopuszcza się organizowanie zjazdów z tej ulicy na teren oznaczony symbolem „1 P,U”.

3. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 25m.

4. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodniki i ścieżki rowerowe.

5. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 28. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 010 KDZ przeznacza się na drogę publiczną klasy zbiorczej.

2. Za zgodą właściwego zarządcy drogi dopuszcza się organizowanie zjazdów z tej ulicy na teren oznaczony symbolem „3 P,U” i „4 G”.

3. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 25m.

4. Teren przeznaczony pod drogę należy wy-

posazać w chodniki i ścieżki rowerowe.

5. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 29. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 011 KDL przeznacza się na drogę publiczną klasy lokalnej.

2. Dopuszcza się organizowanie zjazdów na teren oznaczony symbolem „2 P,U”, „3 P,U” i „6 ZL”.

3. Dopuszcza się przecięcie pasa drogi linią kolejową bocznicy kolejowej.

4. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 26m.

5. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodniki i ścieżki rowerowe.

6. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej w tym na poszerzonym odcinku drogi oczyszczalni wód opadowych i roztopowych.

§ 30. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 012 KDL przeznacza się na drogę publiczną klasy lokalnej.

2. Dopuszcza się organizowanie zjazdów na teren oznaczony symbolem „2 P,U”.

3. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 15m.

4. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodnik.

5. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 31. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 013 KDL przeznacza się na drogę publiczną klasy lokalnej.

2. Dopuszcza się organizowanie zjazdów na teren oznaczony symbolem „3 P,U”.

3. Ustala się minimalną szerokość pasa drogi wynoszącą 15m.

4. Teren przeznaczony pod drogę należy wyposażyć w chodnik.

5. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

§ 32. 1. Teren oznaczony na rysunku planu symbolem 014 KDW przeznacza się na drogę wewnętrzną dla obsługi przyległych gruntów rolnych i planowanej oczyszczalni wód opadowych i roztopowych.

2. Dopuszcza się lokalizację nowych sieci, obiektów i urządzeń infrastruktury technicznej.

Rozdział 5

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy syste-

mu infrastruktury technicznej

§ 33. 1. Ustala się lokalizację nowych sieci i urządzeń infrastruktury technicznej, w szczególności: sieci wodociągowych, sieci kanalizacji sanitarnej i deszczowych, gazociągów, kabli zasilających elektroenergetycznych średniego napięcia i niskiego napięcia, kabli oświetlenia ulicznego, podziemnych kabli telekomunikacyjnych oraz innych sieci i urządzeń w drogach zbiorczych (KDZ), w drogach lokalnych (KDL), w drodze wewnętrznej „014 KDW” oraz w strefie o której mowa w § 4 pkt 9. Należy zapewnić możliwość eksploatacji i modernizacji istniejących i budowy nowych podziemnych sieci infrastruktury technicznej oraz w nieoznaczonych na rysunku planu drogach wewnętrznych i na terenie oznaczonym symbolem „5 K”, a w odniesieniu do sieci urządzeń gazownictwa także na terenie oznaczonym symbolem „4 G”.

2. W przypadku, kiedy ze względów technicznych albo ze względu na ważny interes osoby trzeciej sieć (urządzenie) nie może być usytuowana w sposób określony w ust. 1, dopuszcza się przeprowadzenie/usytuowanie nowych elementów sieci i lokalizację urządzeń infrastruktury technicznej na innych niż wymienione w pkt 1 terenach, o ile nie zostaną zakłócone podstawowe funkcje tych terenów i nie zostanie zajęte więcej niż 10% powierzchni terenu; urządzenia infrastruktury technicznej towarzyszące elementom liniowym mogą być lokalizowane zarówno jako podziemne i jako nadziemne, w tym w zależności od uwarunkowań technicznych - jako wolnostojące lub wbudowane w inne obiekty.

3. Przy projektowaniu nowych inwestycji nakazuje się - w miarę możliwości - unikać kolizji z istniejącymi elementami infrastruktury technicznej; w przypadku nieuniknionej kolizji projektowanego zagospodarowania z tymi elementami nakazuje się je przenieść lub odpowiednio zmodyfikować, przy uwzględnieniu uwarunkowań wynikających z przepisów odrębnych oraz tytułów prawnych zainteresowanych podmiotów; sposób zagospodarowania ma umożliwiać odpowiednim służbom dostęp do sieci i urządzeń infrastruktury technicznej. Zasady dotyczące ustalenia nowego przebiegu sieci podlegającej przełożeniu określa ust. 1 i 2.

4. W sąsiedztwie istniejącej linii energetycznej wysokiego napięcia 110kV oraz istniejących napowietrznych linii średniego napięcia 20kV przebiegających przez obszar planu - do czasu ich skablowania - występują ograniczenia we wprowadzaniu zabudowy i zagospodarowania, wynikające z obowiązujących przepisów i norm.

5. W sąsiedztwie północno - wschodniej granicy obszaru planu, ze względu na pobliski przebieg gazociągu wysokiego ciśnienia DN 80, wybudowanego w 1980r., występują ograniczenia we wprowadzaniu zabudowy i zagospodarowania wynika-

jące z obowiązujących przepisów.

6. Zakazuje się sadzenia drzew i krzewów w sąsiedztwie urządzeń podziemnych w miejscach i w sposób prowadzący do uszkodzenia tych urządzeń lub ograniczenia do nich dostępu.

§ 34. 1. Zaopatrzenie w wodę ma być realizowane poprzez podłączenie do komunalnej sieci wodociągowej lub z własnych ujęć; sieć wodociągowa musi być wyposażona w hydranty do zewnętrznego gaszenia pożaru.

2. Sieci wodociągowe należy w miarę możliwości spinać pierścieniowo.

§ 35. 1. Ścieki bytowe lub komunalne muszą być kierowane do sieci kanalizacji sanitarnej odprowadzającej je do spełniającej odpowiednie wymogi oczyszczalni ścieków. Sieci planowane należy podłączyć do istniejącej sieci kanalizacji sanitarnej.

2. Jeżeli na obszarze planu będą wytwarzane ścieki inne niż bytowe lub komunalne, nakazuje się je odprowadzać do sieci, o których mowa w ust. 1, po odpowiednim oczyszczeniu i na warunkach uzgodnionych z operatorami sieci.

3. Na obszarze objętym planem nie dopuszcza się:

- 1) gromadzenia ścieków sanitarnych w zbiornikach bezodpływowych;
- 2) budowy indywidualnych oczyszczalni ścieków.

§ 36. 1. Wszelkie ulice, place, parkingi, dojazdy o utwardzonej nawierzchni muszą być wyposażone w systemy odprowadzania wód opadowych i roztopowych; w przypadku zastosowania nawierzchni częściowo utwardzonych („ażurowych”) nakazuje się odpowiednio zabezpieczyć środowisko gruntowo-wodne przed zanieczyszczeniem.

2. Wody opadowe i roztopowe, o których mowa w ust. 1, przed zrzutem do cieków powierzchniowych i gruntu, muszą być odpowiednio oczyszczone; może to być realizowane na obszarze planu

lub poza jego granicami.

3. Dla lokalizacji oczyszczalni wód opadowych i roztopowych wskazuje się w planie tereny oznaczone symbolami „5 K”, „011 KDL”; dopuszcza się też lokalizację tych obiektów na innych terenach za zgodą właścicieli.

§ 37. 1. Zaopatrzenie w gaz - jeżeli zaistnieją techniczne i ekonomiczne warunki dostarczania gazu - może być realizowane odpowiednio do potrzeb.

2. Źródłem dystrybucji gazu może być m.in. planowana stacja redukcyjno - pomiarowa gazu I^o.

§ 38. Gromadzenie, magazynowanie i odprowadzanie odpadów stałych nakazuje się prowadzić zgodnie z obowiązującymi regulacjami prawnymi - powszechnymi i miejscowymi; w szczególności wszystkie działki budowlane, na obszarze których mogą być wytwarzane odpady, muszą być wyposażone w urządzenia służące do gromadzenia odpadów; urządzenia te nakazuje się utrzymywać w odpowiednim stanie sanitarnym; w przypadku magazynowania odpadów na obszarze działki budowlanej, jego miejsce musi być zabezpieczone przed infiltracją odcieków do gruntu; nakazuje się zapewnić urządzenia umożliwiające selektywne gromadzenie odpadów.

§ 39. Zaopatrzenie w energię elektryczną może być realizowane odpowiednio do potrzeb, należy przewidzieć z istniejących napowietrznych linii średniego napięcia i niskiego napięcia oraz istniejących i planowanych kabli zasilających średniego napięcia i niskiego napięcia.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

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

Przewodniczący Rady
Fabian Grzyb

**Rady Miejskiej we Wschowie
z dnia 13 września 2006r.**



Załącznik Nr 2

do uchwały Nr XLIII/413/06

**Rady Miejskiej we Wschowie
z dnia 13 września 2006r.**

Rozstrzygnięcie

o sposobie rozpatrzenia uwag bo projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie

Zgodnie z wymogiem art. 20 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) Rada Miejska we Wschowie, biorąc pod uwagę informację Burmistrza Miasta i Gminy Wschowa o nie zgłoszeniu uwag do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie, odstępuje od rozstrzygnięcia.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XLIII/413/06
Rady Miejskiej we Wschowie
z dnia 13 września 2006r.**

Rozstrzygnięcie

o sposobie realizacji, zapisanych w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego dla strefy aktywności gospodarczej we Wschowie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz zasadach ich finansowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717, z późn. zm.) i art. 167 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) Rada Miejska we Wschowie rozstrzyga, co następuje:

§ 1. 1. Inwestycje z zakresu infrastruktury technicznej służące zaspokajaniu zbiorowych potrzeb mieszkańców stanowią, zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym, zadania własne gminy.

2. Rzeczywisty koszt inwestycji zostanie określony w wyniku zamówień realizowanych w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 2 . Opis sposobu realizacji inwestycji wskazanych w § 1:

- 1) realizacja inwestycji będzie przebiegać zgodnie

z obowiązującymi przepisami, w tym m.in. z prawem budowlanym, o zamówieniach publicznych, o samorządzie gminnym, gospodarce komunalnej i o ochronie środowiska;

- 2) inwestycje w zakresie przesyłania i dystrybucji paliw gazowych, energii elektrycznej i ciepła realizowane będą w sposób określony zgodnie z obowiązującymi przepisami;

- 3) realizacja i finansowanie inwestycji w zakresie infrastruktury technicznej nie wyszczególnionych w § 1 będzie przedmiotem umów zainteresowanych stron.

§ 3. Finansowanie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, ujętych w niniejszym planie podlega przepisom ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych, przy czym:

- 1) wydatki majątkowe gminy określa uchwała rady gminy;
- 2) wydatki inwestycyjne finansowane z budżetu gminy ustala się w uchwale budżetowej.

§ 4. 1. Zadania w zakresie budowy i modernizacji dróg publicznych, o których mowa w § 1 finansowane będą przez budżet gminy lub na podstawie porozumień z innymi podmiotami.

2. Zadania w zakresie rozbudowy sieci wodociągowej i kanalizacji w terenach wykazanych w § 2 będą finansowane na podstawie art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 123, poz. 858), ze środków budżetu gminy lub poprzez partnerstwo publiczno - prywatne.

3. Zadania w zakresie rozbudowy sieci energetycznych i gazowych będą finansowane na podstawie art. 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997r. Prawo energetyczne (t. j. Dz. U. z 2006r. Nr 89, poz. 625 z późn. zm.).

§ 5. Prognozowane źródła finansowania przez gminę:

- 1) dochody własne;
- 2) dotacje;
- 3) pożyczki preferencyjne;
- 4) fundusze Unii Europejskiej;
- 5) udział właścicieli i użytkowników wieczystych nieruchomości oraz zainteresowanych podmiotów gospodarczych.

**UCHWAŁA NR XL/188/06
RADY MIASTA GOZDNICA**

z dnia 21 września 2006r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Gozdnica o statusie miejskim

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 68 ust. 1 pkt 7 oraz art. 73 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603, z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVIII/102/04 Rady Miasta Gozdnica z dnia 12 października 2004r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność gminy Gozdnica o statusie miejskim (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 87, poz. 1331) w § 3 w ust. 1 po pkt 4 dodaje się pkt 5 w brzmieniu:

„5) warunkiem udzielenia bonifikaty, o której mowa w pkt 1, jest zrzeczenie się zwrotu kaucji wpłaconej przy zawieraniu umowy najmu lokalu mieszkalnego”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Gozdnica.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

=====

1704

**UCHWAŁA NR XL/190/06
RADY MIASTA GOZDNICA**

z dnia 21 września 2006r.

w sprawie zasad i trybu udzielania ulg w spłacaniu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, przypadających gminie Gozdnica lub jej jednostkom organizacyjnym

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa zasady i tryb umarzania oraz odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, przypadających gminie Gozdnica lub jej jednostkom organizacyjnym, zwanych dalej należnościami.

§ 2. 1. Należności mogą być umorzone w całości lub w części wyłącznie w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, gdy:

- 1) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców odpowiadających za zobowiązania, a nie można ściągnąć należności z masy spadkowej;
- 2) dłużnik nie będący osobą fizyczną uległ likwidacji lub upadłości, a nie ma następców prawnych lub osób odpowiadających za jego zo-

bowiązania i nie można ściągnąć należności z majątku likwidacyjnego lub masy upadłości;

- 3) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w toku postępowania mającego na celu dochodzenie należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 5) jest uzasadnione szczególnie ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi;
- 6) ściągnięcie należności zagraża istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny albo dalszemu funkcjonowaniu.

2. Umorzenie należności z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 1 - 5 może nastąpić z urzędu lub na wniosek dłużnika a z przyczyn wymienionych w ust. 1 pkt 6 wyłącznie na wniosek dłużnika.

3. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeśli zastosowanie innej ulgi przewidzianej w niniejszej uchwale jest niemożliwe lub niewystarczające.

§ 3. Należności mogą być, na wniosek dłużnika, odraczane lub rozkładane na raty, jeżeli terminowe spłacenie należności mogłoby zagrażać istotnym interesom dłużnika, zwłaszcza egzystencji jego lub jego rodziny albo dalszemu funkcjonowaniu, lub gdy jest to uzasadnione szczególnie ważnymi względami społecznymi lub gospodarczymi.

§ 4. Na wniosek dłużnika należność w formie pieniężnej może być zamieniona na świadczenie rzeczowe lub usługi, odpowiadające wartości należności. Uwzględniając wniosek należy brać pod uwagę między innymi realną wartość świadczeń rzeczowych i usług oraz ich przydatność dla Gminy.

§ 5. 1. Do umarzania i stosowania innych ulg upoważniony jest kierownik gminnej jednostki organizacyjnej, z której działalnością wiąże się dana należność.

2. Do umarzania i stosowania ulg wobec należności związanych z działalnością Urzędu Miejskiego w Gozdnicy lub niezwiązanej z działalnością żadnej jednostki organizacyjnej upoważniony jest Burmistrz Miasta Gozdnica.

3. Burmistrz Miasta Gozdnica jest wyłącznie upoważniony do umarzania należności wobec pra-

cowników Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych, radnych oraz współmałżonków tych osób.

4. Umorzenie należności o wartości wyższej niż 1.000,00zł wymaga uprzedniej zgody Burmistrza Miasta Gozdnica.

5. Przez wartość należności rozumie się wysokość należności głównej wraz odsetkami, przyszanymi kosztami postępowania i innymi należnościami ubocznymi.

§ 6. Umazanie należności i udzielenie innych ulg następuje na podstawie przepisów prawa cywilnego.

§ 7. Traci moc uchwała Nr XVIII/105/2000 Rady Miejskiej w Gozdnicy z dnia 29 lutego 2000r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

1705

UCHWAŁA NR XL/191/06 RADY MIASTA GOZDNICA

z dnia 21 września 2006r.

w sprawie dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie Miasta Gozdnica

Na podstawie art. 12 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Przepisy wprowadzające Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz.124 oraz z 1990 r. Nr 34, poz.198) uchwala się, co następuje:

§ 1. Placówki handlu detalicznego, zakłady gastronomiczne i zakłady usługowe dla ludności na terenie Miasta Gozdnica mogą być otwarte całodobowo.

§ 2. Przepisów uchwały nie stosuje się do aptek oraz innych placówek, których dni i godziny otwierania i zamykania regulują odrębne przepisy.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmi-

strzowi Miasta Gozdnica.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIII/78/95 Rady Miejskiej w Gozdnicy z dnia 26 września 1995r. w sprawie określenia godzin otwarcia i zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Gozdnica.

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

Przewodnicząca Rady
Anna Kulczyńska

1706

**UCHWAŁA NR XXXVII/249/06
RADY MIEJSKIEJ W JASIENIU**

z dnia 21 września 2006r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005r. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Jasień z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanej dalej „dłużnikami”.

§ 2. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności uprawniony jest Burmistrz Jasienia.

§ 3. 1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części, jeżeli prowadzone postępowanie wykazuje, że:

- 1) dłużnik znajduje się w trudnej sytuacji materialnej - oznacza to:
 - a) w odniesieniu do osób fizycznych nie prowadzących działalności gospodarczej – udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że dochód nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U z 2004r. Nr 64, poz. 593),
 - b) w odniesieniu do przedsiębiorców opodatkowanych na zasadach określonych w przepisach o zryczałtowanym podatku dochodowym od niektórych przychodów osiąganych przez osoby fizyczne - udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że średniomiesięczny dochód, za rok poprzedzający złożenie wniosku nie przekracza kryterium dochodowego określonego w ustawie z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593),
 - c) w odniesieniu do przedsiębiorców nie wymienionych w lit. b, osób prawnych oraz

jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej udokumentowany przez dłużnika stan faktyczny, z którego wynika, że wystąpiła strata z tytułu prowadzonej działalności wykazana w sprawozdaniu finansowym i deklaracji podatkowej za rok poprzedzający złożenie wniosku;

- 2) wierzytelność nie została zaspokojona w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego, lub sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie kosztów postępowania upadłościowego;
- 3) nie można ustalić dłużnika, dłużnik zmarł, został wykreślony z właściwego rejestru nie pozostawiając żadnego majątku lub majątek nie podlega egzekucji na podstawie odrębnych przepisów i nie można ustalić jego następców prawnych;
- 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów postępowania lub postępowanie okazało się nieskuteczne.

2. Umorzenie wierzytelności następuje na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 2, 3, 4 również z urzędu.

3. Umorzenie wierzytelności w przypadku, gdy obok dłużnika są zobowiązane inne osoby może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. 1. Umorzenie wierzytelności, odroczenie lub rozłożenie na raty następuje w drodze decyzji.

2. Organ może odstąpić od uzasadnienia decyzji, jeśli w całości uwzględnia ona wniosek zainteresowanego.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XX/149/05 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 24 lutego 2005r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów - Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Jasienia.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Przewodnicząca Rady
Ewa Rzyzińska

1707

**UCHWAŁA NR XXXVII/250/06
RADY MIEJSKIEJ W JASIENIU**

z dnia 21 września 2006r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasień

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Miejska w Jasieniu uchwala, co następuje:

**Regulamin utrzymania czystości i porządku na
terenie Gminy Jasień**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie miasta i gminy Jasień, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 5) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 6) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 7) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2. 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008),

- nieruchomości - należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 46 § 1 kodeksu cywilnego, część powierzchni ziemi stanowiącą odrębny przedmiot własności, jak również budynki trwałe z gruntem związane lub część takich budynków,
- 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 z zakresie utrzymania czystości i porządku,
- umowach - należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6. ust. 1 ustawy, podpisane z podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemców/właścicieli lokali,
- górnych stawkach opłat - należy przez to rozumieć zgodnie z treścią art. 6 ust. 2 ustawy górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli za usługi, firm wywozowych, w zakresie pozbywania się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych,
- Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) - należy rozumieć uchwałę Nr 219 Rady Ministrów z dnia 29 października 2002 roku w sprawie KPGO ogłoszoną w Monitorze Polskim z 2003r. Nr 11, poz. 159,
- stawkach opłat - należy przez to rozumieć wysokości opłat uiszczanych przez właściciela nieruchomości lub najemcę/właściciela lokalu, podmiotowi uprawnionemu za odbiór odpadów komunalnych, przeliczonych na jedną zamieszkałą osobę w skali roku i miesiąca, których wysokość skalkulowana jest z uwzględnieniem: ilości wytwarzanych przez jedną osobę odpadów, kosztów ich odbioru, transportu, selekcji, odzysku, recyklingu, kompo-

- stowania, składowania, spalania i innych form unieszkodliwiania odpadów, nie wyłączając kosztów budowy instalacji, urządzeń i obiektów, kosztów ich eksploatacji, zamknięcia, likwidacji, rekultywacji, monitoringu, dozowania oraz ewentualnych odszkodowań,
- stawkach opłat za m³ - należy przez to rozumieć stawki opłat odniesione do jednostki objętości odpadów; w oparciu o nie oraz o objętość koniecznych do ich zebrania urządzeń, a więc pojemników i kubłów na odpady, naliczane będą opłaty za odbiór odpadów komunalnych z nieruchomości nie będących mieszkalnymi, których właścicielami są podmioty prowadzące działalność gospodarczą oraz inne podmioty nie prowadzące działalności gospodarczej, instytucje, nie będące mieszkańcami,
 - odpadach komunalnych - należy przez to rozumieć 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,
 - odpadach wielkogabarytowych - należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych,
 - odpadach ulegających biodegradacji - należy przez to rozumieć odpady kuchenne, odpady zielone, papier i makulaturę nieopakowaną, opakowania z papieru i tektury, tekstylia, oraz część, z drewna, odpadów wielkogabarytowych i budowlanych,
 - odpadach zielonych - należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych,
 - odpadach budowlanych - rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów;
 - odpadach niebezpiecznych - rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach a więc np.: baterie, akumulatory, świetlówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolah, zużyte opatrunki,

- nieczystościach ciekłych - należy przez to rozumieć ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych,
- zbiornikach bezodpływowych - należy przez to rozumieć instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstania,
- 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 miejsc gromadzenia,
- podmioty gospodarcze wywozowe - są to podmioty gospodarcze i osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w zakresie wywozu odpadów komunalnych stałych i płynnych.

§ 3. Regulamin obowiązuje:

- 1) właścicieli nieruchomości;
- 2) wykonawców robót budowlanych;
- 3) jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej;
- 4) wszystkich korzystających z terenów będących własnością gminy.

§ 4. Gmina Jasień, jako członek Łużyckiego Związku Gmin realizuje zadania zgodnie z „Programem Ochrony Środowiska dla Łużyckiego Związku Gmin” i załącznikiem pt. „Plan Gospodarki Odpadami dla Łużyckiego Związku Gmin” - przyjętymi uchwałą Nr X/I/2004 Zgromadzenia z dnia 30 czerwca 2004r., zmienionymi uchwałą Nr XVI/2/2005r. Zgromadzenia z dnia 29 czerwca 2005r.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 5. 1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- a) wyposażenie nieruchomości w opisane w rozdziale 3 urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- b) przyłączenie nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej w terminie 6 miesięcy od momentu zawiadomienia o oddaniu do użytkowania sieci lub, w przypadku gdy budowa sieci jest technicznie lub ekonomicznie nieuzasadniona, wyposażenie nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, spełniające wymagania określone w przepisach odrębnych; przyłączenie nieruchomości

do sieci kanalizacyjnej nie jest obowiązkowe, jeżeli nieruchomość jest wyposażona w przydomową oczyszczalnię ścieków, spełniającą wymagania określone w przepisach odrębnych,

- c) zbierania powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz pozbywania się tych odpadów,
- d) usuwanie poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp. zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno - higienicznego,
- e) uprzątnięcia błota, śniegu, lodu, liści i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości oraz innych części nieruchomości służących do użytku publicznego, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości, właściciel nieruchomości nie jest obowiązany do uprzątnięcia chodnika, na którym jest dopuszczony płatny postój lub parkowanie pojazdów samochodowych,
- f) usuwanie sopli lodu i nawisów śniegu z okapów, dachów, rynien, gzymsów i innych części budynków nad chodnikami, ciągami komunikacyjnymi i terenami przeznaczonymi do użytku publicznego,
- g) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,
- h) mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest dozwolona wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych:
 - zezwala się na mycie pojazdów samochodowych na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego, pod warunkiem odprowadzenia powstałych ścieków do kanalizacji lub zbiorników bezodpływowych, po uprzednim ich przejściu przez łapacz oleju i odstojnik. Odprowadzanie ścieków bezpośrednio do gleby jest zabronione,
 - naprawa pojazdów samochodowych związana z bieżącą eksploatacją poza warsztatami naprawczymi jest dozwolona na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód lub gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Na terenie gminy zabrania się:

- a) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu,
- b) niszczenia lub uszkodzenia obiektów małej architektury, urządzeń wyposażenia placów zabaw, urządzeń do zbierania odpadów, obiektów przeznaczonych do umieszczania reklam i ogłoszeń, urządzeń stanowiących elementy infrastruktury komunalnej (np. hydrantów, wiat przystanków, roślinności),
- c) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci oraz teren szkoły i przedszkola,
- d) zakopywania odpadów oraz padłych zwierząt,
- e) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości i wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczonymi do tego celu stacjami zlewnymi,
- f) zajmowania pasa drogowego (chodniki, pobocza, jezdnie, rowy przydrożne) celem składowania odpadów lub materiałów budowlanych; na zajęcie pasa drogowego wymagana jest zgoda zarządcy drogi i pobierana jest za to opłata zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.),
- g) spalania odpadów na powierzchni ziemi, w instalacjach grzewczych budynków i paleniskach kuchennych. Dopuszcza się spalanie odpadów drewnianych nie zawierających substancji niebezpiecznych,
- h) zabrania się mycia samochodów i innych pojazdów w miejscach zabronionych, a w szczególności na łąkach, w pobliżu jezior, rzek oraz zbiorników wody pitnej, a także na chodnikach, ulicach, placach publicznych,
- i) zabrania się wypalania łąk, pastwisk, rowów i ugorów,
- j) umieszczania afiszy, reklam, nekrologów, ogłoszeń itp. w miejscach do tego nie wyznaczonych oraz malowania, np. graffiti poza wyznaczonymi do tego celu ścianami.

3. Obowiązki właściciela nieruchomości wymienionego w § 2 wykonują także:

- a) na terenie budowy - wykonywanie obowiązków właściciela nieruchomości należy do wykonawcy robót budowlanych,
- b) na terenach wydzielonych krawężnikiem lub oznakowaniem poziomym, przystanków komunikacyjnych - obowiązki uprzątnięcia i pozbycia się błota, śniegu, lodu, liści i innych zanieczyszczeń, należą do przedsiębiorców użytkujących tereny służące komunikacji pu-

blicznej,

- c) na drogach publicznych - obowiązki utrzymania czystości i porządku, a także zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych oraz utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, pozbywanie się błota, lodu, liści i innych zanieczyszczeń uprzątnięcie z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej, uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu i liści i innych zanieczyszczeń, jeżeli zarząd drogi pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów na takim chodniku, należą do zarządu drogi,
- d) na terenach pozostałych - obowiązki utrzymania czystości i porządku należą do gminy, o obowiązkach gminy należy także uprzątnięcie i pozbycie się błota, śniegu, lodu, liści i innych zanieczyszczeń z chodników, jeżeli gmina pobiera opłaty z tytułu postoju lub parkowania pojazdów samochodowych na takim chodniku oraz zbieranie i pozbycie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych umieszczonych na tym chodniku i utrzymanie tych urządzeń w odpowiednim stanie porządkowym.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 6. 1. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych; określając wielkość i przepustowość tych urządzeń należy przyjąć następujące wskaźniki wytwarzania ścieków:
 - a) mieszkańcy - $3,0 \text{ m}^3/\text{osobę}/\text{miesiąc}$,
 - b) bary, restauracje, jadalnie - $3 \text{ m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$,
 - c) kawiarnie - $0,8 \text{ m}^3/\text{miejsce}/\text{miesiąc}$,

- d) sklepy spożywcze - $2,0 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - e) pozostałe sklepy - $0,9 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - f) apteki - $3,0 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - g) przychodnie lekarskie - $0,5 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - h) zakłady fryzjerskie i kosmetyczne - $4,5 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - i) pozostałe zakłady usługowe - $0,45 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - j) zakłady produkcyjne:
 - bez natrysków - $0,45 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$,
 - z natryskami - $1,5 \text{ m}^3/\text{zatrudnionego}/\text{miesiąc}$;
- 2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
- a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50l,
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 120l, 240l, 1100l,
 - c) worki,
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; wieloma-teriałowych o pojemności od 800l do 1500l;
 - zielony - przeznaczony na opakowania szklane kolorowe,
 - niebieski - przeznaczony na papier i tekturę opakowaniowe i nieopakowaniowe
 - żółty - przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych,
 - czerwony - przeznaczony na opakowania z blachy stalowej i aluminiowej oraz metale,
 - brązowy - przeznaczony na odpady organiczne,
 - czarny lub srebrny - przeznaczony na odpady balastowe,
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
- 3) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
- a) mieszkaniec wsi rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 119kg i objętości około $0,59 \text{ m}^3$, przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 12l pojemności

- kubła na odpady a przy dwutygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 25l pojemności kubła na odpady,
- b) mieszkaniec miasta rocznie zbiera do kubła odpady o masie około 197kg i objętości około 1,31m³, przy tygodniowym cyklu wywozu, potrzebuje on 28l pojemności kubła na odpady a przy dwutygodniowym cyklu wywozu potrzebuje on 55l pojemności kubła na odpady,
- c) jedno-, dwu-, trzy-, cztero-, pięcioosobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 110l,
- d) sześciu- i więcej osobowa rodzina mieszkająca na wsi zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w 2 kubły o pojemności 110l każdy lub 1 kubeł o pojemności 240l,
- e) jedno-, dwu-, trzyosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w jeden kubeł o pojemności 110l,
- f) cztero-, pięcio-, sześcioosobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w 2 kubły o pojemności 110l każdy lub jeden kubeł o pojemności 240l,
- g) siedmio- i więcej osobowa rodzina mieszkająca w mieście zobowiązana jest wyposażyć nieruchomość w trzy kubły o pojemności 110l każdy lub jeden o pojemności 240l i jeden o pojemności 110l,
- h) rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w kubły o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach a i b,
- i) zarządcy nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, biorąc pod uwagę normatywy zapisane w punktach a i b,
- j) prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu na obszarach miasta i gminy:
- dla szkół wszelkiego typu – 3l na każdego ucznia i pracownika,
 - dla przedszkoli – 3l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych – 50l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l na lokal,
 - dla lokali gastronomicznych – 20l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej obsługi - co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110l,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych - pojemnik o pojemności 110l na każdym 10 pracowników,
 - dla ogródków działkowych 10l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku,
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika na odpady,
- k) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.
4. Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:
- 1) kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom (ich wielkość została określona w § 6 ust. 1):
- a) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów,
 - b) powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez firmę wywozową,
 - c) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób,
 - d) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów,

- e) kosze umieszcza i opróżnia zarządca drogi;
- 2) organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110l na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin; jeśli jest on dłuższy - liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy; organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczenie pojemników i szalec oraz ich opróżnienie i uprzątnięcie.

§ 7. Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) podczas lokalizowania miejsc gromadzenia odpadów komunalnych należy uwzględniać przepisy § 22 i § 23 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. z 2002r. Nr 75, poz. 690 ze zm.);
- 2) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 4) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 5) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 6) wyselekcjonowane odpady wielkogabaryto-

we i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie uzgodnionym z podmiotem uprawnionym na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;

- 7) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;

§ 8. Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
- 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
- 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością, np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną,
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
- 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
- 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,

- opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbách i lakierach,
- opakowania po środkach chwasto - i owadobójczych;

- 6) zabrania się odprowadzania płynnych odpadów zwierzęcych oraz ośliaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 9. Obowiązki w zakresie podpisania umów:

- 1) właściciele nieruchomości są zobowiązani do zawarcia umów z podmiotem uprawnionym na odbiór odpadów komunalnych;
- 2) właściciele nieruchomości są zobowiązani, w celu umożliwienia przygotowania treści umowy, do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego zgodnej ze stanem ewidencji ludności liczby osób zamieszkujących na terenie nieruchomości lub, gdy stan faktyczny różni się od niej, oświadczenia na piśmie o odstępstwach i ich przyczynie;
- 3) właściciele nieruchomości prowadzący działalność gospodarczą lub instytucję zobowiązani są do podania upoważnionemu przedstawicielowi podmiotu uprawnionego informacji umożliwiających, zgodne z zasadami podanymi w § 6 ust. 1 pkt 3 niniejszego regulaminu, obliczenie zapotrzebowania na pojemniki i przygotowanie treści umowy;
- 4) opróżnianie zbiorników bezodpływowych rozliczane jest w oparciu o wskazania licznika poboru wody lub, gdy brak licznika, w oparciu o zapisane w § 6 ust. 1 pkt 1 normy, które wynikają z treści rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002r. w sprawie określenia norm zużycia wody (Dz. U. z 2002 r. Nr 8, poz. 70);
- 5) rolnicy, zużywający wodę na potrzeby gospodarstwa rolnego i w związku z tym nieodprowadzający jej do zbiorników bezodpływowych, powinni zainstalować odrębne liczniki do pomiaru zużycia wody na potrzeby bytowe, w przeciwnym razie będą rozliczani w oparciu o wyżej wymienione normy;
- 6) dokumentem upoważniającym do podpisania umowy z właścicielem nowowynbudowanych nieruchomości przez podmiot upoważniony jest pozwolenie na użytkowanie obiektu lub zawiadomienie o zakończeniu budowy spełniające wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994r.

Prawo budowlane (Dz. U. z 2003r. Nr 207, poz. 2016 z późn. zm.).

§ 10. Konsekwencje nie realizowania obowiązków:

- 1) wykonywanie przez właścicieli nieruchomości obowiązków w zakresie wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywania ich we właściwym stanie, przyłączenia do sieci kanalizacyjnej lub wyposażenia nieruchomości w zbiornik bezodpływowy lub wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków, uprzątnię błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników podlega kontroli wykonywanej przez upoważnione służby; w przypadku stwierdzenia niewykonywania tych obowiązków burmistrz, wydaje decyzję nakazującą ich wykonanie; która podlega egzekucji w trybie przepisów ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity: Dz. U. 2005r. Nr 229 poz. 1954);
- 2) burmistrz dokonuje kontroli wykonywania obowiązku zawarcia przez właścicieli nieruchomości umów na usługi odbioru odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych, oraz wykonywania przez nich obowiązku uiszczania z tego tytułu opłat;
- 3) w przypadku stwierdzenia niewykonywania obowiązków opisanych w pkt 2, burmistrz, wydaje z urzędu decyzję, w której ustala obowiązek uiszczania opłat, ich wysokość, terminy uiszczania oraz sposób udostępniania urządzeń w celu ich opróżnienia;
- 4) dowody uiszczania opłat za odbiór odpadów i opróżnianie zbiorników bezodpływowych, właściciel nieruchomości jest obowiązany przechowywać przez okres dwóch lat;
- 5) w przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika bezodpływowego, właściciel nieruchomości jest zobowiązany do usunięcia ich i powiadomienia o tym gminy.

§ 11. Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) stałe odpady komunalne muszą być usuwane z nieruchomości nie rzadziej niż jeden raz na dwa tygodnie. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek usuwania odpadów niezwłocznie po zakończeniu imprezy;
- 2) odpady wielkogabarytowe, szkodliwe z remontów powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystanie z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w termi-

nach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji;

- 3) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu, przyjmuje się, że pojemność powinna wystarczyć na opróżnienie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
- 4) w przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być dokonywane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.

§ 12. Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 3) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 4) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 5) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych - samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte nie rza-

ziej niż raz w miesiącu;

- 6) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 7) zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
- 8) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego;
- 9) podmiot uprawniony ma obowiązek umieścić na pojazdach znaki identyfikacyjne.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 13. System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;
- 2) do 31 grudnia 2013 roku nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku nie więcej niż 35% w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:

w mieście:

- 115 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 76 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 53 kg/osobę/rok w roku 2020,

na wsi:

- 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
- 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
- 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu

gospodarki odpadami

§ 14. 1. Rada Miejska ustala poprzez podjęcie odpowiedniej uchwały górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych, świadczone przez gminne jednostki organizacyjne oraz podmioty posiadające zezwolenie na świadczenie przedmiotowych usług.

2. Przy ustalaniu wysokości górnych stawek opłat będą uwzględnione faktyczne koszty usuwania odpadów tj.:

- koszty zbiórki odpadów,
- koszty transportu,
- koszty przyjęcia odpadów na składowisko (zawierające: koszty eksploatacji, zamknięcia, rekultywacji i nadzorowania składowiska).

3. Podstawą wyliczenia stawek będzie ankieta, która zostanie przeprowadzona wśród firm wywozowych działających na terenie gminy. W przypadku odmowy podania wielkości zawartych w ankiecie rażących różnic lub rzetelności - gmina przeprowadzi kalkulację w oparciu o dane zebrane niezależnie.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 15. 1. Osoby utrzymujące psy i inne zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

2. Osoby posiadające psy są zobowiązane zgłosić je do rejestracji w Urzędzie Miejskim w Jasieniu lub u zarządcy budynku, bez względu na to, czy zwierzęta podlegają opodatkowaniu, czy też są z niego zwolnione. Obowiązkowi rejestracji podlega każdy pies powyżej trzeciego miesiąca życia. Zasady rejestracji określi Gmina Jasień odrębnymi przepisami.

3. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych zobowiązane są do sprawowania właściwej opieki, w tym w szczególności do przestrzegania następujących zasad:

- a) każdy pies wyprowadzany poza teren nieruchomości musi być na smyczy,
- b) psy agresywne i niebezpieczne dla otoczenia muszą mieć nałożony kaganiec,
- c) stosowania tablic ostrzegawczych - informacyjnych przy wejściu na teren nieruchomości

o grożącym niebezpieczeństwie oraz zapewnienia szczelności ogrodzenia,

- d) natychmiastowego usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy i inne zwierzęta domowe na chodnikach, placach, terenach zieleni oraz innych obiektach i terenach publicznych,
- e) przestrzegania wymogów i nakazów służb weterynaryjnych (szczepienie psów przeciw wściekliznie, tereny zapowietrzane itp.),
- f) stworzenia właściwych warunków bytowania dla psów,
- g) humanitarnego traktowania zwierząt domowych.

4. Zwierzęta przebywające poza posesją bez nadzoru będą odławiane i umieszczane w schronisku na koszt właściciela.

5. Zabrania się wprowadzania psów i innych zwierząt domowych na tereny wydzielone: place zabaw dla dzieci, piaskownice, boiska szkolne, inne tereny szkolne i sportowo - rekreacyjne.

Rozdział 8

Zasady utrzymywania i hodowli zwierząt gospodarskich na terenach w granicach administracyjnych Gminy Jasień

§ 16. 1. Zabrania się hodowli zwierząt gospodarskich (bydła, trzody, koni, drobiu, zwierząt futerkowych i innych) na nieruchomościach położonych w granicach administracyjnych miasta Jasień w promieniu 50 m od budynków wielorodzinnych, urzędów organów administracyjnych, szkół i placówek w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty, placówek kulturalno - oświatowych, zakładów opieki zdrowotnej itp. oraz zabrania się hodowli zwierząt futerkowych w zwartej zabudowie jednorodzinnej.

2. Pasieka nie może stać przy drodze lub przy granicy z sąsiadami. Pszczoły winny być trzymane w ulach ustawionych w odległości co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiednich ponad przeciętną miarę, wynikającą ze społeczno - gospodarczego przeznaczenia nieruchomości. Jeżeli odległość od granicy nieruchomości jest mniejsza niż 10m pasiekę od drogi lub od strony sąsiadów, musi osłaniać parkan lub żywopłot o wysokości 3m, który zmusi pszczoły do wysokiego przelotu.

3. Na terenach nie wymienionych w § 14 ust. 1, w tym w gospodarstwach rolnych, dopuszcza się hodowlę zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- a) przestrzegania przepisów sanitarno - epidemiologicznych, weterynaryjnych i ochrony śro-

dowiska,

- b) zwierzęta gospodarskie hodowane na nieruchomości, muszą zostać zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości,
- c) gromadzenia odpadów i nieczystości w sposób nie powodujący zanieczyszczenia wód powierzchniowych i podziemnych.

4. Właściciele zwierząt gospodarskich zobowiązani są do sprzątania odchodów tych zwierząt pozostałych podczas ich przepędzania przez ulice, chodniki i inne tereny przeznaczone do wspólnego użytku mieszkańców; w uzasadnionych przypadkach burmistrz wyznacza trasy przepędzania zwierząt gospodarskich.

5. Osoby przewożące drogą publiczną płody rolne oraz inne towary, w przypadku jej zaśmiecenia zobowiązane są do uprzątnięcia drogi.

Rozdział 9

Zasady przeprowadzenia deratyzacji na terenie Gminy Jasień

§ 17. 1. Użytkownicy nieruchomości, na których zlokalizowane są budynki wielomieszkalniowe, budynki użyteczności publicznej i obsługi ludności, zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji co najmniej raz w roku.

2. Użytkownicy nieruchomości, na których zlokalizowane są budynki mieszkalne jednorodzinne wolnostojące lub w zabudowie szeregowej, zobowiązani są do przeprowadzania deratyzacji.

3. Termin, sposób oraz obszar objęty deratyzacją zarządza Burmistrz Gminy w porozumieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

4. Właściciele nieruchomości przeprowadzają deratyzację na swój koszt.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 18. 1. Burmistrzowi przysługuje prawo przeprowadzania kontroli szczelności zbiornika na nieczystości ciekłe w przypadku wystąpienia znaczących rozbieżności co do poboru wody pitnej i usuniętych nieczystości ciekłych na podstawie dowodów płacenia podmiotom gospodarczym wywozowym. W przypadku stwierdzenia nieszczelności zbiornika, koszty wynikłe z kontroli szczelności obciążają właściciela nieruchomości.

2. Użytkownik nieruchomości ma obowiązek umożliwić wstęp na teren nieruchomości w celu skontrolowania przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.

3. Do kontroli przestrzegania przez użytkowników nieruchomości przepisów niniejszego regulaminu upoważnieni są:

- a) straż miejska,
- b) pracownicy Spółki z o.o. Zakład Komunalny, Administracji Domów Mieszkalnych i Urzędu Miejskiego legitymujący się upoważnieniem Burmistrza Gminy do przeprowadzenia kontroli.

§ 19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy Jasień.

§ 20. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Nr XX/147/04 Rady Miejskiej w Jasieniu z dnia 24 lutego 2004r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku w gminie.

§ 21. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

Przewodniczący Rady
Ewa Rzyzińska

1708

UCHWAŁA NR XLV/283/06 RADY GMINY SANTOK

z dnia 21 września 2006r.

w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodku wsparcia w Środowiskowym Domu Samopomocy w Santoku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 zmiany: Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz. 558, Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984,

Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441) oraz art. 97 ust. 5 w związku z art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U.

Nr 64, poz. 593 zmiany: Dz. U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001, Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703, z 2005r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1487, Nr 180, poz. 1493) oraz uchwała Nr XXVI/197/96 Rady Gminy w Santoku z dnia 25 października zmieniająca uchwałę w sprawie utworzenia Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku, Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy z siedzibą w Santoku przy ul. Gorzowskiej 19 jest placówką o zasięgu gminnym prowadzoną w ramach Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku.

2. Dom przeznaczony jest dla osób z zaburzeniami psychicznymi (chorych psychicznie i niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym i znacznym), którego celem działania jest ich wspieranie, usamodzielnienie oraz integracja ze środowiskiem.

§ 2. Dom świadczy usługi poprzez:

- usprawnianie do funkcjonowania w społeczeństwie,
- rehabilitację fizyczną,
- wspieranie psychologiczno – pedagogiczne i edukacyjno – terapeutyczne.

§ 3. Do działań Domu należy:

- 1) zapewnienie osobom przebywającym w Domu:
 - a) całodziennego pobytu w odpowiednich warunkach socjalno - bytowych,
 - b) podstawowych świadczeń opiekuńczo – terapeutycznych,
 - c) odpowiednich warunków terapeutycznych i rehabilitacyjnych,
 - d) umożliwienie spożycia posiłku,
 - e) odpowiednich warunków higieniczno - sanitarnych,
 - f) bezpieczeństwa oraz opieki w czasie zajęć,
 - g) dostępu do kultury, oświaty i rekreacji,

- h) pomocy w załatwianiu ważnych spraw osobistych;

- 2) prowadzenie zajęć wspierająco - rehabilitacyjnych poprzez trening:

- a) umiejętności samoobsługi i zaradności życiowej oraz funkcjonowania w codziennym życiu,
- b) umiejętności społecznych i interpersonalnych,
- c) umiejętności spędzania wolnego czasu.

§ 4. 1. Dom przy wypełnianiu swoich zadań współdziała z odpowiednimi władzami i instytucjami oraz opiekunami osób korzystających z Domu.

2. Uczestnicy Domu oraz członkowie ich rodzin zobowiązani są do współpracy z kierownikiem OPS i innymi pracownikami.

§ 5. 1. Środowiskowy Dom Samopomocy dysponuje 15 miejscami.

2. Dom funkcjonuje w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

3. Prawo do korzystania z Domu mają osoby skierowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku.

4. Pobyt w Środowiskowym Domu Samopomocy jest odpłatny.

§ 6. 1. Odpłatność za pobyt ustalana jest w drodze decyzji administracyjnej, poprzedzonej przeprowadzonym wywiadem środowiskowym z uwzględnieniem wysokości dochodu osoby lub rodziny w stosunku do kryterium dochodowego określonego w ustawie o pomocy społecznej.

2. Osoby nie ponoszą opłat, jeśli ich dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego ustalonego art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej.

3. Osoby nie spełniające warunku, o którym mowa w § 1 pkt 2 ponoszą opłatę na następujących zasadach:

Dochód osoby samotnie gospodarującej lub przypadający na osobę w rodzinie w % (kryterium dochodowe osoby samotnie gospodarującej 100%)	Odpłatność w % od ustalonego średniego miesięcznego utrzymania 1 osoby w Domu	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w gospodarstwach wieloosobowych
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
101% - 150%	0,5 %	1%
151%-200%	2%	3%
201 % - 250 %	4%	5%
251% - 300%	6%	7%

301% - 350%	8%	9%
351% - 400%	10%	11%
powyżej 400%	100%	100%

4. Średni miesięczny koszt utrzymania 1 osoby w Środowiskowym Domu Samopomocy ustala się dzieląc kwotę średniego miesięcznego, bez wydatków inwestycyjnych, kosztu utrzymania Domu z roku poprzedniego przez liczbę miejsc w Domu.

5. Opłatę miesięczną ustaloną zgodnie z powyższą tabelą zaokrągla się w górę do pełnych złotych.

6. Opłatę wnosi się do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do 20 - go każdego miesiąca, na który przyznano pobyt.

§ 7. Osobom, które skierowano do Środowiskowego Domu Samopomocy na pobyt w niepełnym wymiarze godzin lub dni, opłatę nalicza się proporcjonalnie do przyznanego czasu pobytu,

przyjmując 21 dni i 8 godzin dziennie jako pełny wymiar.

§ 8. W uzasadnionych przypadkach np. długotrwała choroba, rehabilitacja lub inne zdarzenie losowe na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej może zwolnić skierowaną osobę z odpłatności za pobyt.

§ 9. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczula

1709

**UCHWAŁA NR XLV/285/06
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 21 września 2006r.

w sprawie ustalenia zasad za korzystanie z sal

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku, Dz. U. Nr 142, poz. 591 z późn. zmianami) uchwała się co następuje:

§ 1. 1. Jednostki organizacyjne Gminy Santok mogą wynajmować osobom fizycznym i prawnym, instytucjom oraz organizacjom społecznym i politycznym sale widowiskowe, sportowe i sale wiejskie.

2. Wynajmując sale Gminny Ośrodek Kultury w Santoku zapewnia wyposażenia (krzesła, stoły) oraz kuchnię na zorganizowanie wszelkiego rodzaju uroczystości, nie zapewnia natomiast obsługi, transportu i środków czystości.

3. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za wszelkie uszkodzenia powstałe z jego winy.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XVIII/120/2004 Rady Gminy Santok z dnia 20 maja 2004r. w sprawie ustalenia zasad i cen za korzystanie z sal Gminnego Ośrodka Kultury w Santoku i sali sportowej w Lipkach Wielkich oraz uchwała Nr XIX/125/2004 Rady Gminy Santok z dnia 9 czerwca 2004r. w sprawie zmiany uchwały Nr XVIII/120/2004 z dnia 20 maja 2004r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

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

Przewodniczący Rady
Tadeusz Boczula

1710

**UCHWAŁA NR XLIV/259/06
RADY MIEJSKIEJ W STRZELCACH KRAJEŃSKICH**

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie nadania statutu Warsztatu Terapii Zajęciowej

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1591, z 2002r.: Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806, Nr 153 poz. 1271, z 2003r.: Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005r.: Nr 172 poz. 1441, z 2005 Nr 175 poz. 1457, z 2006 Nr 17 poz. 128) i art. 20 ust. 2 z ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 249 poz. 2104, Nr 169 poz. 1420, M.P. z 2005 Nr 69 poz. 962, z 2006r Dz. U.: Nr 45 poz. 319, Nr 104, poz. 708) oraz w związku z uchwałą Nr XLIV/258/06 Rady Miejskiej w Strzelcach Krajeńskich z dnia 25 września 2006r. w sprawie utworzenia Warsztatu Terapii Zajęciowej, Rada Miejska w Strzelcach Kraj., uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się statut Warsztatowi Terapii Zajęciowej o następującej treści:

Statut Warsztatu Terapii Zajęciowej w Strzelcach Krajeńskich

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Warsztat Terapii Zajęciowej zwany dalej „Warsztatem” (skrót WTZ) działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym, ustawę z dnia 26 listopada 1998r. - o finansach publicznych (Dz. U. z 2003r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.);
- 2) ustawę z dnia 27 sierpnia 1997r. - o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997r. Nr 123 poz. 776, z późn. zm.);
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i polityki Społecznej z dnia 30 września 2002r. w sprawie szczegółowych zasad tworzenia, działania i finansowania Warsztatów Terapii Zajęciowej (Dz. U. Nr 167, poz. 1376).

§ 2. 1. Warsztat jest jednostką organizacyjną Gminy Strzelce Krajeńskie.

2. Warsztat prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

3. Pracę Warsztatu nadzoruje burmistrz Strzelce Krajeńskich.

§ 3. Siedziba Warsztatu mieści się w budynku

przy ul. Słowackiego 14 w Strzelcach Krajeńskich.

§ 4. Terenem działania Warsztatu jest Powiat Strzelecko - Drezdenecki.

§ 5. Warsztat przeznaczony jest dla osób o umiarkowanym i znacznym stopniu niepełnosprawności, które w orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności, wydanym przez właściwy organ, mają wskazane do uczestnictwa w terapii zajęciowej.

Rozdział 2

Cel i przedmiot działania

§ 6. Warsztat realizuje zadania w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej zmierzającej do ogólnego rozwoju i poprawy sprawności każdego uczestnika niezbędnych do możliwie niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia w środowisku.

Realizacja przez warsztat celu odbywa się poprzez:

- 1) ogólne usprawnienie;
- 2) rozwijanie umiejętności wykonywania czynności życia codziennego, zaradności osobistej;
- 3) przygotowanie do życia w środowisku społecznym między innymi przez rozwój umiejętności planowania i komunikowania się, dokonywania wyborów, decydowania o swoich sprawach oraz innych umiejętności niezbędnych w niezależnym życiu, a także poprawę kondycji psychicznej;
- 4) rozwijanie umiejętności przy zastosowaniu różnych technik terapii zajęciowej;
- 5) rozwijanie psychofizycznych sprawności niezbędnych w pracy;
- 6) rozwijanie podstawowych oraz specjalistycznych umiejętności zawodowych umożliwiających podjęcie pracy w zakładzie aktywności zawodowej lub innej pracy zarobkowej, albo szkolenia zawodowego.

Rozdział 3

Organizacja Warsztatu Terapii Zajęciowej

§ 7. 1. Warsztatem kieruje dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektor ustala szczegółowe zadania dla pracowników.

§ 8. Dyrektora zatrudnia burmistrz Strzelec Krajeńskich, a pracowników dyrektor Warsztatu.

§ 9. Pracownicy Warsztatu tworzą Radę Programową Warsztatu.

§ 10. Strukturę organizacyjną i zakres działania Warsztatu określa regulamin organizacyjny opracowany przez jego dyrektora i zatwierdzony przez burmistrza Strzelce Krajeńskich.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 11. Warsztat prowadzi gospodarkę finansowaną zasadach obowiązujących jednostki budżetowe.

§ 12. 1. Działalność Warsztatu finansowana jest z dotacji celowej Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na podstawie umowy zawartej z Powiatem Strzelecko - Drezdeńskim oraz ze środków własnych Gminy Strzelce Krajeńskie.

2. Warsztat prowadzi działalność na podstawie rocznych planów finansowych opracowanych przez

dyrektora Warsztatu i zatwierdzonych przez burmistrza Strzelce Krajeńskich zgodnie z uchwałą budżetową.

3. Obsługę finansowo - księgową Warsztat prowadzi we własnym zakresie.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Zmiany statutu wymagają formy przewidzianej do jego uchwalenia.

2. Warsztat używa pieczęci zawierającej pełną nazwę i adres Warsztatu o treści: „Warsztat Terapii Zajęciowej w Strzelcach Krajeńskich, 66-500 Strzelce Krajeńskie, ul. Słowackiego 14”.

§14. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Strzelce Krajeńskich.

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

Przewodniczący Rady
Danuta Ławnik

1711

UCHWAŁA NR XXXV/226/2006 RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie szczegółowych zasad i sposobu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Powiatu Zielonogórskiego i powiatowych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organu i osoby do tego uprawnionej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 z późn. zm.) oraz z art. 43 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. Uchwała określa sposób i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Powiatu Zielonogórskiego i powiatowych jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami” oraz wskazuje organ i osobę do tego uprawnioną.

§ 2. 1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, w przypadku ich całkowitej

nieściągalności, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik - osoba fizyczna - zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 3.000zł;
- 2) 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;
- 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z następujących przyczyn:

- majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania,
- majątek dłużnika jest obciążony hipoteką zastawem, zastawem rejestrowym, zastawem skarbowym lub hipoteką morską w takim stopniu, że pozostały majątek nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania;

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

2. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, w szczególności możliwościami płatniczymi dłużnika oraz uzasadnionym interesem Powiatu Zielonogórskiego, na wniosek dłużnika, mogą zostać odroczone terminy spłaty całości lub części należności albo rozłożona płatność całości lub części należności na raty.

3. Umorzenie należności, w przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić, gdy warunki umorzenia zachodzą w stosunku do wszystkich dłużników.

4. Umorzenie w przypadku określonym w ust. 1 pkt 1 następuje z urzędu, natomiast w sytuacjach o których mowa w ust. 1 pkt 2 - 4 może nastąpić na wniosek dłużnika albo z urzędu.

§ 3. 1. Organem uprawnionym do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności głównych, których wartość nie przekracza 3.000zł jest Zarząd Powiatu Zielonogórskiego.

2. Zarząd Powiatu Zielonogórskiego uprawniony jest również do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek za zwłokę od należności głównej, której wartość nie przekracza 3.000zł oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych w kwocie i na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

3. Dyrektor jednostki organizacyjnej powiatu w zakresie należności danej jednostki uprawniony jest do stosowania ulg o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 na zasadach określonych w niniejszej uchwale, których wartość nie przekracza 1.000zł.

4. Podjęcie przez Zarząd Powiatu Zielonogórskiego i Dyrektora jednostki organizacyjnej powiatu decyzji o umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty spłaty należności głównej, ubocznej lub odsetek za zwłokę następuje po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.

5. Dyrektor jednostki organizacyjnej powiatu udziela ulg o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 zgodnie z przepisami o których mowa w § 7 ust. 1

uchwały.

6. Dyrektor jednostki organizacyjnej powiatu przekazuje Zarządowi Powiatu informację dotyczącą zakresu i wartości udzielonych ulg oraz wykazu podmiotów, którym udzielono ulgi. Informacja przekazywana jest Zarządowi w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca (według stanu na 30 czerwca danego roku) oraz do 31 stycznia (według stanu na 31 grudnia danego roku) według wzoru określonym w zał. Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Zarząd Powiatu Zielonogórskiego może odroczyć termin zapłaty całości lub części należności do 12 miesięcy lub rozłożyć na raty spłatę całości lub części należności głównej wraz z odsetkami za zwłokę do sześćdziesięciu rat, biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Powiatu Zielonogórskiego.

2. Od należności których termin zapłaty został odroczone nie pobiera się odsetek za okres od momentu podjęcia przez Zarząd Powiatu decyzji o udzieleniu ulgi do upływu terminu zapłaty określonego w decyzji Zarządu.

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

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

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno – prawnym - w formie decyzji;
- 2) w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym - na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

§ 6. Umorzenie lub udzielenie ulg w spłacie należności może być cofnięte, jeżeli dowody na podstawie których umorzono lub udzielono ulg w ich spłacie okażą się fałszywe, albo dłużnik wprowadzi Zarząd Powiatu w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę umorzenia lub udzielenia ulgi.

§ 7. 1. Udzielenie przez Zarząd Powiatu ulg o których mowa w § 3 uchwały, na wniosek osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, które prowadzą działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjną - prawną, następuje zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291), a Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości informację obejmującą wykaz osób prawnych i fizycznych, którym udzielono pomocy publicznej.

2. Zarząd Powiatu Zielonogórskiego podaje do publicznej wiadomości informację obejmującą wykaz osób prawnych, fizycznych oraz jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, którym w zakresie należności powiatu i powiatowych jednostek organizacyjnych - udzielono ulg o których mowa w niniejszej uchwale.

3. Zarząd Powiatu podaje do publicznej wiadomości informacje o których mowa w ust. 1 i 2 poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze.

§ 8. 1. Zarząd Powiatu składa Radzie Powiatu sprawozdanie dotyczące zakresu i wartości udzielonych ulg o których mowa w § 3 ust. 1 i 2 uchwały w okresach półrocznych w terminie do 31 lipca (według stanu na 30 czerwca danego roku) oraz do 31 stycznia (według stanu na 31 grudnia danego roku) wraz ze sprawozdaniem z wykonania budżetu.

2. Wzór sprawozdania stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

3. Informacje o których mowa w ust. 1, sporządzone według stanu na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego, w terminie do 15 lutego następnego roku przekazywane są przez Zarząd Powiatu Zielonogórskiego właściwemu wojewodzie.

§ 9. Traci moc Uchwała Nr XVII/158/2001 Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 27 marca 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności Powiatu Zielonogórskiego i jednostek organizacyjnych Powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz udzielenia innych ulg w spłacaniu tych należności, a także organów do tego uprawnionych).

§ 10. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega podaniu do wiadomości publicznej przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski
Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXV/226/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.

Sprawozdanie według stanu na dzień.....

z dokonanych umorzeń i ulg w spłacie należności Powiatu Zielonogórskiego i powiatowych jednostek organizacyjnych powiatu, udzielonych w trybie uchwały Nr...../..... Rady Powiatu Zielonogórskiego z dnia 25 września 2006r. w sprawie szczegółowych zasad i sposobu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych Powiatu Zielonogórskiego i powiatowych jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów i osób do tego uprawnionych

Zarząd Powiatu Zielonogórskiego

Lp.	Treść	Rodzaj podmiotu symbol dłużnika*	Liczba dłużników	Kwota należność w zł		Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty (w zł)		Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata m-c/rok)	Tytuł powstałej należności	
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	Należność główna	Odsetki i należności uboczne		Dział, rozdział klasyfikacji	Podstawa prawna
1	2	3	4	5a	5b	6a	6b	7	8	9
1.	Umorzenie									
2.	Odroczenie	bez rozł. na raty								
		z rozł. na raty								
3.	Rozłożenie na raty									
4.	Razem									

.....
Główny księgowy

.....
dzień, miesiąc, rok

.....
kierownik jednostki

*) wstawić odpowiednio

A - osoba fizyczna

B - osoba prawna

C - jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej

1712

**UCHWAŁA NR XXXV/232/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 września 2006r.

**w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt
dziecka w placówce opiekuńczo – wychowawczej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 81 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach uchwały jest mowa o:

- 1) dochodzie rodziny - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 4 z uwzględnieniem art. 8 ust. 3 - 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 2) dochodzie na osobę w rodzinie - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r.;
- 3) dochodzie dziecka - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;
- 4) dziecko - osoba niepełnoletnia przebywająca w rodzinie zastępczej oraz osoba pełnoletnia, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej;
- 5) osobie samotnie gospodarującej - osoba, której mowa w art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 6) ustawie o pomocy społecznej - oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

§ 2. 1. Przepisy uchwały stosuje się do rodziców dzieci przebywających w placówkach opiekuńczo - wychowawczych, osób pełnoletnich lub jej rodziców, a także opiekunów prawnych lub kuratorów, jeśli dysponują dochodem dziecka.

2. Przepisy uchwały stosuje się także do rodziców dzieci, o których mowa w ust. 1, pozbawionych władzy rodzicielskiej lub rodziców, którym

władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.

§ 3. 1. Rodzice ponoszą odpłatność za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej oraz osoby pełnoletniej na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej, tj. do wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka umieszczonego w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

2. Opłata ponoszona przez opiekunów prawnych, kuratorów lub osobę pełnoletnią nie może być wyższa niż 50% kwoty stanowiącej dochód dziecka lub osoby pełnoletniej.

§ 4. 1. Z obowiązku ponoszenia opłat, Starosta całkowicie zwalnia, na wniosek lub z urzędu rodziców, których dochód nie przekracza lub jest równy kryterium dochodowemu rodziny lub osoby samotnie gospodarującej, o której mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

2. Rodzice dziecka realizujący obowiązek alimentacyjny na rzecz dziecka przebywającego w placówce opiekuńczo - wychowawczej zwalniani są z odpłatności, o której mowa w § 3 ust 1.

§ 5. Starosta może częściowo zwolnić z ponoszenia odpłatności, o której mowa w § 3 ust 1, na wniosek strony lub z urzędu, jeżeli dochód rodziny lub osoby przekracza kryterium dochodowe ustalone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej a ich sytuacja rodzinna, zdrowotna, dochodowa i majątkowa pozwala stwierdzić, że nie będą oni w stanie ponosić opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce i jednocześnie występuje jedna z przyczyn:

- a) ponoszenie przez rodziców opłat za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia, rodzinie zastępczej lub innej placówce pomocy społecznej,
- b) występowanie w ich rodzinie bezrobocia, dłu-

- gotrwałej choroby, niepełnosprawności,
- c) samotne wychowywanie dziecka lub dzieci,
 - d) wychowywanie trojga i więcej dzieci,
 - e) zdarzenia losowe,
 - f) klęska żywiołowa,
 - g) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie z odpłatności.

§ 6. W przypadku stwierdzenia trudnej sytuacji materialnej rodziny lub osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności, Starosta, na wniosek strony lub z urzędu może częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalania opłaty, o której mowa w § 3 ust. 1, zgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

§ 7. Decyzje o ponoszeniu odpłatności oraz decyzje o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z odpłatności wydaje się po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

§ 8. Kwota dochodów rodziców pozostająca po wniesieniu opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej nie może być niższa niż kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 9. Traci moc uchwała Rady Powiatu Zielonogóskiego Nr XVII/116/2004 z dnia 22 grudnia 2004r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Zielonogóskiego.

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

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

1713

UCHWAŁA NR XXXV/233/2006 RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 79 ust. 1 i 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz § 14 rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 18 października 2004r. w sprawie rodzin zastępczych (Dz. U. Nr 233, poz. 2344) uchwała się co następuje:

§ 1. Ilekroć w dalszych postanowieniach uchwały jest mowa o:

- 1) dochódzie rodziny - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 4 z uwzględnieniem art. 8 ust. 3 - 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;
- 2) dochódzie na osobę w rodzinie - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 3 ustawy z dnia 12 marca 2004r.;
- 3) dochódzie dziecka - oznacza to dochód określony w art. 6 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej;

4) dziecku - osoba niepełnoletnia przebywająca w rodzinie zastępczej oraz osoba pełnoletnia, o której mowa w art. 80 ust. 8 ustawy o pomocy społecznej;

5) osobie samotnie gospodarującej - osoba, której mowa w art. 6 pkt 10 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej;

6) ustawie o pomocy społecznej - oznacza to ustawę z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej.

§ 2. 1. Przepisy uchwały stosuje się do rodziców dzieci przebywających w rodzinach zastępczych oraz osób pełnoletnich nadal przebywających w rodzinie zastępczej do czasu ukończenia szkoły, w której rozpoczęły naukę przed osiągnięciem pełnoletności.

2. Przepisy uchwały stosuje się także do rodziców dzieci, o których mowa w ust. 1, pozbawionych władzy rodzicielskiej lub rodziców, którym władza rodzicielska została zawieszona lub ograniczona.

§ 3. Rodzice ponoszą odpłatność za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej oraz osoby pełnoletniej na zasadach określonych w ustawie o pomocy społecznej, tj. do wysokości miesięcznej pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dziecka umieszczonego w rodzinie zastępczej.

§ 4. 1. W przypadku, gdy jedno z rodziców płaci alimenty na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej, drugie z rodziców ponosi odpłatność za jego pobyt do wysokości udzielanej na dziecko miesięcznej pomocy pieniężnej.

2. W przypadku, gdy jedno z rodziców nie żyje i dziecko otrzymuje z tego tytułu rentę rodzinną, drugie z rodziców ponosi odpłatność za jego pobyt do wysokości udzielanej miesięcznej pomocy pieniężnej.

3. W przypadku, gdy jedno z rodziców nie żyje, a dziecko nie otrzymuje z tego tytułu renty rodzinnej, drugie z rodziców ponosi odpłatność za jego pobyt do wysokości odpowiadającej połowie kwoty udzielanej na dziecko miesięcznej pomocy pieniężnej.

4. Rodzice, którzy płacą alimenty na dziecko umieszczone w rodzinie zastępczej, nie ponoszą odpłatności.

§ 5. Z obowiązku ponoszenia opłat, Starosta całkowicie zwalnia, na wniosek lub z urzędu rodziców, których dochód nie przekracza lub jest równy kryterium dochodowemu rodziny lub osoby samotnie gospodarującej, o której mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.

§ 6. Starosta może częściowo zwolnić z ponoszenia odpłatności, o której mowa w § 3, na wniosek strony lub z urzędu, jeżeli dochód rodziny lub osoby przekracza kryterium dochodowe ustalone zgodnie z ustawą o pomocy społecznej a ich sytuacja rodzinna, zdrowotna, dochodowa i majątkowa pozwala stwierdzić, że nie będą oni w stanie ponosić opłat za pobyt dziecka lub osoby pełnoletniej w placówce i jednocześnie występuje jedna z przyczyn:

- a) ponoszenie przez rodziców opłat za pobyt innych członków rodziny w domu pomocy społecznej, ośrodku wsparcia, rodzinie zastępczej lub innej placówce pomocy społecznej,
- b) występowanie w ich rodzinie bezrobocia, długotrwałej choroby, niepełnosprawności,
- c) samotne wychowywanie dziecka lub dzieci,
- d) wychowywanie trojga i więcej dzieci,
- e) zdarzenie losowe,
- f) klęska żywiołowa,
- g) inne ważne przyczyny uzasadniające zwolnienie z odpłatności.

§ 7. W przypadku stwierdzenia trudnej sytuacji materialnej rodziny lub osoby zobowiązanej do ponoszenia odpłatności, Starosta, na wniosek strony lub z urzędu może częściowo zwolnić lub odstąpić od ustalania opłaty, o której mowa w § 3, zgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy o pomocy społecznej.

§ 8. Decyzje o ponoszeniu odpłatności oraz decyzje o całkowitym lub częściowym zwolnieniu z odpłatności wydaje się po uprzednim przeprowadzeniu wywiadu środowiskowego.

§ 9. Kwota dochodów rodziców pozostająca po wniesieniu opłat za pobyt dziecka w placówce opiekuńczo - wychowawczej nie może być niższa niż kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 10. Traci moc uchwała Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr XVII/115/2004 z dnia 22 grudnia 2004r. w sprawie określenia warunków częściowego lub całkowitego zwalniania rodziców z opłat za pobyt dziecka w rodzinie zastępczej.

§ 11. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Zielonogórskiego.

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

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

**UCHWAŁA NR XXXV/234/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”

Na podstawie art. 12 pkt 1 i pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) uchwala się:

Regulamin przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych, w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”

zwany w dalszej części regulaminem.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „tereny wiejskie” - tereny położone poza granicami administracyjnymi miast, miasta do 5tys. mieszkańców oraz miasta do 20tys. mieszkańców, w których nie ma publicznych szkół ponadgimnazjalnych dla młodzieży, kończących się maturą;
- 2) „trudna sytuacja materialna” - sytuacja rodziny o dochodzie rodziny w przeliczeniu na osobę lub dochodzie ucznia nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255) - w roku szkolnym 2006/2007 nie wyższa niż 504zł netto lub 583zł netto - gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) „szkoła” - szkoła ponadgimnazjalna, dla której Powiat Zielonogórski jest organem prowadzącym lub dotującym: Liceum Ogólnokształcące w Sulechowie, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Sulechowie, Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych w Czerwieńsku, I Prywatne Liceum Ogólnokształcące w Brzeziu k/Sulechowa;
- 4) „Powiat” - Powiat Zielonogórski;
- 5) „Starosta” - Starosta Zielonogórski.

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, warunki, tryb przyznawania i wypłacania oraz ustalania wysokości stypendiów dla uczniów.

2. Stypendia udzielane są uczniom w celu rozwoju edukacyjnego młodzieży wiejskiej, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia.

3. Stypendia finansowane są w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”, realizowanego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego - Działania 2.2. - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

2. Warunki przyznawania stypendiów

§ 2. 1. Stypendium może otrzymać uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- 1) podejmuje lub kontynuuje naukę w szkołach ponadgimnazjalnych publicznych lub niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych - umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości, z wyłączeniem szkół dla dorosłych;
- 2) posiada stałe zameldowanie na terenie wiejskim;
- 3) pochodzi z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Rodzaje i formy pomocy stypendialnej

§ 3. Stypendium zostanie przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z nauką.

§ 4. Stypendium zostanie udzielone w formie finansowej.

4. Szkolna Komisja Stypendialna

§ 5. 1. Wnioski złożone przez uczniów rozpatrywane są przez Szkolną Komisję Stypendialną zwaną dalej Komisją powołaną przez dyrektora szkoły, na okres jednego roku szkolnego.

2. W skład komisji wchodzi co najmniej 3 osoby:

- 1) dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba - jako przewodniczący;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) co najmniej jeden nauczyciel lub wychowawca (np. rzecznik praw ucznia, opiekun samorządu uczniowskiego, wychowawca internatu, itp.).

3. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć przedstawiciel Starostwa, jeśli uzna to za konieczne.

4. W posiedzeniach Komisji może brać udział

w charakterze obserwatora przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

5. Komisja ustala listę stypendystów, z uwzględnieniem zasad określonych w § 6 ust. 3. Lista stypendystów podlega zatwierdzeniu przez dyrektora szkoły oraz Starostę i ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w szkole, w terminie do dnia 31 października 2006 roku.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

7. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.

5. Zasady i tryb przyznawania stypendium

§ 6. 1. Warunkiem ubiegania się przez ucznia o stypendium jest złożenie, w terminie do dnia 15 października 2006 roku w szkole, w której uczeń pobiera naukę – następujących dokumentów:

- 1) wniosku o przyznanie stypendium uczniowi, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu;
- 2) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do regulaminu;
- 3) zaświadczeń potwierdzających sytuację rodzinną i materialną ucznia, wymienionych w załączniku Nr 3 do regulaminu.

2. Poprawność i kompletność złożonych wniosków sprawdza szkoła.

3. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają uczniowie z rodzin o najniższych dochodach.

4. Wnioski złożone przez uczniów rozpatruje komisja, o której mowa w § 5.

5. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców lub opiekunów prawnych ucznia o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 4 do regulaminu, w terminie do dnia 31 października 2006 roku.

6. Dyrektor szkoły zawiera z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia umowę o realizacji stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do regulaminu, w terminie do dnia 15 listopada 2006 roku.

7. W sytuacji, gdy uczeń traci prawo do otrzymywania stypendium, stypendium wypłacane jest kolejnemu uczniowi, który znajduje się na liście rezerwowej.

8. Jeśli szkoła nie dysponuje listą rezerwową, wśród uczniów we wszystkich szkołach ogłasza się dodatkowy nabór wniosków o przyznanie stypendiów. W ogłoszeniu podany jest termin do którego

można składać wnioski.

9. Poprawność i kompletność wniosków przyjętych w dodatkowym naborze sprawdzają poszczególne szkoły, po czym ich dyrektorzy przekazują przyjęte poprawne i kompletne wnioski do Starostwa.

10. W Starostwie zostaje powołana komisja, która przydzieli stypendia uczniom z rodzin o najniższych dochodach.

11. Lista uczniów, którym przyznano stypendia z puli rezerwowej zostaje przekazana do poszczególnych szkół i podlega obowiązkowi wywieszenia na tablicy ogłoszeń.

12. Dyrektor szkoły zawiera z rodzicami lub opiekunami prawnymi ucznia Umowę o realizacji stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do regulaminu.

6. Wysokość i zasady realizacji stypendium

§ 7. 1. Stypendium zostanie udzielone w formie finansowej i zostanie przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z nauką.

2. Stypendium jest przyznawane na okres 10 miesięcy, w okresie od września do czerwca danego roku szkolnego, a w przypadku przyznania stypendium w trakcie roku szkolnego - na okres odpowiednio krótszy.

3. Wysokość stypendium ustala corocznie dyrektor szkoły, przed posiedzeniem komisji, biorąc pod uwagę wysokość środków finansowych otrzymanych na realizację projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” oraz liczbę złożonych przez uczniów wniosków, o których mowa w § 6 ust. 1. Ustala się, że miesięczna wysokość stypendium:

- 1) nie może być wyższa od kwoty 200zł;
- 2) nie może być niższa od kwoty 50zł.

4. Stypendium jest przekazywane w formie finansowej, w ratach miesięcznych z tym, że pierwsza transza stypendium z wyrównaniem od września 2006r. zostanie wypłacona po zawarciu umów przez dyrektorów poszczególnych szkół z rodzicami bądź opiekunami prawnymi uczniów oraz po zawarciu umowy Marszałka Województwa Lubuskiego z Powiatem Zielonogórskim na realizację „III Programu stypendialnego Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”.

5. Wypłata stypendium zostanie wstrzymana gdy uczeń:

- 1) przerwał naukę w szkole z przyczyn nieusprawiedliwionych, a przerwa trwała dłużej niż 5 dni roboczych następujących po sobie;
- 2) został skreślony z listy uczniów;

- 3) przestał spełniać warunki wymienione w § 2 ust. 1;
- 4) stypendium zostało przyznane na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną ucznia.

6. Rodzice ucznia lub uczeń, który ukończył 18 lat - otrzymujący stypendium są obowiązani powiadomić szkołę, w terminie 7 dni, o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 5.

7. Stypendia zrealizowane po wystąpieniu zdarzeń określonych w ust. 5 podlegają zwrotowi na konto wskazane przez szkołę.

8. Uczeń, po realizacji ostatniej raty stypendium, przekazuje do szkoły wypełnioną ankietę o realizacji stypendium.

7. Obsługa projektu stypendialnego

§ 8. 1. Obsługę projektu o którym mowa w § 1 ust. 3 prowadzi Zespół Projektowy.

2. Obsługę stypendiów prowadzi szkoła.

3. Powiat przekazuje obsługę stypendiów szkole na podstawie porozumienia, które określa zasady i tryb współpracy w zakresie obsługi i finansowania stypendiów. Wzór porozumienia stanowi załącznik Nr 6 do regulaminu.

4. W ramach obsługi stypendiów szkoła dokonuje:

- 1) przyjmowania i weryfikacji składanych wniosków;

- 2) obsługę komisji stypendialnej;
- 3) realizacji stypendiów;
- 4) rozliczania otrzymanych środków finansowych;
- 5) przechowywania dokumentacji związanej z realizacją jednostkowych stypendiów.

5. W ramach obsługi projektu Zespół Projektowy wykonuje:

- 1) nadzór nad rekrutacją stypendystów;
- 2) nadzór nad pracą komisji;
- 3) nadzór nad realizacją stypendiów;
- 4) rozliczanie otrzymanych środków;
- 5) opracowywanie raportów projektu;
- 6) monitoring i ewaluację projektu;
- 7) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją stypendiów do 2015 roku.

8. Postanowienia końcowe

§ 9. Wnioski złożone do dnia wejścia w życie uchwały są załatwiane zgodnie z przepisami niniejszej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 1 do regulaminu

Wniosek o przyznanie stypendium uczniowi

w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Priorytet II: Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działanie 2.2 „Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne”

1. Dane osoby ubiegającej się o stypendium

Imię i nazwisko..... PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zameldowania ul..... nr domu..... kod poczt.....

poczta..... miejscowość.....

powiat.....województwo.....tel.....

2. Informacje o szkole, w której uczeń pobiera naukę

Nazwa szkoły.....

Adres szkoły.....

Klasa (od 09.2006 r.)

Sytuacja rodzinna ucznia

Liczba osób w rodzinie.....

Miesięczny dochód na osobę w rodzinie (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie) wynosi

.....
podpis osoby ubiegającej się o stypendium

.....
miejscowość, data

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 2 do regulaminu

Oświadczenie

o sytuacji rodzinnej i materialnej ucznia wnioskującego o przyznanie stypendium

Imię i nazwisko ucznia.....

Adres zameldowania ul..... nr domu..... kod poczt.....

Poczt..... miejscowość.....

I. Rodzina - osoby pozostające na utrzymaniu rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				

10				
11				

II Źródła dochodu (netto) rodziny w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (wg załączonych odpowiednich zaświadczeń), w złotych:

1	Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych	
2	Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej	
3	Dochody osób rozliczających się zryczałtowanym podatkiem dochodowym	
4	Alimenty	
5	Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego	
6	Inne dochody (wymienić jakie)	
	Roczny dochód rodziny - razem	

III. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi.....zł

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z postanowień art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997r., Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że przedstawione przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis ucznia)

.....
(imię i nazwisko rodzica ucznia/opiekuna prawnego ucznia - podpis)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogóskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogóskiego
z dnia 25 września 2006r.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 3 do regulaminu

A. Wykaz załączników , które należy przedłożyć w celu przyznania stypendium

I. Załączniki dokumentujące sytuację rodzinną, opisaną w punkcie I oświadczenia:

1. Zaświadczenie z urzędu gminy potwierdzające miejsce zamieszkania.
2. Zaświadczenie ze szkoły/placówki/uczelni o kontynuowaniu nauki przez rodzeństwo w wieku od 18 do 24 roku życia, będące na utrzymaniu rodziny.

II. Załączniki dokumentujące uzyskane dochody, wyszczególnione w punkcie II oświadczenia:

1. Decyzja odpowiedniego organu, o ustaleniu prawa do zasiłku rodzinnego - o ile została wydana.
2. Zaświadczenia o uzyskanych dochodach (o ile nie została wydana decyzja o ustaleniu prawa do zasiłku rodzinnego).
 - 2.1. wiersze 1, 2, 3 - zaświadczenia z urzędu skarbowego,
 - 2.2. wiersz 4 - dowód otrzymywania alimentów,
 - 2.3. wiersz 5 - zaświadczenie z urzędu gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych. Należy przyjąć roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2005 roku wyznaczony na podstawie dochodu z 2004 r. w wysokości 1.626, 00 złotych,
 - 2.4. wiersz 6 - dowód otrzymywania innych dochodów.

B. Słowniczek pojęć zastosowanych we wniosku o przyznanie stypendium

1. Rodzina - oznacza następujących członków rodziny: małżonków, rodziców, opiekuna prawnego dziecka, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 24 roku życia (uczące się).
2. Dochód rodziny - oznacza przeciętny miesięczny dochód netto członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres na który składa się wniosek o stypendium.

Użyte pojęcia zostały zaczerpnięte z ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami).

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogóskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogóskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 4 do regulaminu

.....
(pieczęć szkoły)

.....
.....
.....*)

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Niniejszym zawiadamiam, że decyzją Szkolnej Komisji Stypendialnej z dnia.....
uczennicy / uczniowi.....

(imię i nazwisko)

Klasy..... szkoły.....
(typ szkoły)

przyznano w roku szkolnym..... stypendium w wysokości zł, które
będzie realizowane w..... ratach miesięcznych, po..... zł każda, począwszy od

dnia.....

W celu zawarcia Umowy o realizacji stypendium, proszę o przybycie, w terminie do dnia.....r.
do szkoły, pok. nr

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis dyrektora szkoły)

*) zawiadomienie kierowane jest do:
rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 5 do regulaminu

Umowa o realizacji stypendium

Zawarta w dniu, pomiędzy:

.....
(nazwa i adres szkoły)

reprezentowanym przez :

Dyrektora -.....
zwanego dalej „Dyrektorem”

a.....
(imię i nazwisko rodzica lub opiekuna prawnego)

zamieszkałym w.....kod pocztowy.....ulica.....nr.....
zwanym dalej „rodzicem”.

Umowę sporządzono na podstawie § 6 ust. 12 Regulaminu przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych, w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”, przyjętego uchwałą Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr XXXV/...../2006 z września 2006r.

§ 1

1. Uczeń....., zwany dalej „ucznem” otrzyma w roku szkolnym 2006/2007 stypendium finansowe w kwocie..... zł.
2. Stypendium będzie realizowane w..... ratach miesięcznych, w kwociezł każda, począwszy od dnia
3. Dopuszcza się realizację stypendium z częstotliwością raz na dwa miesiące.

§ 2

Wypłata stypendium zostanie wstrzymana gdy uczeń:

- 1) przerwał naukę w szkole z przyczyn nieusprawiedliwionych, a przerwa trwała dłużej niż 5 dni roboczych następujących po sobie;
- 2) został skreślony z listy uczniów;
- 3) przestał spełniać warunki wymienione w § 2 ust. 1;
- 4) stypendium zostało przyznane na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną ucznia;
- 5) rodzic ucznia lub uczeń, który ukończył 18 lat są. obowiązani powiadomić szkołę, w terminie 7 dni, o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 1;
- 6) stypendium zaprzestaje się realizować w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wystąpiły zdarzenia określone w pkt 1 – 4;
- 7) stypendia zrealizowane po wystąpieniu zdarzeń określonych w pkt 1 - 4 podlegają zwrotowi na konto wskazane przez szkołę;
- 8) uczeń, po zrealizowaniu ostatniej raty stypendium, zobowiązany jest do przedłożenia wypełnionej ankiety o realizacji stypendium.

§ 3

Rodzic zobowiązuje się do nadzorowania wydatkowania stypendium przez ucznia zgodnie z niniejszą umową.

.....
(podpis rodzica lub opiekuna prawnego)

.....
(podpis dyrektora)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

**Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**



Załącznik Nr 6 do regulaminu

Porozumienie

Zawarte dnia..... 2006r. w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze pomiędzy Powiatem Zielonogórskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. Pan Krzysztof Romankiewicz - Starosta,
2. Pan Michał Potocki - Wicestarosta, przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu
3. Pani Ewy Borczyk,

a Szkołą.....

ulica.....nr..... kod pocztowy..... miejscowość.....

powiat..... województwo.....

zwaną dalej Szkołą reprezentowaną przez:

1. Dyrektora szkoły -
2. Głównego Księgowego -

Mocą niniejszego porozumienia Strony postanowiły co następuje:

§ 1

1. Przedmiotem porozumienia jest określenie zasad i trybu współpracy Stron w zakresie obsługi programu stypendialnego dla uczniów publicznych i niepublicznych szkół ponadgimnazjalnych - umożliwiających uzyskanie świadectwa dojrzałości, uczniów pochodzących z terenów wiejskich i znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Program realizowany jest w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, Działania 2.2 - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.
3. Projekt na realizację „III Programu stypendialnego Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” został opracowany przez Powiat Zielonogórski, w odpowiedzi na konkurs ogłoszony przez Zarząd Województwa Lubuskiego.

§ 2

1. Powiat Zielonogórski, zgodnie z zapisami Uzupełnienia Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego przekazuje Szkole wykonywanie zadań związanych z realizacją programu.
2. Szkoła jest odpowiedzialna za:
 - 1) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendiów;
 - 2) obsługę szkolnej komisji stypendialnej;
 - 3) przekazywanie stypendiów uczniom Szkoły;
 - 4) rozliczanie otrzymanych środków;
 - 5) przechowywanie dokumentacji związanej z projektem.

§ 3

1. Szkoła zobowiązuje się do wykonywania zadań określonych w § 2 niniejszego porozumienia zgodnie z Regulaminem przyznawania stypendiów uczniom szkół ponadgimnazjalnych, w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”, zwanym dalej regulaminem, przyjętym przez Radę Powiatu Zielonogórskiego uchwałą Nr XXXV/...../2006 z dnia..... września 2006r.
2. Regulamin określa warunki, zasady, tryb przyznawania i wypłacania oraz ustalania wysokości stypendiów dla uczniów.
3. Regulamin jest integralną częścią niniejszego Porozumienia.

§ 4

1. Szkoła zobowiązana jest do wyodrębnienia subkonta w rachunku bankowym, na którym będą gromadzone środki na finansowanie stypendiów.
Numer konta.....
2. Środki na finansowanie stypendiów wraz ze środkami na pokrycie kosztów administracyjnych będą przekazywane przez Powiat Zielonogórski na wskazany przez Szkołę rachunek, w ciągu 7 dni od dnia ich otrzymania z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubuskiego.
3. Środki będą przekazywane ratami, przy czym pierwsza rata zostanie przekazana na konto szkoły po zawarciu umów przez dyrektora szkoły z rodzicami bądź opiekunami prawnymi uczniów oraz po zawarciu umowy Marszałka Województwa Lubuskiego z Powiatem Zielonogórskim na realizację „III Programu stypendialnego Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”.
4. Szkoła zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania Powiatowi informacji o wypłaceniu uczniom stypendiów w poszczególnych miesiącach.

§ 5

Zespół Projektowy, realizujący „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów”, ma prawo wglądu i kontroli dokumentów związanych z realizacją Porozumienia.

§ 6

Zmiana Porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Porozumienie sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania i dotyczy roku szkolnego 2006/2007.

.....
(dyrektor Szkoły i główny księgowy Szkoły)

.....
(Starosta, Wicestarosta i Skarbnik)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**



Załącznik Nr 7 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię ucznia)

.....
(adres zamieszkania)

.....

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. Nr 101, poz. 926, ze zm.).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis ucznia)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla uczniów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 8

do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 8 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię ucznia)
.....
(adres zamieszkania)
.....

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział w badaniu ankietowym beneficjenta ostatecznego Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis ucznia)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XXX/234/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 9 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię ucznia)
.....
(adres zamieszkania)
.....

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

Potwierdzam prawdziwość danych zgodnie z zakresem danych zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis ucznia)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze

środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

1715

**UCHWAŁA NR XXXV/235/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie regulaminu przyznawania stypendiów studentom w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”

Na podstawie art. 12 pkt 1 i pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) uchwala się:

Regulamin przyznawania stypendiów studentom w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”,

zwany w dalszej części regulaminem.

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „obszary zmarginalizowane” - obszary wiejskie (obszary położone poza granicami administracyjnymi miast), miasta do 20tys. mieszkańców, obszary kwalifikujące się do wsparcia w ramach Działania 3.2. Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, zdegradowane dzielnice miast);
- 2) „trudna sytuacja materialna” - sytuacja rodziny studenta w przeliczeniu na osobę lub dochód studenta nie wyższy niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych, zapisana w ustawie z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zmianami) - w roku akademickim 2005/2006 nie wyższa niż 504zł netto lub 583zł netto - gdy członkiem rodziny jest dziecko legitymujące się orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem o umiarkowanym albo o znacznym stopniu niepełnosprawności;
- 3) „student” - osoba, która rozpoczyna lub kontynuuje naukę w szkole wyższej, prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym i eksternistycznym;
- 4) „Powiat” - Powiat Zielonogórski;
- 5) „Starosta” - Starosta Zielonogórski.

1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin określa zasady, warunki, tryb przyznawania, ustalania wysokości i wypłacania stypendiów dla studentów;

2. Stypendia udzielane są studentom w celu wspierania ich rozwoju edukacyjnego.

3. Stypendia finansowane są w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”, realizowanego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków Budżetu Państwa, w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego - Priorytet II, Działanie 2.2. - Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

II. Warunki przyznawania stypendiów

§ 2. 1. Stypendium może otrzymać student, który spełnia następujące kryteria:

- 1) studiuje w szkole wyższej państwowej lub niepaństwowej, prowadzonej w systemie dziennym, wieczorowym, zaocznym bądź eksternistycznym;
- 2) posiada stałe zameldowanie na terenie powiatu zielonogórskiego, na obszarze zdefiniowanym jako obszar marginalizowany;
- 3) pochodzi z rodziny znajdującej się w trudnej sytuacji materialnej.

3. Komisja Stypendialna

§ 3. 1. Wnioski złożone przez studentów rozpatrywane są przez Komisję Stypendialną, zwaną dalej Komisją powołaną przez Starostę. Skład i liczbę członków komisji stypendialnej ustala Starosta.

2. Komisja ustala listę stypendystów, z uwzględnieniem zasad określonych w § 4 ust. 3. Lista sty-

pendystów podlega zatwierdzeniu przez Starostę i ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Starostwie, w terminie do dnia 31 października 2006r. Jednocześnie Komisja ustala listę rezerwową stypendystów, która podlega takim samym prawom, jak lista podstawowa.

3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

4. Od decyzji Komisji nie przysługuje odwołanie.

4. Zasady i tryb przyznawania stypendium

§ 4. 1. Warunkiem ubiegania się przez studenta o stypendium jest złożenie, w terminie do dnia 15 października 2006r., w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze - następujących dokumentów:

- 1) wniosku o przyznanie stypendium studentowi, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do regulaminu;
- 2) oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej studenta, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do regulaminu;
- 3) zaświadczeń potwierdzających sytuację rodzinną i materialną studenta, wymienionych w załączniku Nr 3 do regulaminu.

2. Poprawność i kompletność złożonych wniosków sprawdza Zespół Projektowy.

3. W przypadku, gdy liczba złożonych wniosków jest większa niż liczba stypendiów do rozdysponowania, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają studenci z rodzin o najniższych dochodach.

4. Wnioski złożone przez studentów rozpatrywane są przez Komisję, o której mowa w § 3.

5. Starosta zawiadamia studenta o przyznaniu stypendium poprzez dostarczenie zawiadomienia, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do regulaminu, w terminie do dnia 31 października 2006r.

6. Starosta nie zawiadamia pisemnie studenta o nieprzyznaniu stypendium.

7. Student, któremu przyznano stypendium przedkłada zaświadczenie o rozpoczęciu bądź kontynuowaniu nauki:

- 1) w sesji zimowej - w terminie do dnia 14 listopada 2006r.;
- 2) w sesji letniej - w terminie do 10 marca 2007r.

Niedostarczenie zaświadczenia powoduje wstrzymanie wypłaty stypendium.

8. Powiat Zielonogórski zawiera ze studentem umowę o realizacji stypendium, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do regulaminu, w termi-

nie do dnia 25 listopada 2006r.

9. Student, po otrzymaniu ostatniej raty stypendium, przekazuje Zespołowi Projektowemu wypełnioną ankietę o realizacji stypendium.

5. Wysokość i zasady realizacji stypendium

§ 5. 1. Stypendium jest przeznaczone na sfinansowanie wydatków związanych z nauką.

2. Stypendium jest przyznawane na okres 9 miesięcy, w okresie od października 2006r. do czerwca 2007r., a w przypadku przyznania stypendium w trakcie trwania roku akademickiego - na okres odpowiednio krótszy.

3. Wysokość stypendium na dany rok akademicki ustala Starosta, przed posiedzeniem Komisji Stypendialnej, biorąc pod uwagę wysokość środków finansowych otrzymanych na realizację projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” oraz liczbę złożonych przez studentów wniosków, o których mowa w § 4 ust. 1. Ustala się, że miesięczna wysokość stypendium:

- 1) nie może być wyższa od kwoty 250zł;
- 2) nie może być niższa od kwoty 100zł.

4. Stypendium jest przekazywane w formie finansowej w ratach miesięcznych na konto bankowe wskazane przez studenta lub student może je odebrać osobiście w kasie Powiatu Zielonogórskiego we wskazanym przez Starostę terminie z tym, że pierwsza transza stypendium z wyrównaniem od października 2006r. zostanie wypłacona po zawarciu umów Powiatu Zielonogórskiego ze studentami oraz z Marszałkiem Województwa Lubuskiego na realizację „III Programu stypendialnego Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”.

5. Wypłata stypendium zostaje wstrzymana, gdy student:

- 1) otrzymał urlop;
- 2) został skreślony z listy studentów;
- 3) przestał spełniać warunki wymienione w § 2 ust. 1.

6. Student otrzymujący stypendium jest obowiązany powiadomić Powiat Zielonogórski, w terminie 7 dni, o wystąpieniu okoliczności wymienionych w ust. 5.

7. Stypendia wypłacone po wystąpieniu zdarzeń określonych w ust. 5 podlegają zwrotowi na konto wskazane przez Powiat Zielonogórski.

8. Jeśli w trakcie roku akademickiego 2006/2007 zaistnieją okoliczności wymienione w § 5 ust. 5 i student zostanie skreślony z listy osób objętych „III Programem stypendialnym Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”, Powiat Zielonogórski

niezwłocznie zawrze umowę ze studentem znajdującym się na liście rezerwowej.

6. Obsługa projektu stypendialnego

§ 6. 1. Obsługę projektu o którym mowa w § 1 ust. 3 prowadzi Zespół Projektowy.

2. Obsługa projektu obejmuje:

- 1) rekrutację stypendystów;
- 2) weryfikację składanych wniosków;
- 3) obsługę Komisji Stypendialnej;
- 4) przekazywanie stypendiów;
- 5) rozliczanie otrzymanych środków;
- 6) monitoring projektu;

7) przechowywanie dokumentacji związanej z programem.

7. Postanowienia końcowe

§ 7. Wnioski złożone do dnia wejścia w życie uchwały załatwione są zgodnie z przepisami niniejszej uchwały.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 1 do regulaminu

Wniosek Studenta/teki o przyznanie stypendium

1. Dane osoby ubiegającej się o stypendium

Imię i nazwisko..... PESEL

Data i miejsce urodzenia.....

Imiona rodziców.....

Adres zameldowania ul..... nr domu..... tel.....

Kod poczt..... poczta..... miejscowość.....

gmina.....

2. Informacje o szkole wyższej, w której Student/ka studiuje

Nazwa uczelni.....

Adres uczelni ul..... nr domu kod poczt.....

Miejscowość..... województwo.....

Telefon, fax.....

Kierunek studiów / rok nauki (od października 2006r.).....

3. Sytuacja rodzinna studenta

Liczba osób w rodzinie.....

Miesięczny dochód rodziny, w przeliczeniu na osobę (według załączonego oświadczenia o źródłach dochodów w rodzinie) wynosi.....

.....
podpis studenta

.....
miejscowość, data

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 2 do regulaminu

Oświadczenie

o sytuacji rodzinnej i materialnej Studenta/teki wnoszącego o przyznanie stypendium

Imię i nazwisko studenta.....
Adres zameldowania ul..... nr domu..... kod poczt.....
poczt..... miejscowość.....

I. Rodzina – osoby pozostające na utrzymaniu rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				

II. Źródła dochodu (netto) rodziny w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (wg załączonych odpowiednich zaświadczeń), w złotych:

1	Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych	
2	Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej	
3	Dochody osób rozliczających się zryczałtowanym podatkiem dochodowym	
4	Alimenty	
5	Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego	
6	Inne dochody (wymienić jakie)	
	roczny dochód rodziny - razem	

III. Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi.....zł

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z postanowień art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U.

z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że przedstawione przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(czytelny podpis)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 3 do regulaminu

Oświadczenie

o sytuacji rodzinnej i materialnej Studenta/tki samodzielnego finansowo wnioskującego o przyznanie stypendium

Imię i nazwisko studenta.....
Adres zameldowania ul..... nr domu..... kod poczt.....
poczt..... miejscowość.....

I. Rodzina - osoby pozostające na utrzymaniu rodziny:

Lp.	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki
1				
2				
3				
4				
5				

II Źródła dochodu (netto) rodziny w roku poprzedzającym rok złożenia wniosku (wg załączonych odpowiednich zaświadczeń), w złotych:

1	Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych	
2	Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej	
3	Dochody osób rozliczających się zryczałtowanym podatkiem dochodowym	
4	Alimenty	
5	Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego	
6	Inne dochody (wymienić jakie)	
	roczny dochód rodziny - razem	

Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi.....zł

III. Źródła dochodu (netto) rodziny w roku bieżącym (obowiązujące w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium)
(wg załączonych odpowiednich zaświadczeń), w złotych:

1	Przychody podlegające opodatkowaniu na zasadach ogólnych	
2	Dochody z prowadzonej działalności gospodarczej	
3	Dochody osób rozliczających się zryczałtowanym podatkiem dochodowym	
4	Alimenty	
5	Dochody uzyskane z gospodarstwa rolnego	
6	Inne dochody (wymienić jakie)	
	roczny dochód rodziny - razem	

Średni dochód miesięczny (netto) na 1 osobę w rodzinie wynosi.....zł

Świadoma/y odpowiedzialności karnej, wynikającej z postanowień art. 233 Kodeksu Karnego (Dz. U. z 1997r. Nr 88, poz. 553 z późn. zm.), za podanie nieprawdziwych informacji oświadczam, że przedstawione przeze mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość, dnia)

.....
(czytelny podpis)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 4 do regulaminu

A. Wykaz załączników , które należy przedłożyć w celu przyznania stypendium

I. Załączniki dokumentujące sytuację rodzinną, opisaną w punkcie I oświadczenia dla studenta oraz dla studenta samodzielnego finansowo:

1. Zaświadczenie z urzędu gminy potwierdzające miejsce zamieszkania.
2. Zaświadczenie z uczelni potwierdzające fakt studiowania.
3. Zaświadczenie ze szkoły/placówki/uczelni o kontynuowaniu nauki przez rodzeństwo w wieku od 18 do 25 roku życia, będące na utrzymaniu rodziny.

II. Załączniki dokumentujące uzyskane dochody, wyszczególnione w punkcie II oświadczenia dla studenta oraz dla studenta samodzielnego finansowo:.

1. Zaświadczenia o uzyskanych dochodach .
 - 2.1. wiersze 1, 2, 3 - zaświadczenia z urzędu skarbowego (studenta i każdej pełnoletniej osoby, wchodzącej w skład jego rodziny),

- 2.2. wiersz 4 - dowód otrzymywania alimentów,
2.3. wiersz 5 - zaświadczenie z urzędu gminy o powierzchni gospodarstwa rolnego w ha przeliczeniowych. Należy przyjąć roczny dochód z 1ha przeliczeniowego w 2006 roku na podstawie dochodu z 2004 roku w wysokości 1.626zł,
2.4. wiersz 6 - dowód otrzymywania innych dochodów.

III. Załączniki dokumentujące uzyskane dochody, wyszczególnione w punkcie III oświadczenia dla studenta samodzielnego finansowo:
Zaświadczenia o uzyskanych dochodach jak w punkcie II, obowiązujące w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium.

B. Słowniczek pojęć zastosowanych we wniosku o przyznanie stypendium

1. Rodzina - oznacza następujących członków rodziny: małżonków, rodziców, opiekuna prawnego dziecka, opiekuna faktycznego dziecka oraz pozostające na utrzymaniu dzieci w wieku do ukończenia 25 roku życia (uczące się).
2. Student samodzielny finansowo - oznacza osobę spełniającą łącznie następujące warunki:
 - posiadała stałe źródło dochodów w ostatnim roku podatkowym,
 - posiada stałe źródło dochodów w roku bieżącym,
 - miesięczny dochód w wymienionych okresach nie jest mniejszy od minimalnego wynagrodzenia za pracę pracowników, ogłaszanego na podstawie odrębnych przepisów, obowiązującego w ostatnim miesiącu ostatniego roku podatkowego w przypadku dochodu studenta z ostatniego roku podatkowego i obowiązującego w miesiącu złożenia wniosku o udzielenie stypendium w przypadku dochodu studenta z roku bieżącego.
3. Dochód rodziny - oznacza przeciętny miesięczny dochód członków rodziny uzyskany w roku kalendarzowym poprzedzającym okres na który składa się wniosek o stypendium.

Użyte pojęcia zostały zaczerpnięte z ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zmianami).

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.**



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 5 do regulaminu

.....
(pieczęć Powiatu)

Zielona Góra, 2006.10.....

Zawiadomienie o przyznaniu stypendium

Niniejszym zawiadamiam, że decyzją Komisji Stypendialnej z dnia 2006.10..... przyznano Pani/Panu w roku akademickim 2006/2007 stypendium w wysokości.....zł, które będzie realizowane w ratach miesięcznych, pozł każda, począwszy od

miesiąca 200...r.

W celu zawarcia Umowy o realizacji stypendium, proszę o przybycie, w terminie od 20 do 25 listopada 2006r. do Starostwa Powiatowego w Zielonej Górze, ul. Podgórna 5, pok. nr 209. W celu zawarcia umowy niezbędne jest przedłożenie zaświadczenia z uczelni o rozpoczęciu bądź kontynuowaniu nauki w roku akademickim 2006/2007, które należy dostarczyć do 14 listopada 2006r. do pokoju nr 226 w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 5. Proszę jednocześnie o podanie nr konta bankowego na które będzie przelewane Pańskie stypendium.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Starosty)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 6 do regulaminu

Umowa o realizacji stypendium Nr PR/...../2006

zawarta w dniu..... 2006r. w Starostwie Powiatowym w Zielonej Górze, przy ul. Podgórnej 5 pomiędzy: Powiatem Zielonogórskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu, którego działają:

1. Pan Krzysztof Romankiewicz - Starosta,
2. Pan Michał Potocki - Wicestarosta, przy kontrasygnacie

Skarbnika Powiatu, Pani Ewy Borczyk

zwanym dalej Powiatem

a

.....
(imię i nazwisko Studenta/teki)

data i miejsce urodzenia..... PESEL.....

zamieszkałym w..... kod pocztowy..... ulica..... nr.....

będącym studentem.....

(nazwa i adres uczelni)

.....
zwanym dalej „studentem”.

Umowę sporządzono na podstawie § 3 ust. 11 Regulaminu przyznawania stypendiów studentom, w ramach projektu „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów”, przyjętego uchwałą Rady Powiatu Zielonogórskiego Nr

§ 1

1. Student otrzyma w roku akademickim 2006/2007 stypendium w kwocie.....zł.
2. Stypendium będzie przekazywane w..... ratach miesięcznych , w kwociezł każda,

począwszy od miesiąca 200.. r. na konto.....

§ 2

Student/tka zobowiązuje się do wydatkowania stypendium na cele związane z nauką.

§ 3

1. Student/tka zobowiązany jest do przedłożenia zaświadczenia o kontynuowaniu nauki, w terminie do dnia 14 listopada 2006r. i 10 marca 2007r. Niedostarczenie zaświadczenia powoduje wstrzymanie wypłaty stypendium.
2. Student/tka zobowiązany jest do poinformowania Starosty o:
 - 1) otrzymaniu urlopu;
 - 2) skreśleniu z listy studentów;
 - 3) zaprzestaniu spełniania warunków rodzinnych lub materialnych, które stanowiły podstawę przyznania stypendium;w terminie 7 dni od dnia wystąpienia tych zdarzeń.
3. Stypendium zaprzestaje się wypłacać w miesiącu następującym po miesiącu, w którym wystąpiły zdarzenia określone w ust. 2.
4. Stypendium wypłacone po wystąpieniu zdarzeń określonych w ust.2 podlega zwrotowi na konto wskazane przez Starostę.
5. Student, po otrzymaniu ostatniej raty stypendium, zobowiązany jest do przedłożenia wypełnionej ankiety o realizacji stypendium.

.....
Powiat

.....
Student/tka

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



ZPORR
Zintegrowany Program
Operacyjny
Rozwoju Regionalnego

Załącznik Nr 7 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię studenta)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie moich danych osobowych, w tym danych wrażliwych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926, ze zm.).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Studenta/tki)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 8 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię studenta)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na udział w badaniu ankietowym beneficjenta ostatecznego Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Studenta/teki)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

Załącznik Nr 9
do uchwały Nr XXX/235/2006
Rady Powiatu Zielonogórskiego
z dnia 25 września 2006r.



Załącznik Nr 9 do regulaminu

.....
(nazwisko i imię studenta)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Oświadczenie

Potwierdzam prawdziwość danych zgodnie z zakresem danych zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (PEFS).

.....
(data)

.....
(czytelny podpis Studenta/teki)

Projekt „III Program stypendialny Powiatu Zielonogórskiego dla studentów” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków budżetu państwa w ramach Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego, priorytet II, działanie 2.2. Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne.

1716

**UCHWAŁA NR XXXV/237/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie przyjęcia zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1 w związku z art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 ze zmianami) w Statucie Powiatu Zielonogórskiego (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego Nr 119, poz. 855 ze zmianami) wprowadza się, następujące zmiany:

§ 1. 1. § 13 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Ustawowy skład rady wynosi 21 radnych”.

2. § 25 ust. 1 i 3 otrzymuje brzmienie:

„1 .Rada wybiera zarząd w liczbie od 3 do 5 osób spośród radnych i spoza rady w ciągu 3 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy”.

„3. W skład zarządu wchodzi:

- starosta, który jest jednocześnie przewodniczącym zarządu,

- wicestarosta,
- od 1 do 3 członków zarządu.”

§ 2. Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian w Statucie Powiatu Zielonogórskiego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

1717

**UCHWAŁA NR XXXV/244/2006
RADY POWIATU ZIELONOGÓRSKIEGO**

z dnia 25 września 2006r.

w sprawie przyjęcia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatu

Na podstawie art. 35 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zmianami) na wniosek Zarządu Powiatu w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatu Zielonogórskiego (uchwała Nr XXXIV/217 /2006 z dnia 19 czerwca 2006r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego), wprowadza się, następujące zmiany:

§ 1. 1. § 16 ust. 2 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) nadzór nad całokształtem spraw z zakresu rachunkowości w starostwie i jednostkach organizacyjnych powiatu, przy pomocy kierownika wydziału finansowego”.

§ 2. Zobowiązuje się Zarząd Powiatu do opublikowania zmian w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady
Roman Rakowski

1718

**UCHWAŁA NR XXXIX/360/06
RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYZRZECZU**

z dnia 26 września 2006r.

w sprawie statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm., Nr 169, poz. 1420 z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) uchwała się:

**Statut
Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Jednostka organizacyjna pod nazwą Ośrodek Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu, zwana dalej OPS działa w oparciu o:

- 1) ustawę z 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004, Nr 64 poz. 593 z późn. zm.);
- 2) ustawę z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005, Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 3) niniejszy statut.

§ 2. OPS jest jednostką organizacyjną Gminy Międzyrzecz.

§ 3. Siedziba OPS mieści się w Międzyrzeczu a terenem działania jest obszar Gminy Międzyrzecz.

Rozdział 2

Cel i przedmiot działania

§ 4. OPS organizuje i udziela pomocy osobom i rodzinom mając na celu zaspokojenie ich podstawowych potrzeb i przezwyciężenie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Celem nadrzędnym OPS jest doprowadzenie osób i rodzin do samodzielności życiowej oraz integracji ze środowiskiem.

§ 5. 1. OPS realizuje zadania własne Gminy Międzyrzecz oraz zadania zlecone z zakresu administracji rządowej, określone ustawą o pomocy społecznej.

2. Do zadań własnych Gminy realizowanych przez OPS należy w szczególności:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i okresowych,
- b) kierowanie do domów pomocy społecznej osób wymagających opieki,
- c) przyznawanie pomocy rzeczowej,
- d) udzielanie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- e) świadczenia usług opiekuńczych,
- f) pokrywanie wydatków na świadczenia lecznicze,
- g) sprawienie pogrzebu,
- h) praca socjalna jako działanie zmierzające do odzyskania przez osoby i rodziny samodzielności życiowej,
- i) przyznawanie i udzielanie pomocy w naturze na ekonomiczne usamodzielnienie się,
- j) inne zadania wynikające z rozeznaczonych potrzeb gminy.

3. OPS może kierować wnioski o ustalenie niezdolności do pracy i stopnia niepełnosprawności do organów określonych odrębnymi przepisami.

4. Do zadań zleconych Gminie z zakresu administracji rządowej, realizowanych przez OPS należy w szczególności:

- a) przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych,
- b) opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne,
- c) wykonywanie zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej.

§ 6. 1. W przypadkach określonych ustawą, Burmistrz może upoważnić Kierownika OPS lub osobę przez Kierownika wskazaną do realizacji zadań tą ustawą wskazanych.

2. Upoważniając do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, Burmistrz zapewnia środki dla OPS w takiej ilości, aby realizacja tych zadań nie spo-

wodowała nieprawidłowości w wykonywaniu zadań pomocy społecznej, a także nie naruszała norm zatrudnienia pracowników socjalnych określonych w przepisach o pomocy społecznej.

Rozdział 3

Organizacja OPS

§ 7. 1. OPS kieruje Kierownik zatrudniany i zwalniany przez Burmistrza.

2. Burmistrz wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę w stosunku do Kierownika OPS.

3. OPS jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy w stosunku do zatrudnionych w nim pracowników.

§ 8. 1. Kierownik jest odpowiedzialny za prawidłowe funkcjonowanie OPS oraz realizację zadań.

2. Kierownik może wytaczać na rzecz obywateli powództwa o roszczenia alimentacyjne.

3. Zakres obowiązków i uprawnień Kierownika OPS w części dotyczącej gospodarowania mieniem komunalnym określa pisemne pełnomocnictwo udzielone przez Burmistrza.

§ 9. 1. Kierownik OPS jest kierownikiem zakładu pracy i wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy za pracodawcę w stosunku do pozostałych pracowników Ośrodka.

2. Kierownik OPS może powołać i odwołać swojego zastępcę za zgodą Burmistrza.

§ 10. 1. Wewnętrzną organizację OPS określa się regulaminem organizacyjnym Kierownika po uprzednim uzgodnieniu z Burmistrzem.

2. Zmiany do regulaminu organizacyjnego wprowadza Kierownik po uzgodnieniu z Burmistrzem.

3. Zasady wynagradzania pracowników OPS regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa i mienie OPS

§ 11. OPS jest jednostką budżetową finansowaną w trybie i na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych.

§ 12. 1. Podstawą gospodarki finansowej OPS jest roczny plan finansowy jednostki.

2. Projekt rocznego planu finansowego, Kierownik OPS przedkłada Burmistrzowi do zatwierdzenia na każdy rok kalendarzowy w terminie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących procedury uchwalania budżetu.

§ 13. Jednostka budżetowa posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 14. OPS sporządza i przedkłada organom Gminy informacje i sprawozdania ze swej działalności w terminach i zakresie określonym odrębnymi przepisami, a także uchwałami lub zarządzeniami organów Gminy.

§ 15. OPS gospodaruje wydzielonym mieniem komunalnym Gminy.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 16. Łączenie, podział, likwidacja i reorganizowanie OPS należy do właściwości Rady Miejskiej.

§ 17. Traci moc Statut Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu wprowadzony uchwałą Nr XXXVIII/264/93 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu (tekst jednolity - obwieszczenie Zarządu Gminy Międzyrzecz z 1 marca 2000r.) zmieniony uchwałą Nr XXXIV/285/2001 z 2 października 2001 roku.

§ 18. Uchyla się uchwałę Nr XXXVII/337/06 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 30 maja 2006r. w sprawie statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Międzyrzeczu.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Grzegorz Brodziński

1719

UCHWAŁA NR XXXIX/361/06 RADY MIEJSKIEJ W MIĘDZYRZECZU

z dnia 26 września 2006r.

w sprawie nadania statutu

Na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm., Nr 169, poz. 1420 z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708) nadaje się:

Statut

Gminnemu Zespołowi Oświaty w Międzyrzeczu

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Oświaty w Międzyrzeczu, zwany w dalszym ciągu GZO, działa w oparciu o:

- 1) ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996r. Nr 67, poz. 329 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawę z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) niniejszy statut.

§ 2. GZO jest jednostką budżetową Gminy Międzyrzecz.

§ 3. Siedziba GZO mieści się w Międzyrzeczu, a terenem działania jest Gmina Międzyrzecz.

Rozdział 2

Cel i przedmiot działania

§ 4. GZO jest jednostką organizacyjną gminy realizującą zadania w zakresie prowadzenia szkół podstawowych, gimnazjów i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Międzyrzecz, a w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw finansowych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów (zwanych dalej jednostkami) w zakresie gospodarki budżetowej tych jednostek;
- 2) prowadzenie gospodarki finansowej, sprawozdawczości i ewidencji w zakresie wydatków osobowych, opracowywanie - w oparciu o zadania planowe i arkusze organizacyjne jednostek- projektów, limitów i innych wskaźników dyrektywnych w zakresie zatrudnienia i funduszu płac realizowanego z budżetu gminy;
- 3) prowadzenie scentralizowanej obsługi finan-

sowo - księgowej jednostek zlokalizowanych na terenie gminy (każda jednostka posiada własny budżet);

- 4) opracowywanie planów dochodów i wydatków budżetowych oraz wskaźników zadań rzeczowych, opiniowanie projektów opracowywanych przez jednostki;
- 5) opracowywanie zbiorczych projektów planów i analiz ekonomicznych oraz informacji i sprawozdawczości w zakresie zadań oświatowych;
- 6) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem dyscypliny finansowo-budżetowej przez jednostki objęte zakresem działania;
- 7) wykonywanie innych zadań własnych gminy z zakresu oświaty wynikające z ustawy o systemie oświaty.

Rozdział 3

Organizacja GZO

§ 5. 1. GZO w rozumieniu przepisów jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem gminy.

2. Działalnością GZO kieruje dyrektor powołany i odwołany przez Burmistrza Międzyrzecza.

3. Dyrektor GZO pełni funkcje pracodawcy dla zatrudnionych tam pracowników, z tym że zatrudnienie lub zwolnienie głównego księgowego wymaga zgody Burmistrza Międzyrzecza.

4. Zakres obowiązków i uprawnień dyrektora oraz spraw, w których samodzielnie podejmuje decyzje określa pisemne pełnomocnictwo udzielone przez Burmistrza Międzyrzecza.

5. Do dokonania czynności przekraczających zakres udzielonego pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Burmistrza Międzyrzecza.

6. W przypadku nieobecności dyrektora GZO jego obowiązki na ten czas pełni główny księgowy.

7. Dyrektor ponosi pełną odpowiedzialność za całokształt spraw wchodzących w zakres działalności GZO.

8. Burmistrz Międzyrzecza może zlecić GZO obsługę innych jednostek gminnych, bądź na mocy porozumień także „rządowych”.

§ 6. W skład GZO wchodzi następujące ko-

mórki organizacyjne i stanowiska pracy:

- 1) Dyrektor GZO;
- 2) Główny Księgowy i podległy mu Dział Budżetowo – Księgowy;
- 3) stanowisko d/s socjalnych i sekretariat;
- 4) obsługa.

§ 7. Strukturę GZO oraz jego wewnętrzną organizację określa szczegółowo regulamin organizacyjny GZO opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez Burmistrza Międzyrzecza.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 8. 1. Podstawą gospodarki finansowej GZO jest roczny plan rzeczowo - finansowy.

2. Rzeczowe wskaźniki planu ustalane są zgodnie z wytycznymi Burmistrza Międzyrzecza.

3. Roczny plan rzeczowo - finansowy GZO (przychodów i rozchodów) przedkłada dyrektor Burmistrzowi do zatwierdzenia.

§ 9. 1. GZO posiada odrębne rachunki bankowe dla:

- jednostek budżetowych szkół,
- jednostek budżetowych przedszkoli,
- rachunku dochodów własnych.

2. Z rachunków bankowych można dokonywać wypłat do wysokości środków zgromadzonych na tych rachunkach.

§ 10. GZO sporządza roczne sprawozdanie rzeczowo - finansowe, które przedkłada Burmistrzowi Międzyrzecza.

§ 11. Do składania oświadczeń w imieniu GZO w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych oraz dysponowania środkami finansowymi, wymagane jest współdziałanie dwóch upoważnionych osób, którymi są dyrektor, bądź zastępujący go wg § 5 ust. 7 Statutu główny księgowy i inne imiennie upoważnione osoby.

§ 12. Dochody budżetowe GZO stanowią:

- środki pieniężne z budżetu Gminy dla jednostek budżetowych,
- środki pieniężne zgromadzone na rachunku dochodów własnych przez oświatowe jednostki budżetowe.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13. Łączenie, podział, likwidacja i reorganizowanie GZO należy do właściwości Rady Miejskiej.

§ 14. Traci moc statut Gminnego Zespołu Oświaty w Międzyrzeczu wprowadzony uchwałą Nr XXIV/219/05 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 22 lutego 2005r. w sprawie nadania statutu (Dz. Urz. Województwa Lubuskiego Nr 38, poz. 856).

§ 15. Uchyla się uchwałę Nr XXXVII/336/06 Rady Miejskiej w Międzyrzeczu z dnia 30 maja 2006r. w sprawie nadania statutu.

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

Wiceprzewodniczący Rady
Grzegorz Brodziński

1720

UCHWAŁA NR XXIX/213/06 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie zasad i trybu umarzania oraz udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających gminie Czerwieńsk lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. j. t. 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. Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) decyzji - rozumie się prze to wyrażone na piśmie oświadczenie woli organu lub uprawnionej osoby będącej wierzycielem w sprawie umorzenia należności lub odroczenia terminu zapłaty bądź rozłożenia na raty;

- 2) należności - rozumie się przez to należność pieniężną (należność główną), do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa- przypadającą jednostce od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne) według stanu w chwili podejmowania decyzji, a jeżeli należność główna została zapłacona i pozostały do zapłaty odsetki i koszty - sumę tych należności,
- 3) uldze - należy przez to rozumieć umorzenie, rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności pieniężnych;
- 4) dłużniku - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej zobowiązaną do zapłacenia należności pieniężnych;
- 5) wierzycielu - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Czerwieńsk powiązane z budżetem gminy;
- 6) kierownikowi - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną Gminy Czerwieńsk, będącą wierzycielem;
- 7) organie uprawnionym - należy przez to rozumieć organy wskazane w niniejszej uchwale, uprawnione do udzielania ulg w spłacie należności;
- 8) przeciętnym miesięcznym wynagrodzeniu - rozumie się przez to kwotę wynagrodzenia miesięcznego ogłoszone przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

§ 2. 1. Należność pieniężne mogą zostać w całości lub części umorzone ze względu na interes publiczny lub ważny interes dłużnika:

- 1) na wniosek dłużnika, a w szczególności jeżeli:
 - a) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności,
 - b) w wyniku egzekucji z majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające wyłącznie na jego utrzymaniu byliby pozbawieni niezbędnych środków utrzymania;
- 2) z urzędu, jeżeli:
 - a) nie można ustalić osoby dłużnika, miejsca jego zamieszkania lub faktycznego pobytu bądź jego siedziby,
 - b) dłużnik - osoba fizyczna - zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił

stawiąc żadnego majątku lub pozostawił ruchomości niepodlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej 3 - krotności przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie i jednocześnie brak jest spadkobierców innych niż Skarb Państwa lub jednostka samorządu terytorialnego,

- c) dłużnik - osoba prawna - został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można przeprowadzić egzekucję a odpowiedzialność z tytułu wierzytelności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
- d) jest oczywiste, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia tej należności,
- e) nie wyegzekwowano należności w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
- f) należność pieniężna jest mniejsza lub równa trzykrotnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu w postępowaniu zwykłym,
- g) należności pieniężne uległy przedawnieniu,
- h) należności pieniężne wykazane w tytule wykonawczym okazały się nienależne.

2. Umorzenie należności pieniężnych następuje w odniesieniu do:

- 1) należności o charakterze administracyjno - prawnym - w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych - w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony.

3. Umorzenie z urzędu należności pieniężnych zarówno o charakterze administracyjno - prawnym, jak i cywilno - prawnym, może nastąpić w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli organu uprawnionego, które pozostawia się w aktach sprawy.

4. W przypadku gdy umorzenie dotyczy części należności pieniężnych, organ uprawniony oznacza termin zapłaty pozostałej części należności z zastrzeżeniem, że w razie niedotrzymania terminu spłaty:

- 1) oświadczenie woli dotyczące udzielonej ulgi traci moc;
- 2) wydana zostanie decyzja stwierdzająca wygaśnięcie decyzji administracyjnej dotyczącej

udzielonej ulgi.

§ 3. 1. Umorzenie należności pieniężnych, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

2. Umorzenie należności głównej powoduje jednocześnie umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku procentowym podlegają umorzeniu należności uboczne.

§ 4. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym organy uprawnione, na wniosek dłużnika, biorąc pod uwagę jego możliwości płatnicze, mogą odraczać lub rozkładać na raty spłatę całości lub części należności pieniężnych.

2. Odraczanie i rozkładanie na raty zapłaty należności pieniężnych następuje w odniesieniu do:

- 1) należności o charakterze administracyjno - prawnym w drodze decyzji administracyjnej;
- 2) należności wynikających ze stosunków cywilno - prawnych w drodze pisemnego jednostronnego oświadczenia woli złożonego przez organ uprawniony lub ugody zawartej pomiędzy dłużnikiem i organem uprawnionym.

3. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty nie pobiera się odsetek ustawowych za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku do dnia upływu terminu spłaty należności.

4. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności pieniężnych lub nie zapłacił którejkolwiek z rat w wyznaczonym terminie albo w pełnej wysokości:

- 1) oświadczenie woli organu uprawnionego lub zawarta ugoda dotycząca udzielonej ulgi traci moc;
- 2) wydana zostanie decyzja stwierdzająca wygaśnięcie decyzji administracyjnej dotyczącej ulgi;
- 3) należności pieniężne stają się natychmiast wymagalne łącznie z naliczonymi odsetkami ustawowymi od dnia powstania zobowiązania.

§ 5. 1. Do odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych stosuje się odpowiednio § 3. 1.

§ 6. Organ uprawniony może cofnąć swą decyzję o umorzeniu lub udzieleniu odroczenia terminu zapłaty bądź o rozłożeniu jej na raty jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie których decyzję taką wydano okazały się fałszywe, bądź decyzja została wydana w wyniku przestępstwa albo dłużnik wprowadził tę jednostkę w błąd co do okolicz-

ności, które stanowiły podstawę decyzji.

§ 7. Do udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych uprawnieni są:

- 1) Burmistrz Czerwieńska - bez względu na wysokość kwoty należności pieniężnych;
- 2) Kierownik - jeżeli kwota należności nie przekracza 10 - krotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia, w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o udzieleniu ulgi.

§ 8. 1. Wniosek o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych dłużnik składa wierzycielowi wraz z dokumentami potwierdzającymi okoliczności faktyczne wskazane we wniosku.

2. W przypadku ubiegania się o udzielenie ulgi w spłacie należności pieniężnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 lit. a oraz § 4 ust. 1 uchwały, dodatkowo wraz z wnioskiem dłużnik:

- 1) osoba fizyczna - składa „Informację o sytuacji majątkowej” według wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
- 2) osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej - składa dokumenty świadczące o sytuacji finansowej, np. sprawozdanie finansowe, deklaracje podatkowe.

3. Organ uprawniony dokonuje weryfikacji wniosku w zakresie jego kompletności i może wezwać dłużnika do jego uzupełnienia w terminie 7 dni, z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie podania bez rozpatrzenia.

§ 9. 1. Z zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części na raty, udzielonych w trybie określonym uchwałą organy uprawnione sporządzają informację zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.

2. Informację, o której mowa w ust. 1, są sporządzane według stanu na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego, w terminie do dnia 15 lutego następnego roku i przekazywane przez kierowników jednostek organizacyjnych podległych i/lub nadzorowanych przez gminę - Burmistrzowi Czerwieńska.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

§ 11. Traci moc uchwała Nr XXIII/189/2001 Rady Miejskiej z dnia 26 czerwca 2001r. w sprawie zasad i trybu umarzania oraz udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych przypadających jednostkom organizacyjnym gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXIX/213/06
Rady Miejskiej w Czerwieńsku
z dnia 27 września 2006r.**

Czerwieńsk,.....

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres

**Informacja
o sytuacji majątkowej osoby ubiegającej się o zastosowanie ulgi w spłacie niepodatkowych należności
pieniężnych*¹**

1. Stan rodzinny:

1) wszystkie osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym:

Lp.	Imię i nazwisko	Wiek	Pokrewieństwo	Miejsce pracy/nauki Źródło dochodu	Wysokość dochodu
	Wnioskodawca:				

Dołączam dokumenty potwierdzające wykazane dochody/brak dochodów.

2) pozostają w związku małżeńskim²

TAK, majątkowe stosunki małżeńskie określa:

- wspólność ustawowa

- rozdzielnosc majątkowa.....

data i numer umowy małżeńskiej

NIE, małżeństwo zostało rozwiązane

.....
data rozwiązania małżeństwa, sygnatura akt, sąd, który wydał orzeczenie o rozwiązaniu małżeństwa
NIE

¹ * wg stanu na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku o zastosowanie ulgi

² 1) właściwe podkreślić

2. Warunki mieszkaniowe:

Zajmowane mieszkanie stanowi moją własność:

TAK,

NIE,.....

.....

proszę podać na jakich zasadach jest zajmowane (najem, użyczenie - od kogo)

Powierzchnia mieszkania:.....m².

3. Miesięczne stałe obciążenia finansowe wnioskodawcy:

- 1) czynsz/podatek od nieruchomości.....
- 2) gaz.....
- 3) energia elektryczna.....
- 4) woda.....
- 5) wywóz nieczystości.....
- 6) telefon, w tym abonament telefoniczny.....
- 7) RTV/telewizja przewodowa.....
- 8) alimenty.....
- 9) spłata kredytu.....
- 10) inne.....

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe obciążenia finansowe (decyzje, umowy, faktury, dowody wpłat itp.)

4. Majątek wnioskodawcy:³

- 1) posiadam nieruchomości:

TAK,.....

proszę podać rodzaj, położenie, powierzchnię

NIE

- 2) posiadam majątek ruchomy (pojazd, sprzęt AGD, RTV, komputer itp.)

TAK:

Pojazd.....

proszę podać rodzaj, markę, rok produkcji i nr rejestracyjny

Inne.....

NIE

³ właściwe podkreślić

- 3) posiadam inne składniki majątku, np. papiery wartościowe, lokaty pieniężne, wierzytelności, udziały lub akcje spółek kapitałowych prawa handlowego:

TAK.....

proszę podać rodzaj i wartość

NIE

5. Prowadzona działalność gospodarcza:

Prowadzę/prowadziłem działalność gospodarczą:

TAK

- 1) nazwa

.....

- 2) nr ewidencji działalności gospodarczej, organ prowadzący ewidencję.....

- 3) adres siedziby firmy.....

- 4) rodzaj przeważającej działalności.....

- 5) wyposażenie firmy (środki trwałe)

.....

.....

- 6) data likwidacji.....

NIE

6. Moc osób trzecich:

- 1) jestem na utrzymaniu osób trzecich

TAK,.....

proszę podać formę, przeznaczenie i wysokość pomocy

NIE

7. Zobowiązania wnioskodawcy:

Posiadam zobowiązania lub zaległości:

TAK (proszę podać wysokość)

- 1) ZUS.....
- 2) Urząd Skarbowy.....
- 3) banki.....
- 4) kontrahenci.....
- 5) opłaty związane z mieszkaniem.....
- 6) alimenty.....
- 7) inne

8. Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zobowiązania.

NIE

9. Zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy wnioskodawcy (klęski żywiołowe, wypadki itp.):

.....
.....

Dołączam dokumenty potwierdzające powyższe zdarzenia losowe.

Oświadczam, że wszystkie podane informacje są zgodne z rzeczywistością, Jest mi znana odpowiedzialność karna za podanie nieprawdziwych danych.

.....
data, czytelny podpis wnioskodawcy

1721

UCHWAŁA NR XXIX/214/06 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t. j. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) i art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 22 kwietnia 2005r. o zmianie ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 85, poz. 729) uchwala się:

Regulamin dostarczania, wody i odprowadzania ścieków

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin określa warunki zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego przez Zakład Komunalny w Czerwieńsku na terenie Gminy Czerwieńsk zwanym dalej „zakładem”.

§ 2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawa z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca - odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;
- 3) zakład - Zakład Komunalny jako gminna jednostka organizacyjna wykonująca swoją działalność w oparciu o uchwałę Nr 73/XV/91 Rady Gminy i Miasta w Czerwieńsku z dnia 30 grudnia 1991r. w sprawie powołania Zakładu Komunalnego w Czerwieńsku;
- 4) umowa - umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzenie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy;
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody;
- 6) wodomierz główny - przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy;
- 7) wodomierz dodatkowy przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym

służący określeniu ilości wody bezpośrednio zużytej;

- 8) wodomierz własny - przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy;
- 9) okres obrachunkowy - okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział 2

Minimalny poziom usług świadczonych przez zakład w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków

§ 3. Zakład zobowiązany jest do dostarczania wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz do dostarczania wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także do zapewnienia właściwej jakości dostarczanej wody.

§ 4. Zakład zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

- 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie;
- 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie;
- 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
- 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez zakład urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
- 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji;
- 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.

§ 5. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez zakład, a w szczególno-

ści do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego;
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
- 3) natychmiastowego powiadamiania zakładu o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków;
- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z zakładem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
- 5) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu zakładu;
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
- 8) udostępnienia zakładowi dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez zakład oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji;
- 9) udostępnienia zakładowi dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez zakład;
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6. 1. W przypadku wystąpienia awarii wodociągowej na przyłączy będącym w posiadaniu odbiorcy, Zakład wstrzymuje dostawę wody w celu zminimalizowania strat wody i w celu umożliwienia usunięcia awarii.

2. Zakład wznowi dostawę wody po otrzyma-

niu pisemnego zawiadomienia od odbiorcy o usunięciu awarii przyłącza wodociągowego i po sprawdzeniu usunięcia awarii, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej.

3. W przypadku wystąpienia awarii kanalizacyjnej na przyłączy będącym w posiadaniu odbiorcy zakład wstrzymuje odbiór ścieków w celu utrzymania drożności własnych urządzeń kanalizacyjnych i w celu umożliwienia usunięcia awarii.

4. Zakład wznowi odbiór ścieków po otrzymaniu pisemnego zawiadomienia od odbiorcy o usunięciu awarii przyłącza kanalizacyjnego i po sprawdzeniu usunięcia awarii, zgodnie z zasadami sztuki budowlanej.

Rozdział 3

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 7. Postanowienia umów zawieranych przez zakład z odbiorcami, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8. 1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.

2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu zakładu, odpowiedzialność zakładu za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez zakład urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

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

§ 9. 1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.

2. Zakład zawiera umowy na czas określony:

- 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony;
- 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 10. 1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 11. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci zakładu, skutkującej zmianą odbiorcy, zakład zawiera umowę z nowym odbiorcą, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 12. 1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która jest przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu zakładu.

2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić zakładowi dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.

3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.

5. Zakład określi wzór wniosku o zawarcie umowy.

6. Po zawarciu umowy odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania zakładu o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania zakładu, odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez zakład.

§ 13. 1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych po spełnieniu warunków określonych w art. 6 ust. 6 ustawy.

2. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, zakład jest zobowiązany wydać informację określającą wymagania techniczne.

§ 14. Zakład sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15. Rozwiązanie przez odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie zakładu lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 16. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.

§ 17. 1. Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci odbiorcy będącego osobą fizyczną;
- 2) utraty przez odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;

3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub postępowania likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą.

2. Umowa zawarta z osobą korzystającą z lokalu w budynku wielolokalowym, wygasa poza przyczynami wskazanymi w ust. 1, również w razie wygaśnięcia umowy zawartej przez zakład z właścicielem lub zarządcą nieruchomości, w której znajduje się lokal.

§ 18. Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, zakład zaprzestaje, świadczenia usług w szczególności poprzez: dokonanie zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz demontaż wodomierza głównego.

Rozdział 4

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

§ 19. Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez zakład z odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 20. Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 21. 1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.

2. Stosowanie przez zakład cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania odbiorców o ich wysokości.

3. Zakład dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 22. 1. Podstawą obciążenia odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez zakład jest faktura wystawiona przez zakład.

2. Przedsiębiorstwo wskazuje w fakturze datę i sposób zapłaty należności. Przy czym termin określony w fakturze nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia.

3. Odbiorca jest zobowiązany do terminowej zapłaty należności za dostawę wody i/lub odprowadzanie ścieków.

§ 23. W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody lub odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie przeciętnych norm zużycia wody lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza

lub urządzenia pomiarowego.

§ 24. 1. Jeżeli odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń zakładu, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza.

2. Jeżeli odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń zakładu i wprowadza ścieki do urządzeń zakładu, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.

§ 25. 1. Zakład może odciąć dostawę wody jeżeli:

- 1) przyłączy wodociągowe wykonane jest niezgodnie z przepisami prawa;
- 2) odbiorca usług nie uiścił należności, za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie zaległej opłaty;
- 3) został stwierdzony nielegalny pobór wody tj. bez zawarcia umowy, jak również przy celowo uszkodzonym albo pominiętym wodomierzu.

2. W przypadku odcięcia dostawy wody z przyczyn określonych w ust. 1 pkt zakład zobowiązany jest do równoczesnego udostępnienia zastępczego punktu poboru wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi i poinformowania o możliwościach korzystania z tego punktu.

3. O zamiarze odcięcia dostawy wody oraz miejscach i sposobie udostępnienia zastępczych punktów poboru wody zakład zawiadamia Państwowego Inspektora Sanitarnego oraz odbiorcę usług co najmniej 20 dni przed planowanym terminem odcięcia dostawy wody.

Rozdział 5

Warunki przyłączenia do sieci

§ 26. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa w zakładzie wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy;
- 2) adres do korespondencji;
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu;
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług;
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody;

6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);

7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia;

8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 27. 1. Do wniosku, o którym mowa w § 25, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:

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

2. Zakład jest zobowiązany przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 28. 1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, zakład w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 25 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, zakład w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 25, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.

2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien, co najmniej:

- 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego;
- 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości;
- 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość;
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do

jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza;

- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.

3. Dokument, o którym mowa w ust. 1 może określać:

- 1) parametry techniczne przyłącza;
- 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji. Wynagrodzenie zakładu za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” określa cennik zakładowy.

§ 29. 1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z zakładem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez zakład kontroli robót.

2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje zakład, który wydał „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Zakład wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi zakład sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o przyłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada zakładowi odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji zakład dostarcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o przyłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”.

4. Zakład wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 30. Przed zawarciem umowy zakład dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

Rozdział 6

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo - kanalizacyjnych

§ 31. 1. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody odprowadzania ścieków.

2. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia nowego odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.

3. Zakład ma prawo odmówić przyłączenia sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

Rozdział 7

Sposób dokonywania odbioru przez zakład wykonanego przyłącza

§ 32. 1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza zakład dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez zakład „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.

5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do zakładu, a drugi do odpowiedniego urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

6. Wynagrodzenie zakładu za prace związane z odbiorem wykonanego przyłącza określa cennik zakładowy.

§ 33. 1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela odbiorcy, zakład uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż 3 dni po dacie zgłoszenia.

2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa

w § 32 ust. 3 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 34. Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa zakład.

§ 35. 1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:

- 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza;
- 2) termin odbioru proponowany przez wykonawcę;
- 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.

2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
- 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego;
- 3) skład i podpisy osób uczestniczących w odbiorze;
- 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem, a realizacją przyłącza.

Rozdział 8

Standardy obsługi odbiorów usług oraz sposób postępowania w przypadku nie dotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 36. 1. Zakład jest zobowiązany do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków;
- 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych odbiorców;
- 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;
- 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych;
- 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.

2. Zakład udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.

3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie zakład udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być

udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.

4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, zakład przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 37. 1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez zakład umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.

2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.

3. Zakład jest zobowiązany rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie zakładu lub doręczania reklamacji.

§ 38. 1. Zakład jest zobowiązany do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z odbiorcami i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, adresy kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie zakładu i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 39. 1. W siedzibie zakładu winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat;
- 2) tekst „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy;
- 3) wyniki ostatnio prowadzonych analiz jakości wody;
- 4) tekst ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.

2. Zakład nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1 poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 40. 1. Zakład ma obowiązek poinformowania odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.

2. Zakład ma również obowiązek niezwłocznie poinformować odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

3. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin zakład ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 41. 1. Zakład może ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Zakład ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług.

3. Zakład wolny jest od odpowiedzialności o której mowa w ust. 2 w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody;
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów za które zakład nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego odbiorcy;
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego

oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział 9

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 42. Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Zakład, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

§ 43. Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w umownie ustalonych okresach.

§ 44. W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców, jednostka Straży Pożarnej niezwłocznie przekazuje zakład informacje o ilości wody pobranej.

§ 45. Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe zakład obciąża gminę.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 46. Z dniem wejścia w życie uchwały traci moc uchwała Rady Miejskiej Nr XXI/155/2005 z dnia 28 czerwca 2005r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy Czerwieńsk.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

1722

UCHWAŁA NR XXIX/219/06 RADY MIEJSKIEJ W CZERWIEŃSKU

z dnia 27 września 2006r.

w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych oraz ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk, a także określenia granic ich obwodów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14a ust. 1, 2, w związku z art. 14 ust. 3 i art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U.

z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się sieć prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych:

- 1) Publiczne Przedszkole w Czerwieńsku z siedzibą w budynku przy ul. Granicznej 10a w Czerwieńsku;
- 2) oddział Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej im. Stanisława Wróblewskiego w Nietkowie z siedzibą w budynku szkolnym przy ul. J. Kasprowicza 76 w Nietkowie;
- 3) oddział Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Nietkowicach z siedzibą w budynku szkolnym w Nietkowicach 98;
- 4) oddział Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Leśniowie Wielkim z siedzibą w budynku szkolnym w Leśniowie Wielkim 51.

§ 2. Ustala się plan sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk:

- 1) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Czerwieńsku z siedzibą w Czerwieńsku przy ul. Granicznej 5a;
- 2) Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Wróblewskiego w Nietkowie z siedzibą w budynku szkolnym przy ul. J. Kasprowicza 76 w Nietkowie;
- 3) Publiczna Szkoła Podstawowa w Nietkowicach z siedzibą w budynku szkolnym w Nietkowicach 98;
- 4) Publiczna Szkoła Podstawowa w Leśniowie Wielkim z siedzibą w budynku szkolnym w Leśniowie Wielkim 51;
- 5) Publiczne Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwieńsku z siedzibą w budynku szkolnym w Czerwieńsku przy ul. Zielonogórskiej 43b.

§ 3. Określa się granice obwodów publicznych szkół podstawowych mających siedzibę na obszarze gminy:

- 1) do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Czerwieńsku uczęszczać będą dzieci z miejscowości: Czerwieńsk, Dobrzęcin, Wysokie, Piaśnica, Wyszyna, Zagórze i Płoty;
- 2) do Publicznej Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wróblewskiego w Nietkowie uczęsz-

czać będą dzieci z miejscowości: Nietków, Łaski i Boryń;

- 3) do Publicznej Szkoły Podstawowej w Nietkowicach uczęszczać będą dzieci z miejscowości: Nietkowice, Sycowice, Będów i Bródki;
- 4) do Publicznej Szkoły Podstawowej w Leśniowie Wielkim uczęszczać będą dzieci z miejscowości: Leśniów Wielki, Leśniów Mały i z Sudółu.

§ 4. 1. Określa się granice obwodu dla Publicznego Gimnazjum im. Jana Pawła II w Czerwieńsku dla wszystkich uczniów z Gminy Czerwieńsk.

2. Młodzież kończąca Publiczną Szkołę Podstawową w Nietkowicach może uczęszczać do Publicznego Gimnazjum Nr 1 w Pomorsku zgodnie z zawartym 1999r. porozumieniem z Gminą Sulechów.

§ 5. Tracą moc chwały:

- 1) uchwała Nr VI/36/99 Rady Gminy i Miasta w Czerwieńsku z dnia 23 lutego 1999r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granic ich obwodów w Gminie Czerwieńsk;
- 2) uchwała Nr XXIII/172/2001 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 26 czerwca 2001r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjum oraz granic ich obwodów w Gminie Czerwieńsk;
- 3) uchwała Nr XXIII/170/2005 Rady Miejskiej w Czerwieńsku z dnia 21 września 2005r. w sprawie ustalenia sieci prowadzonych przez Gminę Czerwieńsk publicznego przedszkola i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czerwieńska.

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

Przewodniczący Rady
Leszek Jędras

1723

**UCHWAŁA NR XLIV/295/2006
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 27 września 2006r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust.1 - 6 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1. 1. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są osobom, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione i rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.

2. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w zaspokojeniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie, w miarę możliwości, kontaktów z otoczeniem.

3. Specjalistyczne usługi opiekuńcze są to usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikają-

cych z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności, świadczone przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem.

4. Decyzję administracyjną o przyznaniu lub odmowie przyznania powyższych usług podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 2. 1. Osoby korzystające z usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, ponoszą opłatę w zależności od posiadanego dochodu netto na osobę w rodzinie, ustaloną wg poniższej tabeli.

2. Minimalny poziom dochodu, od którego jest obliczana wysokość odpłatności, odpowiada aktualnie obowiązującemu kryterium dochodowemu osoby samotnie gospodarującej, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

Dochód na osobę w rodzinie	Wysokość opłat w % od ceny usługi	
	osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
1	2	3
do wysokości 100% kryterium dochodowego uprawniającego do świadczeń pomocy społecznej, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1, ustawy o pomocy społecznej,	bezpłatnie	bezpłatnie
powyżej 100 - 135	10	20
powyżej 135 - 175	20	30
powyżej 175 - 190	30	40
powyżej 190 - 200	40	50
powyżej 200 - 225	50	60
powyżej 225 - 250	60	70
powyżej 250 - 270	70	80
powyżej 270	100	100

§ 3. 1. Osoba ponosząca odpłatność za korzystanie z usług opiekuńczych według zasad określonych w § 2, w przypadkach szczególnych, a zwłaszcza ze względu na okresowy wzrost kosztów utrzymania spowodowany w szczególności:

- 1) stanem zdrowia osoby lub członka rodziny;
- 2) ponoszeniem kosztów usług dla dwojga osób;
- 3) innymi stałymi wydatkami;
- 4) zdarzeniem losowym, może być częściowo

lub całkowicie z nich zwolniona na określony czas.

2. Decyzje w zakresie zwalniania częściowego lub całkowitego z ponoszenia odpłatności podejmuje Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej lub inne upoważnione osoby, na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego.

§ 4. Opłata za usługi wnoszona jest z dołu do 10 dnia każdego miesiąca na konto lub do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 5. Traci moc Uchwała Nr XIX/105/96 Rady

Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 10 grudnia 1996 roku w sprawie szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

§ 6. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Zygmunt Orzeszko

1724

UCHWAŁA NR XXXI/264/2006 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 27 września 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XXII/171/2005 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 czerwca 2005r. w sprawie wysokości nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz nagród za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, a także szczegółowych zasad i trybu ich przyznawania

Na podstawie art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 Nr 13, poz. 123 ze zm.) oraz art. 28 ust. 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 Nr 81, poz. 889 ze zm.) oraz art. 12 pkt 11 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 2005 roku (Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1592 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXII/171/2005 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 czerwca 2005r. w sprawie wysokości nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz nagród za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, a także szczegółowych zasad i trybu ich przyznawania wprowadza się następujące zmiany:

1) dodaje się § 2a w brzmieniu:

„§ 2a. Ustanawia się nagrody i wyróżnienia w postaci pucharów, dyplomów i nagród rzeczowych instruktorom i działaczom sportowym za wieloletnie działanie społeczne na rzecz rozwoju sportu

w powiecie krośnieńskim lub na rzecz klubu sportowego, którego siedzibą jest powiat krośnieński.”

2) § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. 1. Z wnioskiem o udzielenie nagrody, o której mowa w § 1 i w § 2a mogą wystąpić:

- 1) kluby sportowe;
- 2) szkoły;
- 3) jednostki samorządu terytorialnego.

2. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać dokumenty potwierdzające osiągnięcia sportowe oraz działania społeczne na rzecz rozwoju sportu, dane osobowe kandydata do nagrody oraz uzasadnienie wniosku.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego.

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

Przewodniczący Rady
Anna Szczesniewicz

1725

UCHWAŁA NR XXXI/265/2006 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 27 września 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XVII/125/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004r. w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla studentów z powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVII/125/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004r. w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla studentów z powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa wprowadza się następującą zmianę:

1) w § 1 rozdziale 4 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W przypadku, gdy liczba osób spełniających

kryteria określone w ust. 1, jest większa niż liczba stypendiów do podziału, pierwszeństwo w uzyskaniu stypendium mają osoby o najniższych dochodach w rodzinie z zachowaniem warunku o dochodzie na osobę w rodzinie nie wyższym niż kwota uprawniająca do uzyskania świadczeń rodzinnych zapisana w ustawie o świadczeniach rodzinnych”.

§ 2 . Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Anna Szczesniewicz

1726

UCHWAŁA NR XXXI/266/2006 RADY POWIATU KROŚNIEŃSKIEGO

z dnia 27 września 2006r.

zmieniająca uchwałę Nr XVII/126/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004 roku w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenów wiejskich powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa

Na podstawie art. 12 pkt 10a ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592) Rada Powiatu Krośnieńskiego uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVII/126/2004 Rady Powiatu Krośnieńskiego z dnia 29 września 2004 roku w sprawie uchwalenia regulaminu stypendialnego, określającego wysokość i zasady udzielania stypendiów dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych z terenów wiejskich powiatu krośnieńskiego ze środków finansowych Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa wprowadza się następującą zmianę:

1) w § 1 rozdział II ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Warunkiem przekazania stypendium jest uczęszczanie ucznia na zajęcia edukacyjne bez dopuszczenia możliwości nieusprawiedliwionej nieobecności.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Krośnieńskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z upływem 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Anna Szczesniewicz

1727

UCHWAŁA NR XXXIV/285/2006 RADY MIEJSKIEJ W DOBIEGNIEWIE

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew

Na podstawie art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego uchwala się co następuje

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością;
- 2) odpadach komunalnych - należy rozumieć odpady w rozumieniu przepisów ustawy o odpadach przy czym:
 - odpady komunalne drobne - odpady komunalne, zbierane do typowych pojemników,
 - odpady komunalne duże (wielkogabarytowe) - odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę w typowych pojemnikach stanowiących wyposażenie nieruchomości;
- 3) jednostkach wywozowych - należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie Burmistrza Dobiegniewa na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych;
- 4) stacjach zlewnych - rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożonych pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia;
- 5) zbiornikach bezodpływowych - rozumie się

przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania;

- 6) nieczystościach ciekłych - rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych;
- 7) chodniku - nieruchomość wydzielona pionowo w sposób zauważalny (krawężnik, obrzeże itp.) przeznaczona dla ruchu pieszego, położona bezpośrednio przy granicy nieruchomości.

§ 2. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew dotyczące:

- 1) wymagań w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości obejmujących:
 - a) prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów,
 - b) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego,
 - c) mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi;
- 2) rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym, przy uwzględnieniu:
 - a) średniej ilości odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych bądź w innych źródłach,
 - b) liczby osób korzystających z tych urządzeń;
- 3) częstotliwości i sposobu pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz z terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

- 4) maksymalnego poziomu odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) innych wymagań wynikających z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
- 7) wymagań utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach;
- 8) wyznaczania obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.

§ 3. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością, kierowników budów, wykonawców robót budowlanych, jednostki użytkujące tereny służące komunikacji publicznej, wszystkich korzystających z terenów będących własnością Gminy, zwanych dalej właścicielem.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 4. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku poprzez:

- a) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych na zasadach ustalonych z jednostką wywozową,
- b) selektywne zbieranie i przekazywanie do odbioru podmiotom uprawnionym następujących wyselekcjonowanych odpadów komunalnych: szkło, tworzywa sztuczne, makulatura, odpady metalowe, tekstylia, odpady niebezpieczne oraz odpady budowlane,
- c) odpady ulegające biodegradacji należy w miarę możliwości kompostować we własnym zakresie w przydomowych kompostowniach,
- d) zawarcie umowy na usuwanie odpadów komunalnych z jednostką wywozową posiadającą zezwolenie Burmistrza na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
- e) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych odpadów zmieszanych pod-

miotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem opracowanym przez podmiot uprawniony,

- f) utrzymanie terenu nieruchomości w odpowiednim stanie porządkowym w szczególności poprzez usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości gromadzenie ich w urządzenia do tego przeznaczonych,
- g) właściciele nieruchomości są zobowiązani do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż własnej nieruchomości po każdym opadzie śniegu lub w miarę potrzeby,
- h) zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika w miejsca powodujące zakłócenia w ruchu pieszym lub pojazdów,
- i) na chodnikach i dojazdach w celu usuwania śliskości i gołoledzi należy stosować środki naturalne dla środowiska,
- j) usuwanie sopli z okapów, rynien i innych części nieruchomości, usuwanie śniegu i lodu zalegającego na powierzchni dachów,
- k) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków,
- l) utrzymanie urządzeń i miejsc przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- ł) obowiązek utrzymania czystości i porządku na drogach publicznych należy do zarządcy drogi, w tym:

- zbieranie i pozbywanie się odpadów zgromadzonych w urządzeniach do tego przeznaczonych i utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
- pozbywanie się błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń, uprzątniętych z chodników przez właścicieli nieruchomości przyległych do drogi publicznej.

§ 5. Właściciele nieruchomości są obowiązani do utrzymania terenu posesji w odpowiednim stanie sanitarnym oraz porządkowym przez wykonywaniu czynności zapobiegających:

- 1) nagromadzeniu odpadów komunalnych poza miejscem do tego przeznaczonym;
- 2) dewastacji urządzeń przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych;
- 3) rozprzestrzenianiu się przykrych zapachów, odorów i odcieków;

- 4) nieestetycznemu wyglądowi posesji;
- 5) powstawaniu źródeł zagrożenia epidemiologicznego spowodowanych w szczególności niewłaściwym kompostowaniem i przechowywaniem nawozów mineralnych oraz odpadów komunalnych w urządzeniach do tego nieprzystosowanych.

§ 6. 1. Właściciele wszystkich nieruchomości położonych na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew mają obowiązek prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów w sposób podany w regulaminie.

2. W pojemnikach na odpady segregowane wolno umieszczać jedynie odpady zgodnie ze wskazanym na nich przeznaczeniem.

3. Segregacja odpadów prowadzona będzie w wyznaczonych miejscach przez ustawienie pojemników do selektywnej zbiórki.

4. Punkty do selektywnej zbiórki odpadów wyznacza Burmistrz Dobiegniewa w porozumieniu z jednostką wywozową przy uwzględnieniu gęstości zaludnienia.

5. Częstotliwość wywozu odpadów komunalnych stałych zebranych selektywnie odbywać się będzie na bieżąco przez jednostkę wywozową.

6. W celu zagospodarowania możliwie największej ilości surowców wtórnych, jednostki wywozowe w porozumieniu z właścicielem nieruchomości mogą ustawić na jego nieruchomości pojemniki w odpowiednim kolorze przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów.

7. Dla budynków wielolokalowych dopuszcza się stosowanie zbiorczych urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych.

8. W przypadku ustanowionego zarządu nad nieruchomością wspólną odpowiedzialność za utrzymanie odpowiedniego stanu sanitarnego, porządku i czystości urządzeń oraz miejsc przeznaczonych do gromadzenia odpadów komunalnych jest ponoszona solidarnie przez wszystkich właścicieli nieruchomości, którzy podpisali umowę na zbiorcze korzystanie z urządzeń z jednostką wywozową.

9. Użytkownicy zbiorczych urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych ustalają wewnętrzne zasady rozliczania kosztów wywozów odpadów komunalnych.

§ 7. 1. Dopuszcza się mycie samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscu wyznaczonym przez właścicieli nieruchomości, a powstające ścieki muszą być odprowadzone do zbiorników bezodpływowych lub kanalizacji sanitarnej.

2. Zabrania się na terenach przeznaczonych do użytku publicznego napraw pojazdów samocho-

dowych, oraz prowadzenia prac blacharsko - lakierniczych, za wyjątkiem napraw awaryjnych.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

Stałe odpady komunalne

§ 8. 1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku między innymi poprzez wyposażenie nieruchomości w pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.

2. Odpady komunalne stałe winny być gromadzone na terenie nieruchomości w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności:

- a) dla budynków mieszkalnych - co najmniej jeden pojemnik 110 litrowy na każdą nieruchomość,
- b) dla budynków wielomieszkaniowych - co najmniej jeden pojemnik 1.100 litrów na budynki lub 110 litrów na jedno mieszkanie,
- c) dla szkół wszelkiego typu i przedszkoli - co najmniej jeden pojemnik 1.100 litrów lub odpowiednią ilość pojemników 110 litrów,
- d) dla lokali handlowych, usługowych, gastronomicznych - w miarę potrzeb zapewniających sprawne gromadzenie i wywóz nieczystości, nie mniej niż jeden pojemnik 110 litrów na jeden podmiot,
- e) dla punktów handlowych poza lokalem - jeden pojemnik 110 litrów na jeden punkt,
- f) dla zakładów rzemieślniczych i produkcyjnych, dla pomieszczeń biurowych i socjalnych - w miarę potrzeb, nie mniej niż jeden pojemnik 110 litrów,
- g) dopuszcza się gromadzenie odpadów sortowanych, po uzgodnieniu z przedsiębiorstwem wywozowym, w workach foliowych,
- h) urządzenia służące zbieraniu odpadów komunalnych winny być utrzymane w czystości i w stanie technicznym uniemożliwiającym wydostawanie się odpadów pod wpływem wiatru, deszczu i innych czynników zewnętrznych.

3. Pojemniki muszą spełniać wymogi bezpieczeństwa i higieny, ochrony środowiska.

4. W przypadku wystąpienia jednorazowej po-

nadnormatywnej ilości odpadów komunalnych należy uzgodnić z jednostką wywozową sposób i termin ich odbioru.

5. Dopuszcza się wówczas stosowanie worków plastikowych, składowanych w sposób zapobiegający ich zniszczeniu w miejscach przeznaczonych do gromadzenia stałych odpadów komunalnych, wystawionych do wywozu jedynie w dniu uzgodnionym z jednostką wywozową.

§ 9. Sposób usytuowania miejsca przeznaczonego do gromadzenia odpadów stałych oraz jego forma musi być zgodna z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie.

§ 10. 1. Do gromadzenia odpadów komunalnych w rejonach intensywnego ruchu pieszego tj.: chodniki, parki, przystanki autobusowe służą kosze uliczne o pojemności: 40, 50, 70 litrów.

2. Za opróżnianie koszy ulicznych i czystość wokół miejsc ich ustawiania odpowiada właściciel.

3. Za opróżnianie koszy na przystankach komunikacyjnych oraz czystość wokół miejsc ich ustawienia, jak też i terenu przystanku odpowiada właściciel.

4. Zasady rozmieszczania koszy na terenach nieruchomości przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na cele rekreacji, wypoczynku, sportu, handlu i gastronomii określają ich właściciele i zarządcy.

5. Podmioty wymienione w ust. 3 i 4 są zobowiązane do ustawienia takiej ilości koszy na odpady i zapewnić ich opróżnianie, aby nie dopuścić do gromadzenia się odpadów poza nimi.

§ 11. 1. Odpady komunalne wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady z remontów powinny być gromadzone w miejscu wydzielonym na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z jednostką wywozową (usługa „na telefon”).

2. Powstające na terenie nieruchomości odpady wymienione w pkt 1 muszą być zbierane w sposób wydzielony od odpadów komunalnych, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Usunięcie odpadów wymienionych w pkt 1 odbywa się na koszt posiadacza odpadów.

§ 12. 1. Do selektywnej zbiórki służą pojemniki kolorystycznie wskazujące na rodzaj gromadzonych w nich odpadów, dodatkowo powinny posiadać napis i oznakowanie określające ich zawartość oraz logo lub nazwę jednostki wywozowej.

2. Dopuszcza się stosowanie worków do gro-

madzenia odpadów podlegających segregacji oznakowanych jak pojemniki.

3. Zasady rozmieszczania urządzeń do selektywnej zbiórki odpadów na terenach publicznych określa Burmistrz Dobiegniewa po uzgodnieniu z jednostką wywozową prowadzącą działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, a mieszkańcy gminy korzystają z nich bezpłatnie.

4. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować pojemniki o następujących kolorach:

- niebieski - z przeznaczeniem na odpady z papieru,
- żółty - z przeznaczeniem na odpady z metali, tworzyw sztucznych i wielomateriałowe,
- zielony - z przeznaczeniem na szkło kolorowe,
- biały - z przeznaczeniem na szkło bezbarwne.

Nieczystości ciekłe

§ 13. Szczegółowe wymagania i zasady gromadzenia nieczystości ciekłych:

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej na terenach skanalizowanych jest obowiązkowe i ciąży na właścicielu nieruchomości.

2. Nieczystości ciekłe, powstające na nieruchomościach nie przyłączonych do kanalizacji sanitarnej w przypadku uzasadnionym muszą być przejściowo gromadzone w szczelnych bezodpływowych zbiornikach lub w przydomowych oczyszczalniach ścieków, spełniających wymagania określone w odrębnych przepisach.

3. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do regularnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez firmę wywozową z częstotliwością zapobiegającą przedostaniu się nieczystości do gruntów.

4. W przypadku stwierdzenia przez gminę nieuszczelnności zbiornika bezodpływowego (braki w dnie, pęknięcia ścian, itp.), właściciel nieruchomości zobowiązany jest niezwłocznie do uszczelnienia tego zbiornika.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego

§ 14. 1. Odpady zbierane w pojemnikach, kontenerach i workach powinny być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z podmiotem uprawnionym, z częstotliwością co najmniej:

- a) odpady komunalne stałe, niesegregowane nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu,

- b) odpady zgromadzone w pojemnikach ustawionych w miejscach użytku publicznego raz w tygodniu,
- c) odpady niebezpieczne nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
- d) odpady wielkogabarytowe - nie rzadziej niż raz na kwartał,
- e) odpady budowlane - wg potrzeb na zgłoszenie właściciela nieruchomości lub użytkownika remontowanego lokalu, w budynku wielo-lokalowym.

2. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania zawartości na powierzchnię terenu.

3. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady z ustawionych pojemników w miarę napełnienia w trakcie imprezy i po jej zakończeniu przekazywać podmiotowi uprawnionemu.

§ 15. Sposób pozbywania się odpadów komunalnych:

- 1) właściciel nieruchomości, na wywóz odpadów komunalnych obowiązany jest zawrzeć umowę z podmiotem uprawnionym;
- 2) właściciel nieruchomości zobowiązany jest do pobierania, przechowywania i okazywania, na zasadach określonych w ustawie dowodów usunięcia odpadów w sposób zgodny z jej postanowieniami i niniejszym regulaminem;
- 3) właściciel nieruchomości jest zobowiązany do przechowywania dowodów płacenia za usunięcie odpadów i nieczystości ciekłych przez rok od dnia ich wystawienia;
- 4) podmiot uprawniony świadczący usługi w zakresie wywozu odpadów komunalnych stałych i nieczystości ciekłych rozlicza się z właścicielem i w terminach określonych w spisanej umowie;
- 5) za wykonanie usług wywozowych w zakresie usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych podmiot uprawniony do wywozu ma obowiązek wystawienia dowodu będącego poświadczeniem wykonania usługi i pobrania opłaty;
- 6) opróżnienie zbiorników bezodpływowych odbywa się na podstawie zgłoszenia właściciela nieruchomości złożonego do podmiotu uprawnionego.

§ 16. 1. Opróżnianie zbiorników na nieczystości ciekłe odbywać się musi z częstotliwością gwarantującą przed ich przelewaniem, stanowiącym za-

grożenie zanieczyszczenia powierzchni ziemi i wód podziemnych, na podstawie umowy z uprawnioną jednostką wywozową.

2. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom jednostki wywozowej dostęp do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych w czasie ustalonym do ich odbioru w sposób umożliwiający opróżnienie zbiorników.

§ 17. 1. Właściciele nieruchomości są obowiązani do udzielania rzetelnych i wiarygodnych informacji umożliwiających ustalenie faktycznej ilości odpadów.

2. Rozliczeniu podlegają odpady komunalne przeznaczone i nie przeznaczone do selekcji łącznie.

3. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy danymi znanymi z urzędu Inspektorem prowadzącym kontrolę, a podanymi przez właściciela nieruchomości, organ kontroli jest uprawnionym do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w celu weryfikacji danych.

4. Jeśli właściciel nieruchomości odmówi uczestnictwa i nie ujawnieni dowodów, na podstawie których będzie możliwe ustalenie okoliczności faktycznych, do obliczenia ilości odpadów, które był zobowiązany usunąć posłużą dane ustalone przez Urząd Gminy.

Rozdział 5

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

§ 18. Odpadami ulegającymi biodegradacji są:

- odpady zielone,
- odpady z opakowań papierowych,
- papier nieopakowaniowy,
- domowe odpady organiczne.

§ 19. W celu ograniczenia ilości odpadów biodegradowanych kierowanych do składowania wskazane jest, aby w większości odpady były zagospodarowywane przez mieszkańców poprzez kompostowanie w kompostownikach, skarmianie zwierząt itp.

§ 20. Przyjmuje się maksymalny poziom odpadów ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania wynikający z krajowego planu gospodarki odpadami (M.P. z 2003r. Nr 11, poz.159):

- do dnia 31 grudnia 2010r. - 75% wagowo całej masy odpadów komunalnych ulegającej biodegradacji,
- do dnia 31 grudnia 2013r. - 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegającej biodegradacji,

- do dnia 31 grudnia 2020r. - 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegającej biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995r.

Rozdział 7

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 21. 1. Zgodnie z GPGO w miarę potrzeby będzie można zastąpić przewidziany w regulaminie system selektywnej zbiórki odpadów oparty na dostarczaniu odpadów do punktów ich gromadzenia na system zbiórki „u źródła” (bezpośrednio od mieszkańców).

2. Zbiórka selektywna będzie wówczas oparta na różnobarwnych workach z polietylenu.

3. Zbiórką objęci będą wszyscy mieszkańcy gminy.

4. Przewiduje się, że zestaw składał się będzie z 4 rodzajów worków: na makulaturę, tworzywa sztuczne, metale i szkło. Odbiór worków z posesji odbywał się będzie raz w miesiącu.

5. Pozostałe odpady (zmieszane) gromadzone będą w typowych pojemnikach na odpady komunalne.

Rozdział 8

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mające na celu ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

§ 22. 1. Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są obowiązane do sprawowania opieki nad tymi zwierzętami, w taki sposób, aby zwierzęta te nie zakłócały spokoju i nie stanowiły zagrożenia oraz uciążliwości dla otoczenia.

2. Właściciele zwierząt domowych zobowiązani są zabezpieczyć miejsca ich przebywania przed samodzielnym opuszczaniem tych miejsc oraz zapewnić należyty dozór, szczególnie w sytuacji, gdy zwierzę nie jest uwiązane lub znajduje się w pomieszczeniu nie posiadającym zamknięcia albo na terenie nie posiadającym ogrodzenia.

3. Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń w miejscach służących do użytku publicznego, takich jak ulice, chodniki, skwery itp.

4. Zwierzęta domowe, które mogą stanowić zagrożenie dla ludzi winny być trzymane na terenie nieruchomości na uwięzi lub jeżeli biegają luzem, w ogrodzeniu, które winno uniemożliwić wydostanie się zwierząt na zewnątrz, w miejscu widocznym należy umieścić tabliczkę ostrzegaw-

czą z odpowiednim napisem oraz zainstalować dzwonek.

§ 23. 1. Właściciele psów zobowiązani są do zachowania stałej i bezpośredniej kontroli nad psem, a w szczególności:

- prowadzenia psa na smyczy, a psa agresywnego dodatkowo w kagańcu,
- przestrzegania zakazu wprowadzania psów do: sklepów, lokali gastronomicznych, pomieszczeniach biurowych oraz innych obiektów użyteczności publicznej, usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez psa na terenach publicznych oraz wspólnego korzystania tj.: klatki schodowej, korytarza itp. uniemożliwienie dostępu psów do piaskownic.

2. Zabrania się:

- puszczenia psa bez dozoru,
- pozostawiania psa bez dozoru, jeżeli zwierzę to jest nienależycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym, albo na terenie należycie ogrodzony,
- szczucia lub doprowadzania psa przez drażnienie albo płoszenie do tego stopnia, że staje się on niebezpieczny,
- wprowadzania psów bez uwięzi na tereny zielone (parki, skwery).

3. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w wypadku, gdy posiadacz psa ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.

4. W zakresie epidemiologiczno - sanitarnym do obowiązków posiadacza psa należy:

- poddawanie psa szczepieniom ochronnym,
- zawiadomienie służb weterynaryjnych o podejrzeniu zachorowania psa na chorobę zakaźną,
- poddanie obserwacji psa, który skaleczył człowieka.

5. Psy bezpańskie i pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, chwywane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt.

Rozdział 9

Wymagania w zakresie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach

§ 24. 1. Prowadzący hodowlę lub chów zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić

gromadzenie i usuwanie powstałych w związku z hodowlą odpadów i nieczystości ciekłych w sposób zgodny z prawem i nie powodowanie zanieczyszczeń terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych.

2. Przy hodowli zwierząt gospodarskich prowadzący hodowlę musi przestrzegać obowiązujących przepisów sanitarno - epidemiologicznych oraz dbać o to, aby utrzymywanie zwierzęcia nie powodowało dla innych osób zamieszkujących sąsiednie nieruchomości uciążliwości takich jak hałas.

3. Nie dopuszcza się odprowadzania nieczystości ciekłych z hodowli zwierząt gospodarskich do kanalizacji sanitarnej, oraz do zbiorników bezodpływowych do których odprowadzane są nieczystości z gospodarstw domowych.

4. Posiadacz zwierzęcia zobowiązany jest do usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń z terenów: dróg, placów i chodników oraz innych miejsc, na których zanieczyszczenie miało miejsce.

Rozdział 10

Wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§ 25.1. Zobowiązuje się właściciele i zarządców nieruchomości do przeprowadzania obowiązkowej deratyzacji przynajmniej raz w roku - w kwietniu oraz do okazywania się dowodem jej wykonania na żądanie osoby kontrolującej.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają wszystkie obiekty na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew, w szczególności:

- a) wielorodzinne budynki mieszkalne,
- b) obiekty użyteczności publicznej,
- c) zabudowania gospodarcze,
- d) sklepy, warsztaty, altany, pojemniki na odpady, piwnice, przyłącza kanalizacyjne, kolektory sanitarne.

3. Nieruchomości, na terenie których utrzymywane są zwierzęta gospodarskie, podlegają obowiązkowej deratyzacji dwa razy w roku tj. w kwietniu i w październiku.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 26. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobiegniewa.

§ 27. Traci moc uchwała Nr XXVIII/242/97 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 17 maja 1997 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Dobiegniew.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Karpiński

=====

1728

UCHWAŁA NR XXXIV/287/2006 RADY MIEJSKIEJ W DOBIEGNIEWIE

z dnia 28 września 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XX/202/2005 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 29 marca 2005r.
w sprawie „Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym na terenie Gminy Dobiegniew”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591) oraz art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 roku Nr 256, poz. 2572, Nr 273, poz. 2703) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XX/202/2005 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 29 marca 2005r. w sprawie „Regulaminu udzielania pomocy materialnej dla uczniów o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Dobiegniew” wpro-

wadza się do wyżej wymienionej uchwały następujące zmiany:

- 1) w § 8 pkt 5 otrzymuje brzmienie: „Pomoc materialna o której mowa w § 5 pkt 1, 2, 3, 4, 5 jest realizowana poprzez zwrot kosztów uprzednio zaakceptowanych wydatków po przedstawieniu odpowiednich rachunków i faktur potwierdzających poniesione wydatki w formie wypłaty gotówkowej z kasy Urzędu lub przelewem na wskazane konto wnioskodawcy.

Jednocześnie wraz z rozpoczęciem roku szkolnego honorowane będą rachunki i faktury na poniesione wydatki szkolne, których zakup nastąpił w miesiącu lipcu i sierpniu."

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobiegniewa.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Karpiński

=====

1729

UCHWAŁA NR VI/32/06 RADY GMINY ŚWIDNICA

z dnia 28 września 2006r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej i działalności gospodarczej we wsi Słone

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 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003r. Nr 80, poz. 717 z późn. zm.), po stwierdzeniu zgodności z zapisami Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Świdnica, uchwala się, co następuje:

Dział I

Przepisy ogólne

§ 1. Uchwala się miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów zabudowy mieszkaniowej i działalności gospodarczej we wsi Słone - obręb Słone i Wilkanowo, zwany dalej planem.

2. Plan obejmuje tereny o powierzchni łącznej ok. 54,04ha, w granicach wykazanych na załącznikach graficznych do niniejszej uchwały.

Teren ograniczony jest:

- od północy - terenami leśnymi,
- od wschodu - terenami leśnymi,
- od południa - terenami leśnymi i gruntami rolnymi odłogującymi oraz nieużytkami,
- od zachodu - terenami rolnymi odłogującymi

i położony pomiędzy układami osadniczymi wsi Słone i Wilkanowo.

3. Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest zapewnienie zrównoważonego rozwoju terenu okolic wsi Słone oraz Wilkanowo w zgodzie z uwarunkowaniami naturalnymi i kulturowymi, uwzględniając ochronę interesów publicznych oraz umożliwienie działalności podmiotów gospodarczych przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych

konfliktów i optymalizacji działań.

4. Integralnymi częściami niniejszej uchwały są:

- 1) rysunek planu będący załącznikiem graficznym, w skali 1:1000 - załącznik Nr 1;
- 2) rozstrzygnięcie o sposobie rozpatrzenia uwag złożonych do projektu planu - załącznik Nr 2;
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania - załącznik Nr 3.

Dział II

Ustalenia planu

Rozdział 1

Przeznaczenie terenów

§ 2. 1. Wyznacza się obszary, o symbolach na rysunku planu:

- 1) MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 2) U,MN - tereny usług i działalności gospodarczej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 3) ZL - tereny leśne;
- 4) ZP - tereny zieleni publicznej;
- 5) R - tereny rolne;
- 6) E - tereny urządzeń elektroenergetycznych;
- 7) KD-K - tereny dróg publicznych - droga krajowa;
- 8) KD - tereny dróg publicznych - droga gminna;
- 9) KDW - tereny dróg wewnętrznych;

10) KX - tereny ciągów pieszych.

2. Linie rozgraniczające tereny o różnych funkcjach lub różnych sposobach zagospodarowania obowiązujące wyznaczono na rysunku planu.

Rozdział 2

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 3. Zakazuje się lokalizowania przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko wskazanych w przepisach odrębnych za wyjątkiem inwestycji celu publicznego.

§ 4. 1. Ustala się odprowadzenie wód opadowych z połaci dachowych obiektów budowlanych - do gruntu na poszczególnych działkach z zachowaniem retencji terenowej oraz zgodnie z przepisami odrębnymi w zakresie ochrony wód i ziemi przed zanieczyszczeniami.

2. Wszystkie, wprowadzone niniejszą uchwałą ustalenia muszą uwzględniać, w trakcie realizacji zamierzeń, zasady przeciwpożarowego zaopatrzenia wodnego z drogami dojazdowymi dla pojazdów pożarniczych.

§ 5. 1. Ustala się dopuszczalne poziomy hałasu w środowisku powodowane przez poszczególne grupy hałasu, w tym drogowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

2. Dopuszcza się realizację barier dźwiękochłonnych na granicy terenu drogi krajowej - KD-K, a terenami mieszkaniowymi, oznaczonymi symbolami 3 MN, 4 MN, 5 MN.

Rozdział 3

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 6. 1. Kto w trakcie robót budowlanych lub ziemnych, odkrył przedmiot, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem, jest obowiązany:

- 1) wstrzymać wszelkie roboty mogące uszkodzić lub zniszczyć odkryty przedmiot;
- 2) zabezpieczyć, przy użyciu dostępnych środków, ten przedmiot i miejsce jego odkrycia;
- 3) niezwłocznie zawiadomić o tym właściwego wojewódzkiego konserwatora zabytków, a jeśli nie jest to możliwe, Wójta Gminy Świdnica. Wójt jest obowiązany niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 3 dni, przekazać wojewódzkiemu konserwatorowi zabytków przyjęte zawiadomienie.

2. Projektowana zabudowa formą gabarytami, materiałami użytymi do wykończenia zewnętrzne-

go musi nawiązywać do istniejącej zabudowy historycznej wsi.

3. Na pokrycia dachów wszystkich projektowanych obiektów budowlanych należy stosować dachówkę ceramiczną lub inne materiały drobnowymiarowe, wyłącznie w odcieniach brązu i czerwieni.

4. Ustala się pastelową kolorystykę elewacji, z wyłączeniem fioletu.

5. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy mieszkaniowej muszą być wykonane jako ażurowe z prześwitem minimum 70%, wysokość ogrodzenia frontu działki nie może przekraczać 1,20m, na pozostałych granicach działki dopuszcza się ogrodzenie do wysokości 1,60m. Jako pełne ogrodzenie dopuszcza się jedynie żywopłoty, oraz ogrodzenia roślinne.

6. Ogrodzenia działek budowlanych zabudowy związanej z działalnością gospodarczą muszą być zgodne z przepisami odrębnymi.

7. Ustala się obowiązek parkowania pojazdów w obrębie własnej nieruchomości.

8. Realizacja ustaleń planu musi uwzględniać potrzeby osób niepełnosprawnych zgodnie, z obowiązującymi przepisami odrębnymi.

9. Ze względów bezpieczeństwa, przed rozpoczęciem jakiegokolwiek działalności inwestycyjnej należy przeprowadzić szczegółowe badania geologiczne w zakresie lokalizacji pustek po dawnych korytarzach kopalnianych w celu uniknięcia katastrofy budowlanej.

Rozdział 4

Kształtowanie przestrzeni publicznej

§ 7. Plan wyznacza na cele publiczne tereny:

- 1) dróg publicznych;
- 2) dróg wewnętrznych;
- 3) tereny ciągów pieszych;
- 4) przeznaczone na cele infrastruktury technicznej.

Rozdział 5

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 8. 1. Ustala się minimalną powierzchnię nowo wydzielanej działki budowlanej:

- 1) dla zabudowy mieszkaniowej 1500m²;
- 2) dla zabudowy związanej z działalnością gospodarczą 1800m².

2. Ustala się minimalne wymiary działki przeznaczonej pod lokalizację stacji transformatorowych 3x3m².

3. Ustala się maksymalną powierzchnię zabudowy działki budowlanej dla zabudowy jednorodzinnej 20% powierzchni działki, dla zabudowy związanej z prowadzeniem działalności gospodarczej 50%.

4. Ustala się rodzaj zabudowy jednorodzinnej jako wolno stojący dom mieszkalny. Nie dopuszcza się zabudowy szeregowej. Dopuszcza się zabudowę bliźniaczą.

§ 9. 1. Wyznacza się nieprzekraczalne linie zabudowy o przebiegu zgodnym z rysunkiem planu, linie nie wykazane muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami odrębnymi. Wymiary podano w metrach. Dopuszcza się, w obrębie terenów o symbolach 3 - 5 MN, lokalizowanie obiektów tymczasowych poza wyznaczonymi liniami zabudowy, nieterminale związanych z gruntem w obszarze pomiędzy 25m a 50m od granicy terenu z drogą o symbolu K-DK. Obiekty należy zlikwidować w przypadku rozbudowy obwodnicy Wilkanowa.

2. Nie dopuszcza się lokalizacji zabudowy na granicy działki.

§ 10. 1. Linie podziału wewnętrznego obowiązujące i proponowane wyznaczono na rysunku planu.

2. W zakresie proponowanych linii podziału wewnętrznego należy zachować układ podziału na działki budowlane, przedstawiony na rysunku planu.

Rozdział 6

Zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości

§ 11. 1. Na terenie objętym ustaleniami planu nie dopuszcza się dokonywania jakichkolwiek podziałów działek budowlanych za wyjątkiem określonych liniami rozgraniczającymi oraz zgodnymi z ustaleniami planu i przepisami szczególnymi.

2. Podział poszczególnych terenów na działki budowlane musi być poprzedzony wydzieleniem niezbędnych terenów dla realizacji urządzeń infrastruktury technicznej oraz komunikacji.

3. W przypadku innego niż na rysunku planu podziału na działki budowlane pod budownictwo ustala się minimalną szerokość frontu nowowydzielanej działki - 25m.

4. Uznaje się za celowe i dopuszcza się likwidację części istniejących granic nieruchomości wykazanych na rysunku planu, w ramach polepszenia warunków realizacji inwestycji układu komunikacji kołowej.

Rozdział 7

Szczegółowe warunki zagospodarowania terenów

§ 12. 1. MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą publiczną o symbolu KD oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo - garażowego;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.

2. 2 MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:

- 1) ustala się dojazd drogą publiczną o symbolu KD oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW, z zastrzeżeniem, że dojazd do działek przyległych do drogi publicznej KD odbywać się będzie z drogi KD;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45°, nie narzuca się kierunku kalenicy;
- 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo - garażowego;
- 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.

3. 3 MN- tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej z dopuszczeniem usług handlu:

- 1) ustala się dojazd istniejącą drogą publiczną o symbolu KD oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW 2;
- 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;

- 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45° , nie narzuca się kierunku kalenicy;
 - 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego;
 - 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.
4. 4 MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
- 1) ustala się dojazd istniejącą drogą publiczną o symbolu KD oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW, z zastrzeżeniem, że dojazd do odbywać się będzie z drogi KDW;
 - 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
 - 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45° , nie narzuca się kierunku kalenicy;
 - 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego;
 - 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.
5. 5 MN - tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej:
- 1) ustala się dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną o symbolu KD - ul. Ogrodnicza oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW;
 - 2) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 4,5m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 9m do kalenicy dachu;
 - 3) należy stosować dachy strome dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45° , nie narzuca się kierunku kalenicy;
 - 4) w obszarze jednej działki budowlanej dopuszcza się lokalizację jednego domu mieszkalnego oraz jednego budynku gospodarczo – garażowego;
 - 5) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 60% powierzchni działki.
6. 6 U,MN, 7 U,MN, 8 U,MN, 9 U,MN, 10 U,MN, 11 U,MN - tereny zabudowy usługowej i działalności gospodarczej z dopuszczeniem zabudowy mieszkaniowej; w przypadku braku realizacji funkcji usługowej dopuszcza się realizację wyłącznie zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej;
- 1) ustala się dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną KD oraz drogą wewnętrzną o symbolu KDW;
 - 2) dopuszcza się lokalizację maksymalnie 2 budynków usługowych, usługowo - mieszkalnych lub jednego budynku mieszkalnego oraz dwóch budynków gospodarczych;
 - 3) ustala się maksymalną wysokość zabudowy na 6m od najniższej położonego narożnika budynku do najwyższego gzymsu/okapu i 12m do kalenicy dachu;
 - 4) należy stosować dachy strome, dwuspadowe lub czterospadowe, spadki 30° - 45° dla zabudowy mieszkaniowej i 10° - 45° dla zabudowy działalności gospodarczej, nie narzuca się kierunku kalenicy, dopuszcza się lukarny i wystawki;
 - 5) ustala się usytuowanie budynków na działce zgodnie z obowiązującymi przepisami odrębnymi;
 - 6) uciążliwość prowadzonej działalności musi mieścić się w granicach nieruchomości;
 - 7) ustala się minimalną powierzchnię biologicznie czynną na 40% powierzchni działki.
7. 12- 20 ZL- tereny leśne;
- 1) ustala się dojazd do terenów istniejącą drogą publiczną KD oraz drogami wewnętrznymi KDW.
8. 21 - 22 ZP- tereny zieleni publicznej;
- 1) ustala się dojazd do terenów istniejącą drogą publiczną KD oraz drogami wewnętrznymi KDW;
 - 2) dopuszcza się lokalizację urządzeń i sieci infrastruktury technicznej, placu zabaw.
9. 23 R- tereny rolne, bez prawa zabudowy;
- 1) ustala się dojazd do terenu istniejącą drogą publiczną KD.
10. E - tereny urządzeń elektroenergetycznych:
- 1) dojazd do terenów od dróg publicznych KD oraz dróg wewnętrznych o symbolu KDW.
- Rozdział 8**
- Systemy komunikacji i infrastruktury technicznej**
- § 13. 1. Pozostawia się istniejącą drogę publiczną o symbolu KD w dotychczasowych liniach rozgraniczających.
2. Projektowane sieci infrastruktury technicznej należy prowadzić w liniach rozgraniczających drogi gminne oraz w drogach wewnętrznych.
3. Skrzyżowania z urządzeniami infrastruktury technicznej naziemnej i podziemnej należy wyko-

nać na warunkach i w uzgodnieniu z zarządcami poszczególnych sieci.

4. W trakcie realizacji zamierzeń inwestycyjnych należy zachować odległości podstawowe projektowanych obiektów od istniejących sieci infrastruktury elektroenergetycznej, gazowej, wodnej, kanalizacyjnej, telekomunikacyjnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dopuszcza się, za zgodą zarządcy sieci zmniejszenie tych odległości.

5. Wyznaczone na rysunku planu trasy przebiegu projektowanych linii infrastruktury technicznej oraz lokalizacje urządzeń są ideogramem i nie stanowią przesądzeń lokalizacyjnych, z zastrzeżeniem prowadzenia wzdłuż ciągów komunikacyjnych, w liniach rozgraniczających drogi publiczne oraz drogi wewnętrzne.

§ 14. 1. Ustala się zasilanie w energię elektryczną z istniejącej sieci elektroenergetycznej.

2. Dla zasilania nowoprojektowanych odbiorców dopuszcza się realizację czterech stacji transformatorowych 15/0,4kV. Na rysunku planu - oznaczono je symbolem E i numerem kolejnym. Przewiduje się stacje słupowe, wolnostojące, dostosowane do zasilania liniami kablowymi i napowietrznymi.

3. Projektowane elektroenergetyczne linie kablowe 15kV i 0,4kV należy prowadzić w chodnikach projektowanych i istniejących dróg oraz w ciągach pieszych.

4. Pod projektowane stacje transformatorowe 15/0,4kV należy wydzielić działki o wymiarach 3x3m przylegające do drogi, z zapewnionym dojazdem do obiektu drogą utwardzoną o szerokości minimum 3,5m. Szczegółowe rozwiązania techniczne dotyczące typu i mocy stacji transformatorowych, zakresu ich wyposażenia, mocy transformatora należy uściślić z zarządcą sieci na etapie uzyskiwania warunków przyłączenia i projektowania.

5. Obowiązuje zakaz zabudowy i nasadzeń drzew i krzewów na trasach przebiegu projektowanych elektroenergetycznych linii kablowych.

6. Oświetlenie zewnętrzne dróg publicznych, dróg wewnętrznych, ciągów pieszych należy przewidzieć w systemie kablowym z zastosowaniem typowych słupów i opraw oświetleniowych.

§ 15. 1. W liniach rozgraniczających drogi publiczne oraz wewnętrzne dopuszcza się budowę chodników oraz urządzeń związanych z bezpieczeństwem ruchu drogowego i urządzeń obsługi komunikacji zbiorowej.

2. Wyznacza się tereny układu komunikacyjnego, na który składają się tereny o symbolach:

- 1) KD - tereny dróg publicznych dojazdowych, istniejących, w parametrach istniejących, usta-

la się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych;

- 2) KDW - tereny dróg wewnętrznych projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających 10m, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych;
- 3) KDW 1 - tereny dróg wewnętrznych istniejących, pozostawia się w parametrach istniejących, ustala się szerokość jezdni tam gdzie jest to możliwe na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych;
- 4) KDW 2 - tereny dróg wewnętrznych projektowanych, ustala się szerokość w liniach rozgraniczających jak na rysunku planu, ustala się szerokość jezdni na minimum 5m, dopuszcza się budowę chodników jednostronnych;
- 5) KD-K - tereny dróg publicznych - obwodnica Wilkanowa w ciągu drogi krajowej, pozostawia się w istniejących parametrach linii rozgraniczających. Obowiązuje zakaz zjazdu z dróg wewnętrznych;
- 6) KX - tereny ciągów pieszych - szerokość minimum 3m, dopuszcza się prowadzenie sieci infrastruktury technicznej, dopuszcza się utwardzenie.

§ 16. 1. Odpady stałe należy gromadzić w pojemnikach na każdej posesji. Wywóz odpadów należy prowadzić taborem asenizacyjnym na wysypisko śmieci wskazane przez organ gminy.

2. Docelowo należy wprowadzić segregację odpadów stałych w celu zastosowania recyklingu.

§ 17. Sieć telekomunikacyjną- linie kablowe - należy prowadzić wzdłuż ciągów komunikacji kołowej.

§ 18. 1. Dostawę wody należy prowadzić z projektowanego systemu wodociągowego miejscowości:

- 1) Słone dla części zabudowy po zachodniej stronie obwodnicy Wilkanowa, oznaczonego na rysunku planu symbolem W 2;
- 2) Wilkanowo dla terenów po wschodniej stronie obwodnicy Wilkanowa, oznaczonego na rysunku planu symbolem W 1.

2. Na sieciach wodociągowych należy zamontować hydranty przeciwpożarowe, nadziemne.

3. W okresie przejściowym, do czasu realizacji projektowanego systemu wodociągowego, dopuszcza się możliwość budowy indywidualnych ujęć wody na poszczególnych działkach.

§ 19. 1. Ustala się odprowadzenie ścieków poprzez projektowany system kanalizacji sanitarnej

do:

- 1) projektowanego systemu kanalizacyjnego wsi Wilkanowo dla terenów położonych po wschodniej stronie obwodnicy Wilkanowa;
 - 2) programowanego systemu kanalizacyjnego wsi Słone dla terenów położonych po zachodniej stronie obwodnicy Wilkanowa.
 3. Dopuszcza się rozwiązanie systemu kanalizacyjnego jako grawitacyjno - ciśnieniowego, składającego się z:
 - 1) kanałów grawitacyjnych, oznaczonych na rysunku planu symbolem Ks1-6;
 - 2) sieciowych pompowni ścieków, oznaczonych na rysunku planu symbolami Ps1-3;
 - 3) rurociągów tłocznych, oznaczonych na rysunku planu symbolami Rt1-3.
 4. Do czasu realizacji sieci kanalizacji sanitarnej ścieki bytowe należy gromadzić w szczelnych, indywidualnych zbiornikach bezodpływowych, gromadzone ścieki należy wywozić taborem asenizacyjnym do oczyszczalni ścieków wskazanej przez urząd gminy.
 5. Dopuszcza się stosowanie przydomowych oczyszczalni ścieków z odprowadzeniem ścieków oczyszczonych do gruntu, zgodnie z przepisami odrębnymi.
 6. Odprowadzenie wód opadowych z terenów, na których może dojść do ich zanieczyszczenia, musi się odbywać zgodnie z przepisami odrębnymi.
- § 20. 1. Dostawę gazu należy prowadzić z istniejącej i projektowanej sieci gazowej średniego ciśnienia wsi Wilkanowo i Słone.
2. Warunki dostawy gazu ustali wybrany zarządca sieci gazowej.
- § 21. Zakazuje się stosowania jako źródła energii paliw i urządzeń do ich spalania, które nie spełniają wymogów prawa o ochronie środowiska

naturalnego.

Rozdział 9

Tymczasowe zagospodarowanie, urządzenie i użytkowanie terenu

§ 22. 1. Obszary, dla których plan ustala inne przeznaczenie niż istniejące, mogą być wykorzystywane w sposób dotychczasowy, do czasu ich zagospodarowania zgodnie z ustaleniami niniejszej uchwały.

2. Na terenach, dla których plan przewiduje inne niż dotychczasowe użytkowanie mogą być budowane obiekty tymczasowe, jeżeli ich realizacja jest niezbędna do prawidłowego wykorzystania gruntów lub obiekty, które będą mogły być adaptowane do przyszłego, zgodnego z planem, użytkowania. Lokalizacja tych obiektów winna odbywać się zgodnie z niniejszymi ustaleniami.

Rozdział 10

Stawki procentowe

§ 23. Ustala się 30% - ową stawkę, służącą naliczeniu opłaty, o której mowa w art. 36 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

Dział III

Przepisy końcowe

§ 24. Tracą moc ustalenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy Świdnica, uchwalonego uchwałą Rady Gminy Świdnica Nr II/2/2001 z dnia 9 lutego 2001r., w zakresie objętym niniejszą uchwałą.

§ 25. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świdnica.

§ 26. 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 VI/32/06
Rady Gminy Świdnica
z dnia 28 września 2006r.**

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr VI/32/06
Rady Gminy Świdnica
z dnia 28 września 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie rozpatrzenia uwag złożonych do pro-
jektu planu**

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 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy Świdnica rozstrzyga, co następuje:

1. Oddala się i postanawia nie uwzględnić uwagi zgłoszonej do projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla zabudowy mieszkaniowej i działalności gospodarczej we wsi Słone, zgłoszonej w dniu 10 maja 2006r. przez Generalną Dyрекcję Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Zielonej Górze w zakresie finansowania przez Gminę Świdnica budowy ekranów akustycznych.
2. Zgłoszone uwagi są faktycznie wnioskami złożonymi do projektu planu, które pozostają w sprzeczności z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym - w szczególności art. 39 ust. 3 pkt 3, art. 44, art. 48 ust. 1, ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska, w szczególności art. 139, oraz ustawy z dnia 10 kwietnia 2003r. o szczególnych zasadach przygotowania i realizacji inwestycji w zakresie dróg krajowych - w szczególności art. 1 ust. 1, art. 2 ust. 1.
3. Pozostałe uwagi znalazły rozstrzygnięcie w uchwale Rady Gminy Świdnica Nr V/19/06 z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie dokonania zmian w przedstawionym do uchwalenia miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego.

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr VI/32/06
Rady Gminy Świdnica
z dnia 28 września 2006r.**

**Rozstrzygnięcie
o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwe-
stycji z zakresu infrastruktury technicznej, które
należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach
ich finansowania, zgodnie z przepisami o finan-
sach 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 gminnej drogi dojazdowej,
 - 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, wymienionych w pkt 1a, odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, z terminem realizacji po 2013 roku. Wcześniejsza realizacja tej infrastruktury, będzie możliwa jedynie w przypadku jej sfinansowania, za odrębnym porozumieniem, przez inwestora zewnętrznego. Porozumienie musi określać wzajemne obowiązki stron porozumienia, jego przedmiot i sposób rozliczeń finansowych.
3. 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.

1730

**UCHWAŁA NR XXXI/251/2006
RADY GMINY STARE KUROWO**

z dnia 24 października 2006r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXX/245/2006 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 28 września 2006 roku
w sprawie zwolnienia z podatku rolnego gospodarstw rolnych dotkniętych suszą w 2006 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 13e ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (t. j. z 2006r. Dz. U. Nr 136, poz. 969 z późn. zmianami) Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXX/245/2006 Rady Gminy Stare Kurowo z dnia 28 września 2006 roku w sprawie zwolnienia z podatku rolnego gospo-

darstw rolnych dotkniętych suszą w 2006 roku uchyla się § 4.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stare Kurowo.

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

Przewodniczący Rady
Anna Dera

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 – wpojn@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 skrowidzami 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.