

1443

UCHWAŁA NR XXIV/151/08 RADY MIEJSKIEJ W DOBIEGNIEWIE

z dnia 26 sierpnia 2008r.

w sprawie wyrażenia zgodny na udzielenie bonifikaty od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), art. 4 ust. 7 pkt 2 i ust. 11 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przekształceniu prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości (Dz. U. z 2005r Nr 175, poz. 1459 zmiana Dz. U. z 2007r. Nr 191, poz. 1371) oraz art. 68 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) uchwała, co następuje:

§ 1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) opłacie - należy przez to rozumieć różnicę między ceną nieruchomości, a wartością prawa użytkowania wieczystego;
- 2) organie - należy przez to rozumieć Burmistrza Dobiegniewa.

§ 2. Wyraża się zgodę na udzielenie przez organ bonifikaty:

- 1) w wysokości 95% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe albo przeznaczone pod tego rodzaju zabudowę, jeżeli opłata z tytułu tego przekształcenia uiszczona będzie jednorazowo;
- 2) w wysokości 50% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości rolnych, jeżeli opłata z tytułu tego przekształcenia uiszczona będzie jednorazowo;
- 3) w wysokości 95% od opłaty za przekształcenie prawa użytkowania wieczystego w prawo

własności nieruchomości zabudowanych na cele mieszkaniowe, w związku z ustanowieniem odrębnej własności lokali osób fizycznych w budynku stanowiącym współwłasność tych osób i spółdzielni mieszkaniowej, i których udział w nieruchomości wspólnej obejmuje prawo użytkowania wieczystego.

§ 3. W przypadku nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi, w których znajdują się również lokale o charakterze innym niż lokale mieszkalne, bonifikata, o której mowa w § 2 nie może być udzielona stosownie do udziału odpowiadającego udziałowi powierzchni lokali mieszkalnych do łącznej powierzchni wszystkich lokali w budynku.

§ 4. Koszty sporządzenia operatu szacunkowego ponosi osoba, która wystąpiła z żądaniem przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości stanowiących własność Gminy Dobiegniew.

§ 5. Traci moc uchwała Nr XXVI/244/05 Rady Miejskiej w Dobiegniewie z dnia 29 listopada 2005r. w sprawie wyrażenia zgody na udzielenie bonifikaty od opłaty z tytułu przekształcenia prawa użytkowania wieczystego w prawo własności nieruchomości.

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Dobiegniewa.

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

Przewodniczący Rady
Tomasz Karpiński

1444

UCHWAŁA NR XIX/159/2008 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie udzielania dotacji z budżetu Gminy Deszczno na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa lubuskiego, położonych w granicach administracyjnych Gminy Deszczno oraz określenia zasad i trybu ich udzielania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 77, art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.) oraz art. 176 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Z budżetu Gminy Deszczno może być udzielona dotacja celowa, zwana dalej „dotacją”, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytkach nieruchomości wpisanych do rejestru, położonych w granicach administracyjnych gminy.

§ 2. Wysokość rocznych środków finansowych przeznaczonych na dotację jest corocznie określana w uchwale budżetowej.

§ 3. Uchwała określa szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji oraz sposób rozliczania i kontroli przyznanych dotacji.

§ 4. Dotacja może być udzielona właścicielowi, posiadaczowi lub sprawującemu trwały zarząd nad zabytkami wpisanymi do rejestru zabytków, zwanym dalej „wnioskodawcą”, po złożeniu wniosku w tej sprawie do Urzędu Gminy Deszczno.

§ 5. Dotacja może być udzielona na prace wyszczególnione w art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.).

§ 6. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli zaistnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielenia dotacji.

§ 7. Dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie prac objętych wnioskiem.

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji należy składać do 1 września roku poprzedzającego rok, w którym dotacja ma być udzielona, a wnioskodawca otrzymuje informację o skutkach rozpatrzenia wniosku i kwocie przyjętej do projektu budżetu w terminie dwóch miesięcy od daty upływu terminu ich składania.

2. Wnioskodawca otrzymuje informację o ostatecznej wysokości przyznanych środków w terminie 14 dni po uchwaleniu budżetu gminy na rok, w którym dotacja ma być udzielona.

3. W uzasadnionych przypadkach wnioski o dotacje na prace przy zabytkach można składać po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1.

§ 9. Wnioskodawca do wniosku dołącza:

- 1) dokument potwierdzający posiadanie tytułu prawnego do zabytku;
- 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków;
- 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają takiego pozwolenia.

§ 10. Wzór wniosku określa załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 11. Na prace objęte dotacją wyłonienie wykonawcy lub dostawcy winno nastąpić w trybie ustawy o zamówieniach publicznych.

§ 12. Warunkiem udzielenia dotacji z budżetu gminy jest zawarcie pisemnej umowy o udzielenie dotacji pomiędzy Wójtem Gminy Deszczno a wnioskodawcą, która powinna zawierać, w szczególności:

- 1) zakres prac i termin ich wykonania;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 13. 1. Dotacja może zostać przekazana wnioskodawcy w trakcie prac, na które została przyznana lub po ich zakończeniu i złożeniu następujących dokumentów:

- 1) protokół końcowego odbioru prac, na które została przyznana dotacja;

- 2) oryginały opisanych rachunków i faktur;
- 3) uwierzytelnione kopie rachunków lub faktur;
- 4) zestawienie rachunków i faktur z podaniem wystawcy, daty wystawienia, numeru wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków.

2. Oryginały rachunków i faktur wyszczególnione w ust. 1 pkt 2 po ich opatrzeniu pieczęcią o treści: „Sfinansowano ze środków budżetu Gminy Deszczno w wysokości.....” zwraca się wnioskodawca.

3. Przekazywanie dotacji odbywa się na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 14. 1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wykorzystania dotacji zgodnie z przeznaczeniem.

2. Wójt Gminy Deszczno, poprzez osobę upoważnioną, może przeprowadzić kontrolę prawidłowości wykorzystania dotacji w każdym czasie realizacji robót i prac, na które została przyznana, do czasu przyjęcia końcowego protokołu robót. Kontrola dotyczy, w szczególności:

- 1) zakresu i sposobu prowadzenia prac;
- 2) zgodności robót z udzielonym zezwoleniem i pozwoleniem na budowę;
- 3) zakupu materiałów, usług i dostaw objętych dotacją;
- 4) kwalifikacji osób prowadzących prace przy zabytku.

§ 15. 1. Udzielona dotacja niewykorzystana lub wykorzystana na cele niezgodne z przeznaczeniem

podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie siedmiu dni od dnia stwierdzenia nieprawidłowości.

2. Zwrot dotacji, w przypadku określonym w ust. 1 następuje wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 16. Wójt gminy powoła odrębnym zarządzeniem komisję ds. dotacji celowych na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, jako zespół opiniujący pod względem formalnym i merytorycznym składane wnioski.

§ 17. 1. Wójt gminy prowadzi dokumentację udzielonych dotacji z budżetu Gminy Deszczno, która zawiera:

- 1) wniosek;
- 2) umowę o udzielenie dotacji;
- 3) informację o sposobie rozliczenia dotacji.

2. Dokumentacja jest przechowywana w formie pisemnej w archiwum Urzędu Gminy Deszczno.

§ 18. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Łochowicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/159/08
Rady Gminy Deszczno
z dnia 28 sierpnia 2008r.**

Wniosek do
(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym w granicach administracyjnych Gminy Deszczno

Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

.....

Dane o zabytku:

miejsowość

powiat adres starostwa

gmina adres urzędu gminy

określenie zabytku

.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru pod numerem

dokładny adres obiektu

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW Nr w Sądzie Rejonowym w

Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem słownie

kwota dotacji słownie

wysokość dotacji o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac

Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:

.....

Pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prowadzenie prac: z dnia Nr

Pozwolenie na budowę: z dnia Nr

Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych.

Rok	Zakres przeprowadzonych prac	Poniesione wydatki	Dotacje ze środków publicznych (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację	Tak/nie¹	Wysokość wnioskowanej dotacji
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki Konserwator Zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

Wykaz załączników do wniosku²

- pozwolenie Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytków
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- kosztorys oferty prac
- kosztorys wstępny prac
- kosztorys powykonawczy prac
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
- protokół odbioru przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wykonanych prac
- potwierdzony przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków obmiar przeprowadzonych prac

Numer konta bankowego wnioskodawcy

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis)

¹ Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

² Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”

1445

UCHWAŁA NR XIX/160/2008 RADY GMINY DESZCZNO

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli i szkół prowadzonych na terenie Gminy Deszczno przez osoby prawne lub fizyczne

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. Ustala się tryb udzielania i rozliczania dotacji działającym na terenie Gminy Deszczno niepublicznym przedszkolom, w tym specjalnym oraz zespołom wychowania przedszkolnego i punktom przedszkolnym, zwanym dalej „przedszkolami”, szkołom podstawowym i gimnazjom, w tym z oddziałami integracyjnymi, z wyjątkiem szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych oraz szkół podstawowych artystycznych, zwanym dalej „szkołami”, działających na podstawie ustawy o systemie oświaty.

§ 2. Dotacji udziela się na pisemny wniosek osoby prawnej lub fizycznej, zwanej dalej „wnioskodawcą”, złożony nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

§ 3. 1. Wniosek o dotację powinien zawierać:

- 1) typ i rodzaj szkoły lub przedszkola;
- 2) datę i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji;
- 3) dane o planowanej liczbie uczniów;
- 4) nazwę i numer rachunku bankowego szkoły lub przedszkola, na który ma być przekazywana dotacja;
- 5) zobowiązanie do bieżącego informowania organu dotującego o zmianie liczby uczniów.

2. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 4. 1. Dotacji udziela się na wydatki związane z bieżącą działalnością szkoły lub przedszkola.

2. Wysokość dotacji na jednego ucznia w szkołach niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki ustala się w wysokości przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej w danym roku.

3. Wysokość dotacji na jednego ucznia w niepublicznych przedszkolach ustala się na poziomie 75% wydatków bieżących, jakie w aktualnym roku budżetowym ponosi gmina na jednego ucznia w przedszkolu publicznym.

4. Wysokość dotacji na jednego ucznia w oddziałach przedszkolnych przy niepublicznych szkołach podstawowych ustala się na poziomie 75% wydatków bieżących, jakie w aktualnym roku budżetowym ponosi gmina na jednego ucznia w przedszkolu publicznym.

5. Wysokość dotacji dla jednego ucznia niepełnosprawnego niepublicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych ustala się na poziomie kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej na dany rok.

6. Wysokość dotacji dla jednego ucznia niepublicznych zespołów wychowania przedszkolnego lub punktów przedszkolnych ustala się na poziomie 40% wydatków bieżących, jakie w aktualnym roku budżetowym ponosi gmina na jednego ucznia w przedszkolu publicznym.

7. Wysokość dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, ustala się na poziomie 50% wydatków bieżących, jakie w aktualnym roku budżetowym ponosi gmina na jednego ucznia w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju.

§ 5. Dotacja przekazywana jest w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca, na wskazany we wniosku rachunek bankowy szkoły lub przedszkola.

§ 6. 1. Wysokość miesięcznej dotacji naliczana jest jako iloczyn liczby uczniów wg stanu na dzień 10 - go każdego miesiąca wykazanej w informacji przekazanej do Urzędu Gminy Deszczno w terminie do 20- go każdego miesiąca oraz wysokości dotacji na jednego ucznia, o której mowa w § 4 ust. 2 – 7, według stanu wynikającego z uchwały budżetowej.

2. Wzór informacji, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 2.

3. Dotacja za miesiące wakacyjne przekazywa-

na jest na podstawie liczby uczniów wykazanej w informacji miesięcznej w czerwcu.

§ 7. Do czasu określenia wysokości dotacji na jednego ucznia w danym roku budżetowym, obowiązuje wysokość dotacji ustalona w poprzednim roku budżetowym. Po wprowadzeniu zmiany wysokości dotacji na jednego ucznia nastąpi wyrównanie przyznanej dotacji od 1 stycznia danego roku.

§ 8. 1. Wnioskodawca przekazuje rozliczenie z otrzymanej dotacji za okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku, za który otrzymywał dotację, w terminie do 20 stycznia roku następnego, dla każdego typu i rodzaju szkoły i przedszkola oddzielnie. W przypadku, gdy szkoła lub przedszkole kończy swoją działalność, rozliczenie należy złożyć w terminie 30 dni po otrzymaniu ostatniej transzy dotacji.

2. Wzór rozliczenia, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik Nr 3 do uchwały.

§ 9. Ostateczne rozliczenie udzielonych dotacji za okres roczny organ dotujący dokonuje w terminie do 31 stycznia następnego roku:

- 1) w terminie do 31 marca przekazane zostanie wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni – w przypadku wystąpienia niedopłaty;
- 2) kwota nadpłaconej dotacji podlega zwrotowi do budżetu gminy w terminie do 28 lutego roku następującego po roku, w którym dokonano nadpłaty dotacji;

- 3) w przypadku likwidacji szkoły lub przedszkola zwrotu nadpłaconej dotacji należy dokonać w terminie 30 dni od otrzymania ostatniej transzy dotacji.

§ 10. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej, na podstawie której przekazana została dotacja.

§ 11. W przypadku stwierdzenia, że dotacja została pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości, dotacja podlega zwrotowi do Urzędu Gminy Deszczno wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych.

§ 12. 1. Podstawą przyznania dotacji w 2008r. będzie wniosek osoby prawnej lub fizycznej prowadzącej szkołę lub przedszkole, o którym mowa w § 3, złożony w ciągu 30 dni od dnia wejścia w życie uchwały.

2. Przekazanie dotacji za miesiąc sierpień i wrzesień 2008 roku nastąpi najpóźniej do 31 października 2008 roku.

§ 13. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od 1 sierpnia 2008r.

Przewodniczący Rady
Jerzy Łochowicz

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XIX/160/08
Rady Gminy Deszczno
z dnia 28 sierpnia 2008r.**

Wniosek o udzielenie dotacji na rok

Wnioskodawca

.....
.....

(nazwisko i imię lub nazwa osoby prowadzącej szkołę/przedszkole;adres)

Wnoszę o udzielenie dotacji dla szkoły/przedszkola

.....
.....

(nazwa i adres szkoły/przedszkola)

1. Numer i data zaświadczenia o wpisie do ewidencji szkół i placówek oświatowych niepublicznych prowadzonych na terenie Gminy Deszczno

.....

2. Numer i data decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej wydanej przez

.....

3. Planowana liczba uczniów:

- od 1 stycznia do 31 sierpnia – liczba uczniów..... -rok
w tym spoza terenu Gminy Deszczno: liczba uczniów..... gmina.....
- od 1 września do dnia 31 grudnia – liczba uczniów..... - rok
w tym spoza terenu Gminy Deszczno: liczba uczniów..... gmina.....

4. Wnioskujący o dotację zobowiązuje się do bieżącego informowania Urzędu Gminy Deszczno o zmianach liczby uczniów.

5. Numer rachunku bankowego szkoły/przedszkola, na który należy przekazywać dotację:

.....
.....

.....
data

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XIX/160/08
Rady Gminy Deszczno
z dnia 28 sierpnia 2008r.**

.....
Pieczęć szkoły/przedszkola

Deszczno, dnia.....

Informacja miesięczna
o aktualnej liczbie uczniów
(według stanu na dzień 10 danego miesiąca)

1. Pełna nazwa i adres szkoły/przedszkola:

.....
.....

2. Informacja o aktualnej liczbie uczniów:

wg typu i rodzaju szkoły/przedszkola	liczba uczniów	w tym niepełnosprawnych
1.....
2.....
3.....
4.....
5.....

3. Na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis i pieczęć osoby upoważnionej

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XIX/160/08
Rady Gminy Deszczno
z dnia 28 sierpnia 2008r.**

.....
Pieczętka szkoły/przedszkola

Rozliczenie otrzymanej dotacji
w okresie od..... do.....

1. Dane szkoły/przedszkola

Nazwa:

Adres:

2. Dane osoby prowadzącej szkołę/przedszkole:

Nazwa lub imię i nazwisko:.....

Adres:

3. Kwota dotacji otrzymanych łącznie w okresie od do..... wyniosła:
(słownie:).

4. Kwota dotacji podlegająca zwrotowi do budżetu gminy niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem.....(słownie:).

5. Oświadczenia osoby (osób) reprezentującej (-ych) osobę/organ prowadzący:

Oświadczam, że wszystkie podane przeze mnie dane są zgodne z rzeczywistością.

Oświadczam, że znane są mi przepisy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, o których mowa w ustawie z dnia 17 grudnia 2004r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów (Dz. U. z 2005r. Nr 14, poz. 114).

6. Czytelny(e) podpis(y) osoby (osób) reprezentującej (-ych) osobę/organ prowadzący:*

*reprezentacja osoby/organu prowadzącego szkołę zgodnie z odpowiednią ewidencją lub rejestrem

=====
1446

**UCHWAŁA NR XIX/166/2008
RADY GMINY DESZCZNO**

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie szczególnych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz szczególnych 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 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 102, poz. 1055; Nr 116,

poz. 1203; z 2005r. Nr 172, poz. 1441; Nr 175, poz. 1457; z 2006r. Nr 17, poz. 128; z 2007r. Nr 48, poz.327; Nr 173, poz. 1218) art. 50 ust. 1, 2, 3, 5 i 6 w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004r. Nr 64, poz. 593; Nr 99, poz. 1001; 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; z 2006r. Nr 144, poz. 1043; Nr 249, poz. 1831; Nr 251, poz. 1844; z 2007r. Nr 35, poz. 219; Nr 36, poz. 226; Nr 48, poz. 320; Nr 120, poz. 818; z 2008r. Nr 70, poz. 416) Rada Gminy uchwała, co następuje:

§ 1. 1. Pomoc w formie usług opiekuńczych przysługuje osobom samotnym, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione.

2. Usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobom, które wymagają pomocy innych osób, a rodzina lub wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.

3. Usługi opiekuńcze obejmują pomoc w za-

spokajaniu codziennych potrzeb życiowych (robie nie zakupów, sprząatanie, gotowanie, pranie, załatwianie spraw w urzędach itp.), podstawową opiekę higieniczną - sanitarną (mycie, kąpanie, ubieranie, dozowanie lekarstw, karmienie itp.) oraz w miarę możliwości zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

§ 2. 1. Usługi opiekuńcze przyznaje się w trybie decyzji administracyjnej, określającej okres przyznania, zakres świadczonych usług, miejsc świadczonych usług oraz wysokość odpłatności, którą ponosi świadczeniobiorca, a także miejsce i termin dokonywania wpłat za przyznane usługi.

2. Usługi opiekuńcze przyznaje się na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, innej osoby, a także z urzędu: na wniosek pracownika socjalnego oraz dowody o dochodach o stanie zdrowia.

§ 3. 1. Osoby korzystające z usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania ponoszą opłatę w zależności od posiadanego dochodu zgodnie z tabelą.

Dochód na osobę w rodzinie, na podstawie kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności liczona w % kosztu usługi 1h	
	Osoba samotnie gospodarująca	Osoba w rodzinie
do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
101% do 150%	10%	15%
151% do 200%	20%	30%
201% do 250%	30%	40%
251% do 300%	40%	50%
301% do 350%	50%	60%
351% do 400%	60%	70%
401% do 450%	70%	80%
powyżej 451%	100%	100%

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

- zdarzeń losowych
- ponoszenia wysokich kosztów leczenia, stosowanej diety, korzystania z dodatko-

wych płatnych usług leczniczych i opiekuńczych.

§ 4. Koszt jednej godziny usługi ustala się w wysokości 7zł.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Deszczno.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Łochowicz

1447

UCHWAŁA NR XX/124/08 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad i trybu korzystania ze żłobków publicznych prowadzonych przez gminę oraz opłat za ich świadczenia

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 5, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 34b ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991r. o zakładach opieki zdrowotnej (Dz. U. z 2007r. Nr 14, poz. 89 ze zm.) i art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997r. Nr 9, poz. 43 ze zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XVIII/64/04 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 9 września 2004r. w sprawie zasad i trybu korzystania ze żłobków publicznych prowadzonych przez gminę oraz opłat za ich świadczenia (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 78, poz. 1210) wprowadza się następujące zmiany:

- w § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Ustala się dzienną stawkę opłaty za pobyt dziecka w żłobku w wysokości 6zł z przeznaczeniem:

- 1) kwotę 3zł na pokrycie kosztów surowca przyrządzanych posiłków;
- 2) kwotę 3zł na pokrycie kosztów osobowych i rzeczowych związanych z przyrządzaniem posiłków.”

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie od pierwszego dnia miesiąca następującego po 14 dniach od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Dariusz Grochla

1448

UCHWAŁA NR XX/126/08 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 28 sierpnia 2008r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim

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 ze zm.) w związku z art. 4 pkt 4 ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 236, poz. 2008, ze zm.) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żarach Rada Miejska uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXVIII/16/06 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 27 kwietnia 2006r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Żary o statusie miejskim (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 44, poz. 1000) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 24. 1. dodaje się pkt 1a w brzmieniu:

„1a. Zachowanie środków ostrożności przy wyprawdzaniu oraz przewożeniu środkami komunikacji publicznej zwierząt domowych.”;

- 2) dodaje się § 24a w brzmieniu jak poniżej:

„24a 1. Osoby posiadające psy zobowiązują się do dokonania ich rejestracji w terminie 14 dni od daty jego nabycia celem ich zaewidencjonowania w komputerowej bazie danych.

2. Wniosek o dokonanie rejestracji zwierzęcia należy złożyć do podmiotu prowadzącego identyfikację i rejestrację komputerową zwierząt.

3. Zabrania się:

- 1) wypuszczania i pozostawiania bez dozoru zwierząt domowych;
- 2) doprowadzanie zwierzęcia, przez drażnienie, szczenie lub płoszenie, do tego, że staje się ono niebezpieczne;
- 3) wprowadzania zwierząt domowych do sklepów, zakładów usługowych, lokali gastronomicznych, aptek, szpitali, obiektów użyteczności publicznej oraz innych obiektów, których administracje wprowadziły ten zakaz z wyłączeniem psów przewodników;
- 4) w budynkach wielomieszkaniowych zabrania się utrzymywania zwierząt domowych w mieszkaniach w ilościach stwarzających uciążliwość dla zamieszkujących w nich ludzi, w szczególności prowadzenia hodowli psów lub kotów chyba, że właściciel nieruchomości wyraził na to zgodę.
4. W celu przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez bezdomne zwierzęta, wprowadza się obowiązek dokonania trwałego znakowania psów, w sposób umożliwiający ich identyfikację. Przez trwałe znakowanie rozumie się czynności wykonywane przez lekarza weterynarii, polegające na wszczępieniu zwierzętom pod skórę elektronicznych iden-

tyfikatorów lub wykonaniu tatuażu.

5. Właściciel lub posiadacz psa zobowiązany jest do dokonania oznakowania psa w terminie 30 dni od daty nabycia. W przypadku szczeniąt obowiązek oznakowania zwierzęcia powstaje po ukończeniu przez niego dwunastego tygodnia życia.”;

- 3) dodaje się § 24b w brzmieniu jak poniżej:

„24b. 1. Zwierzęta biegające lub pozostawione bez dozoru w miejscach publicznych traktowane będą jako bezdomne, wychwytywane i doprowadzane do schroniska dla bezdomnych zwierząt.

2. Zasady postępowania z wylapywanymi zwierzętami określa odrębna uchwała Rady Miejskiej w Żarach”.

§ 2 Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady
Dariusz Grochla

1449

UCHWAŁA NR XX/127/08 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi

Na podstawie art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002 ze zmianami) po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii z siedzibą w Lubsku oraz po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami Okręg w Zielonej Górze uchwała się, co następuje:

Wylapywanie zwierząt, w rozumieniu art. 4 pkt 16 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt, na terenie Miasta Żary

§ 1. 1. Koszty związane z wylapywaniem zwierząt w całości obciążają budżet Miasta Żary.

2. Wylapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Miasta Żary przeprowadza się raz w roku. Decyzję o terminie przeprowadzenia wylapywania bezdomnych zwierząt podejmuje burmistrz miasta.

3. Wylapywanie bezdomnych zwierząt może być prowadzone także doraźnie na skutek interwencji mieszkańców lub powzięcia informacji o wystąpieniu zagrożenia zdrowia lub życia. W przypadku uzasadnionego podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt – mając na uwadze m.in. przepis zawarty w § 2 pkt 6 i 7 rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 7 stycznia 2005r. w sprawie zwalczania wścieklizny (Dz. U. Nr 13, poz. 103) - decyzję o dalszym postępowaniu z bezdomnym zwierzęciem powinno się konsultować z lekarzem weterynarii.

4. Burmistrz Miasta Żary zawrze umowę na przeprowadzenie wylapywania zwierząt na terenie miasta i ich transport do schroniska z podmiotem prowadzącym schronisko lub przedsiębiorcą prowadzącym działalność w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodar-

czej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 ze zmianami), posiadającym zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.

5. Przed wylapywaniem bezdomnego zwierzęcia należy podjąć niezbędne kroki umożliwiające ustalenie ewentualnych właścicieli zwierzęcia, celem zobowiązania ich do realizacji opieki nad nim, zgodnie z ustawą o ochronie zwierząt.

6. Zdjęcia zwierząt wylapanych będą umieszczane na stronie internetowej urzędu miasta w dziale Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt przez okres 14 dni od dnia umieszczenia ich w schronisku.

7. Przeprowadzenie akcji wylapywania bezdomnych zwierząt odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 166, poz. 753).

Sposób postępowania z bezdomnymi zwierzętami wylapanymi na terenie Miasta Żary

§ 2. 1. Wylapywane zwierzęta powinny zostać niezwłocznie przewiezione do Schroniska dla Bezdomnych Zwierząt w Żarach przy ul. Żurawiej 32.

2. Zwierzęta pozostają w schronisku do czasu znalezienia opiekuna (dotychczasowego lub adopcyjnego) lub do końca ich życia.

3. Właściciele zagubionych czworonogów przebywających w schronisku mają prawo do ich odzyskania po udokumentowaniu prawa własności (książeczka zdrowia psa, zaświadczenie o szczepieniu przeciwko wściekliznie, kwit potwierdzający zapłacenie podatku od posiadania psa lub inny dokument). Przy braku dokumentów potwierdzających prawo własności psa dopuszcza się potwierdzenie pisemne świadków. Zachowanie psa, reak-

cja na imię może też być potwierdzeniem własności czworonoga. W przypadku zwierzęcia złapanego podczas wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie miasta właściciel ponosi koszty związane z transportem i wylapaniem psa.

4. W przypadku, gdy właściciel zwierzęcia przebywającego w schronisku nie został ustalony w okresie 14 dni od daty jego przybycia uznaje się go za porzuconego z zamiarem wyzbycia się i przechodzi na własność prowadzącego Schronisko dla Bezdomnych Zwierząt.

5. Usypianie zwierząt może nastąpić jedynie w przypadkach określonych w art. 33 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt. Usypiania dokonuje się w pomieszczeniu do tego celu przystosowanym bez udziału osób postronnych oraz innych zwierząt. Pracownik schroniska opiekujący się usypianym zwierzęciem ma obowiązek towarzyszyć mu do samego końca (wymagany jest humanitarny stosunek pracownika do czworonoga). Zwierzę usypiane musi być traktowane - do ostatniej chwili życia - łagodnie i przyjaźnie, należy zaoszczędzić mu trwogi i dodatkowych udręczeń. Sam zabieg usypienia powinien być wykonany przez lekarza weterynarii w sposób humanitarny. Zwłoki usypionych zwierząt muszą być odpowiednio zabezpieczone do czasu zabrania ich przez odpowiednie służby do tego przeznaczone.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

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

Przewodniczący Rady
Dariusz Grochla

1450

UCHWAŁA NR XX/172/08 RADY MIEJSKIEJ W ŻARACH

z dnia 28 sierpnia 2008r.

w sprawie nadania nazwy placu

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

§ 1. Plac położony u zbiegu ul. Zielonogórskiej i obwodnicy miejskiej w Żarach, oznaczony działką Nr 24/1 (część), obręb 1, otrzymuje nazwę – Rondo Tadeusza Ślusarskiego.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Żary.

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

Przewodniczący Rady
Dariusz Grochla

1451

UCHWAŁA NR XXVII/221/08 RADY MIEJSKIEJ WE WSCHOWIE

z dnia 4 września 2008r.

w sprawie zmiany uchwały Nr XXV/211/08 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 26 czerwca 2008r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz jednostek prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) Rada Miejska we Wschowie uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwała Nr XXV/211/08 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 26 czerwca 2008r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz jednostek prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego otrzymuje tytuł:

„w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów o uprawnieniach szkół publicznych oraz jednostek prowadzących inne formy wycho-

wania przedszkolnego”.

§ 2. W uchwale Nr XXV/211/08 Rady Miejskiej we Wschowie z dnia 26 czerwca 2008r. w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie i rozliczenie dotacji dla niepublicznych przedszkoli, szkół podstawowych o uprawnieniach szkół publicznych oraz jednostek prowadzących inne formy wychowania przedszkolnego § 1 ust. 1 lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) niepublicznym szkołom podstawowym i gimnazjom o uprawnieniach szkół publicznych”.

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

Przewodniczący Rady
Fabian Grzyb

1452

UCHWAŁA NR XXIV/183/08 RADY GMINY BLEDZEW

z dnia 9 września 2008r.

w sprawie Statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bledzewie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Rada Gminy Bledzew uchwala, co następuje:

Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bledzewie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bledzewie, zwany dalej zakładem działa na podstawie:

- 1) ustawy z 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami);
- 2) ustawy z 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zmianami);
- 3) ustawy z 20 grudnia 1996r. o gospodarce komunalnej (tj. Dz. U. z 1997r. Nr 9, poz. 43 z późn. zmianami);
- 4) uchwały Nr XXII/163/96 Rady Gminy Bledzew z dnia 20 września 1996r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego – Zakład Gospodar-

ki Komunalnej w Bledzewie;

- 5) niniejszego statutu uchwalonego przez Radę Gminy w Bledzewie.

2. Zakład jest zakładem budżetowym Gminy Bledzew.

§ 2. 1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bledzewie swoją siedzibę posiada przy ul. Kościuszki 35 w Bledzewie.

2. Zakład nie posiada osobowości prawnej.

3. Zakład jest jednostką organizacyjną gminy podporządkowaną Radzie Gminy Bledzew i działa na terenie Gminy Bledzew.

4. Nadzór nad działalnością zakładu sprawuje Wójt Gminy Bledzew.

5. Koszty prowadzonej działalności zakład pokrywa z przychodów własnych oraz z dotacji z budżetu Gminy.

Rozdział 2

Cele i przedmiot działania zakładu

§ 3. 1. Podstawowym celem działalności zakładu jest realizowanie obowiązkowych zadań Gminy Bledzew w zakresie usług komunalnych oraz realizowanie dodatkowych zadań mających na celu pozyskiwanie środków finansowych w formie dochodów własnych.

2. Przedmiotem działalności zakładu jest:

- 1) zbiorowe zaopatrzenie w wodę;
- 2) zbiorowe odprowadzanie ścieków;
- 3) utrzymanie urządzeń służących do zaopatrzenia ludności w wodę, gromadzenia, przesyłania, oczyszczania i odprowadzania ścieków;
- 4) usługi kanalizacyjne i wodociągowe;
- 5) wywóz nieczystości płynnych;
- 6) utrzymanie czystości na terenach gminnych;
- 7) utrzymanie zieleni gminnej;
- 8) utrzymanie obiektów i urządzeń służących ochronie środowiska będących własnością gminy;
- 9) utrzymanie dróg gminnych;
- 10) gospodarowanie mieszkaniowym zasobem gminy;
- 11) utrzymanie cmentarzy komunalnych;
- 12) przewozy szkolne;
- 13) utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych;
- 14) administrowanie wspólnotami mieszkaniowymi.

wymi.

Rozdział 3

Zarządzanie i organizacja zakładu

§ 4. Zakładem kieruje kierownik zakładu.

§ 5. 1. Kierownik zarządza zakładem jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego mu przez wójta gminy i jest odpowiedzialny za jego stan i działalność.

2. Zwierzchnikiem służbowym kierownika zakładu jest Wójt Gminy Bledzew, który m.in:

- 1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z kierownikiem zakładu;
- 2) ustala zakres czynności kierownika zakładu;
- 3) sprawuje nadzór i kontrolę nad pracą kierownika zakładu.

3. Do zadań kierownika zakładu należy, w szczególności:

- 1) reprezentowanie zakładu na zewnątrz;
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji zakładu;
- 3) opracowywanie planów działania zakładu i przedkładanie sprawozdań z ich wykonania;
- 4) przekazywanie wójtowi i radzie gminy informacji o sytuacji finansowej zakładu i z jego bieżącej działalności.

4. Kierownik jest zwierzchnikiem służbowym pracowników zakładu.

§ 6. 1. Organizację wewnętrzną oraz zakres działania poszczególnych komórek ustala kierownik zakładu regulaminem organizacyjnym.

2. Regulamin organizacyjny zakładu obowiązuje po zatwierdzeniu go przez wójta gminy.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa zakładu

§ 7. 1. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy.

2. Zakład działa w ramach przychodów uzyskiwanych z tytułu własnej działalności oraz uzyskiwanych dotacji z budżetu gminy.

3. Sposób prowadzenia gospodarki finansowej zakładu określa rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno - prawną (Dz. U. z 2006r. Nr 116, poz. 783).

Rozdział 5

Mienie zakładu

§ 8. Mienie użytkowane przez zakład stanowi własność Gminy Bledzew.

§ 9. 1. Kierownik gospodaruje i zarządza mieniem użytkowym przez zakład oraz zapewnia jego ochronę na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Bledzew.

2. Kontrolę i ocenę działalności zakładu wykonuje wójt gminy.

Rozdział 6

System kontroli wewnętrznej

§ 10. Kontrolę wewnętrzną w zakładzie sprawują:

- 1) Kierownik – w zakresie spraw prowadzonych przez pracowników na samodzielnych stanowiskach;
- 2) Główny księgowy – w zakresie spraw finansowych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym przedmiocie.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 11. Zakład Gospodarki Komunalnej w Bledzewie używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, oraz numerem NIP i REGON o treści:

Zakład Gospodarki Komunalnej
w Bledzewie
ul. Kościuszki 35, 66-350 Bledzew
NIP: 596-13-56-137 REGON 210397839

§ 12. Zmiana statutu zakładu następuje w sposób przewidziany dla jego uchwalenia.

§ 13. Traci moc § 2 uchwały Nr XXII/163/96 Rady Gminy Bledzew z dnia 20 września 1996r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego – Zakładu Gospodarki Komunalnej w Bledzewie.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bledzew.

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

Przewodniczący Rady
Jerzy Dawidowicz

1453

**UCHWAŁA NR XXVI/149/08
RADY POWIATU SŁUBICKIEGO**

z dnia 9 września 2008r.

w sprawie zmiany Statutu Powiatu Słubickiego

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

§ 1. W statucie Powiatu Słubickiego, stanowiącym załącznik do uchwały Nr XVII/92/07 Rady Powiatu Słubickiego w sprawie uchwalenia Statutu Powiatu Słubickiego wprowadza się następującą zmianę:

- w § 46 ust. 1 liczbę „2” zastępuje się liczbą „3”.

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

Przewodniczący Rady
Jan Kazimierz Kędziora

1454

UCHWAŁA NR XVIII/110/08 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 9 września 2008r.

uchylająca uchwałę w sprawie zarządzania poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości ich wynagradzania

Na podstawie art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.) i art. 5 ust. 8 z dnia 30 października 2002r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. Uchyla się uchwałę Nr XXXII/138/01 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 20 listopada 2001r. w sprawie zarządzania poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości ich wy-

nagradzania ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 129, poz. 1054.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Okińcysz

1455

UCHWAŁA NR XVIII/111/08 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 9 września 2008r.

w sprawie opłat za świadczenia przedszkolne w Gminie Trzebiechów

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn.zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się stałą opłatę za świadczenia w prowadzonym przez gminę Publicznym Przedszkolu w Trzebiechowie w wysokości:

- 1) za pierwsze dziecko:
 - 60zł za pobyt dziecka do 5 godzin,
 - 80zł za pobyt dziecka powyżej 5 godzin;
- 2) za drugie dziecko i następne z rodziny:
 - 40zł za pobyt dziecka do 5 godzin,
 - 60zł za pobyt dziecka powyżej 5 godzin.

2. Opłata stała płatna jest z góry, do 10 dnia każdego miesiąca.

3. Opłaty stałej nie pobiera się, jeżeli przedszkole nie realizuje świadczeń w miesiącu lipcu lub miesiącu sierpniu.

§ 2. Ustalona odpłatność w § 1 nie obejmuje kosztów posiłku.

§ 3. Tracą moc:

- 1) uchwała Nr XVII/76/00 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 8 marca 2000r. w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonym przez Gminę Trzebiechów Przedszkolu Publicznym;
- 2) uchwała Nr IX/44/03 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 30 czerwca 2003r. zmieniająca uchwałę w sprawie opłat za świadczenia w prowadzonym przez Gminę Trzebiechów Przedszkolu Publicznym w Trzebiechowie.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Krzysztof Okińcysz

1456

UCHWAŁA NR XVIII/112/08 RADY GMINY W TRZEBIECHOWIE

z dnia 9 września 2008r.

w sprawie nadania statutu Trzebiechowskiemu Ośrodkowi Kultury

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) uchwała się:

Statut Trzebiechowskiego Ośrodka Kultury

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Trzebiechowski Ośrodek Kultury, zwany dalej „ośrodkiem kultury” działa na podstawie uchwały Nr XVIII/82/92 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 29 kwietnia 1992r. oraz w oparciu o przepisy:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.);
- 4) ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 5) niniejszego statutu;
- 6) oraz innych przepisów szczególnych.

§ 2. 1. Ośrodek kultury jest samorządową instytucją kultury.

2. Organizatorem ośrodka kultury jest Gmina Trzebiechów.

3. Ośrodek kultury posiada osobowość prawną, którą uzyskuje z chwilą wpisu do rejestru prowadzonego przez organizatora.

§ 3. 1. Siedziba ośrodka kultury mieści się w Trzebiechowie przy ul. Sulechowskiej 2.

2. Ośrodek kultury prowadzi działalność na terenie Gminy Trzebiechów, całego kraju oraz poza jego granicami.

3. Ośrodek kultury może używać skróconej nazwy o brzmieniu TOK w Trzebiechowie.

4. Ośrodek Kultury używa pieczęci o następu-

jącej treści:

Trzebiechowski Ośrodek Kultury
ul. Sulechowska 2
66-132 Trzebiechów
NIP 973-07-60-484

5. Ośrodek kultury może posługiwać się graficznym znakiem firmowym zatwierdzonym przez dyrektora po zasięgnięciu opinii organizatora.

Rozdział 2

Zakres działalności

§ 4. Przedmiotem działania ośrodka kultury jest prowadzenie działalności o charakterze użyteczności publicznej, której celem jest zaspokojenie potrzeb mieszkańców w zakresie kultury i edukacji kulturalnej.

§ 5. Do podstawowych zadań ośrodka kultury należy w szczególności:

- 1) edukacja kulturalna i wychowanie przez sztukę;
- 2) organizowanie spektakli, koncertów, spotkań, wystaw, imprez plenerowych, przeglądów i innych imprez rozrywkowych;
- 3) prowadzenie zajęć dla dzieci, młodzieży i dorosłych w formie grup zajęciowych i sekcji zainteresowań;
- 4) prowadzenie kursów, szkoleń, warsztatów i form doskonalenia oraz działalności instruktażowe - metodycznej w zakresie różnych dziedzin kultury i sztuki;
- 5) prowadzenie działalności kulturalnej w świetlicach wiejskich gminy;
- 6) współpraca międzynarodowa w zakresie kultury oraz współpraca z gminami partnerskimi;
- 7) koordynacja działalności na terenie gminy w zakresie organizacji imprez kulturalnych;
- 8) organizowanie imprez okolicznościowych, wypoczynku dzieci i młodzieży;
- 9) zarządzanie obiektami kulturalnymi na terenie gminy.

§ 6. W realizacji zadań określonych w § 4 i § 5 ośrodek kultury współdziała z instytucjami kultury,

oświaty, instytucjami artystycznymi, fundacjami, stowarzyszeniami społeczno - kulturalnymi, organizacjami pożytku publicznego i innymi instytucjami.

§ 7. Ośrodek kultury może prowadzić działalność gospodarczą na ogólnych zasadach w oparciu o odrębne przepisy.

Rozdział 3

Organizacja ośrodka kultury

§ 8. 1. Ośrodkiem kultury zarządza dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz.

2. Dyrektora powołuje i odwołuje Wójt Gminy Trzebiechów w trybie określonym w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz aktach wykonawczych.

3. Dyrektor zarządza mieniem ośrodka kultury i podejmuje decyzje w oparciu o plan działalności.

§ 9. Do zadań dyrektora należy realizacja przedmiotu działania ośrodka kultury, a w szczególności:

- 1) zarządzanie i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) ustalanie głównych kierunków działalności oraz zatwierdzanie planu działalności instytucji kultury;
- 3) kierowanie bieżącą działalnością;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie działalności i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) zatrudnianie i zwalnianie pracowników;
- 6) nadawanie regulaminu organizacyjnego po zasięgnięciu opinii wymaganych ustawą o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 10. 1. Przy ośrodku kultury może działać Rada Programowa, jako społeczny organ doradczy.

2. Członków Rady Programowej powołuje dyrektor ośrodka kultury.

3. Rada Programowa działa w oparciu o regulamin pracy, który podlega zatwierdzeniu przez dyrektora.

4. Szczegółowe zasady działania Rady Programowej określa regulamin organizacyjny ośrodka kultury.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 11. 1. Ośrodek kultury prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych i ustawie o rachunkowości.

2. Ośrodek kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności w ich wykorzystaniu.

3. Podstawą gospodarki finansowej jest plan finansowy instytucji kultury.

4. Dyrektor przedstawia wójtowi:

- 1) do 31 lipca roku budżetowego informacje o przebiegu wykonania planu finansowego za I półrocze;
- 2) do 28 lutego roku następnego po roku budżetowym sprawozdania rocznego z wykonania planu finansowego jednostki.

§ 12. 1. Ośrodek kultury jest finansowany z budżetu gminy, dochodów własnych i z innych środków.

2. Dochodami ośrodka kultury mogą być w szczególności:

- 1) dotacje organizatora;
- 2) wpływy z prowadzenia działalności, w tym ze sprzedaży majątku ruchomego, wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych;
- 3) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych;
- 4) wpływy uzyskiwane z funduszy unijnych.

3. Ośrodek kultury posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 13. Ośrodek kultury prowadzi dokumentację finansową, organizacyjną i archiwalną, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 14. W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 15. Zmiany w statucie mogą być dokonywane w trybie przewidzianym do jego nadania.

§ 16. Traci moc uchwała Nr XVIII/83/92 Rady Gminy w Trzebiechowie z dnia 29 kwietnia 1992r.

§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Okińczyc

1457

UCHWAŁA NR XVIII/134/08 RADY GMINY ŻAGAŃ

z dnia 9 września 2008r.

w sprawie zmiany w uchwale Nr XXV/128/05 Rady Gminy Żagań z dnia 22 marca 2005r. w sprawie ustalenia Regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żagań

Na podstawie art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572, poz. 273, Nr 281, poz. 2781, Dz. U. z 2006r. Nr 139, poz. 992 ze zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXV/128/05 Rady Gminy Żagań z dnia 22 marca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Żagań § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. 1. Wysokość stypendium szkolnego ustala się w zależności od zakwalifikowania ucznia do danej grupy dochodowej oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy.

2. Ustala się trzy grupy dochodowe:

1) grupa A – dochód miesięczny na członka rodziny do 100,00zł włącznie;

2) grupa B – dochód miesięczny na członka rodziny powyżej 100,00zł do 200,00zł włącznie;

3) grupa C – dochód miesięczny na członka rodziny powyżej 200,00zł do kwoty, o której mowa w art. 90d ust. 7 ustawy (tj. 351,00zł).

3. Stypendium szkolne w zależności od grupy

dochodowej wynosi miesięcznie:

1) grupa A - 80,00zł;

2) grupa B - 70,00zł;

3) grupa C - 60,00zł.

4. a) decyzja przyznająca stypendium określa całkowitą wysokość stypendium przyznaną w danym roku szkolnym,

b) długość okresu, na jaki przyznaje się stypendium, może być zróżnicowana ze względu na zakwalifikowanie ucznia do danej grupy dochodowej.

§ 2. Traci moc uchwała Nr VII/51/07 Rady Gminy Żagań z dnia 28 czerwca 2007r.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żagań.

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

Przewodniczący Rady
Bolesław Galent

1458

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Brzeźnica Nr XIV/89/08 z dnia 27 maja 2008r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Jabłonowie w filię Szkoły Podstawowej w Chotkowie, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa

Lubuskiego Nr 68, poz. 1109 z dnia 27 czerwca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 9 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Swirepo

1459

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Brzeźnica Nr XIV/90/08 z dnia 27 maja 2008r. w sprawie przekształcenia Szkoły Podstawowej w Wiechowiu w filię Szkoły Podstawowej w Chotkowie, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa

Lubuskiego Nr 68, poz. 1110 z dnia 27 czerwca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 9 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1460

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Brzeźnica Nr XIV/91/08 z dnia 27 maja 2008r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brzeźnica, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 68, poz. 1111 z dnia

27 czerwca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 30 czerwca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 1 pkt 2 i § 2 pkt 2 przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1461

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Miejskiej w Nowym Miasteczku Nr XVIII/99/08 z dnia 19 czerwca 2008r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki w tych stołówkach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Nowe Miasteczko, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym

Województwa Lubuskiego Nr 69, poz. 1141 z dnia 2 lipca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 25 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 2 ppkt b i c, § 4 oraz § 6 ust. 2 w zakresie „lub innych stołujących się” przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1462

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Bobrowice Nr XIV/107/08 z dnia 28 maja 2008r. w sprawie nadania statutu sołectwa Janiszowice, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 70, poz. 1150 z dnia 4 lipca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 14 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nie-

ważność § 3 ust. 6, § 15 ust. 1 w części „przez radę sołecką”, § 17 ust. 1 pkt c w części „oraz komisji stałych lub doraźnych”, § 17 ust. 1 pkt e, § 22 ust. 1 pkt a w części „zwoływanie zebrań wiejskich”, § 23, § 33 ust. 4 przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1463

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Miejskiej w Rzepinie Nr XIX/32/08 z dnia 13 czerwca 2008r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach prowadzonych przez Gminę Rzepin, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 71, poz. 1164 z dnia 8 lipca 2008r., Wojewoda Lubuski

wydał w dniu 22 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 2 pkt 2, § 3 ust. 2, § 3 ust. 3 w zakresie „i 2”, § 3 ust. 4 w zakresie „lub pracownika szkoły”, § 3 ust. 6 w zakresie „lub korzystającego z posiłków pracowników szkoły” przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1464

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Kolsko Nr XVI/111/08 z dnia 20 czerwca 2008r. w sprawie uchwalenia wieloletniego programu gospodaro-

wania mieszkaniowym zasobem gminy, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 71, poz. 1165 z dnia 8 lipca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 23 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 1 rozdziału VIII o treści: „o przydział lokalu komunalnego może ubiegac się osoba, któ-

ra oprócz spełnienia innych warunków określonych w zasadach wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy, zamieszkuje co najmniej 5 lat na terenie Gminy” przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1465

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Kolsko Nr XVI/112/08 z dnia 20 czerwca 2008r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomości stanowiących własność Gminy Kolsko, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 71, poz. 1166 z dnia 8 lipca 2008r., Wojewo-

da Lubuski wydał w dniu 25 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 4 ust. 6 i 7 oraz § 4 ust. 8 tiret drugi przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1466

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Gminy Trzebiechów Nr XVI/104/08 z dnia 18 czerwca 2008r. w sprawie nadania statutu Trzebiechowskiemu Ośrodkowi Kultury, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym

Województwa Lubuskiego Nr 76, poz. 1214 z dnia 21 lipca 2008r., Wojewoda Lubuski wydał w dniu 22 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

1467

OBWIESZCZENIE WOJEWODY LUBUSKIEGO

z dnia 23 września 2008r.

Na podstawie art. 13 pkt 2 w związku z pkt 10 ustawy z dnia 20 lipca 2000r. o ogłaszaniu aktów norma-

tywnych i niektórych aktów prawnych (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 68, poz. 449) ogłaszam, co następuje:

1. W stosunku do uchwały Rady Powiatu w Sułężynie Nr XVIII/125/08 z dnia 27 maja 2008r. w sprawie nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego Nr 81, poz. 1298 z dnia 28 lipca 2008r., Wojewoda Lubu-

ski wydał w dniu 9 lipca 2008r. rozstrzygnięcie nadzorcze, którym stwierdził nieważność § 10 i § 11 przedmiotowej uchwały.

2. Obwieszczenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wicewojewoda Lubuski
Jan Świrepo

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 skorowidzami wyłożone są do powszechnego wglądu redakcji Dziennika Urzędowego, w bibliotece Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. oraz Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze – codziennie w godzinach pracy urzędu.

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 – mbyczkowska@op.pl

Naczelny Redaktor: Anna Zacharia
Skład, druk i kolportaż: Zakład Obsługi Administracji
przy Lubuskim Urzędzie Wojewódzkim,
ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.
tel. (0-95) 7115-210, e-mail – zoa@uwoj.gorzow.pl

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

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