

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 instruktazowo - 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.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa

§ 10. 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.

§ 11. 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.

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

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

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

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

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

§ 16. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Krzysztof Okińczyc

1215

**UCHWAŁA NR XVI/121/08
RADY POWIATU GORZOWSKIEGO**

z dnia 24 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia trzyletniej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Lipkach Wielkich

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) oraz art. 58 ust. 1, 6 w związku z art. 5 ust. 2 pkt 1 i art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) Rada Powiatu uchwala, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2008r. tworzy się trzyletnią Szkołę Specjalną Przystosabiającą do Pracy na podbudowie gimnazjum z siedzibą w Specjalnym Ośrodku Szkolno - Wychowawczym w Lipkach Wielkich.

§ 2. Uchwała niniejsza stanowi akt założycielski szkoły, o której mowa w § 1.

§ 3. Trzyletnia Szkoła Specjalna Przystosabiająca do Pracy wchodzi w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

§ 4. 1. Nadaje się statut Szkole Specjalnej Przystosabiającej do Pracy.

2. Ustrój, organizację i zasady funkcjonowania trzyletniej Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy określa statut, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 5. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

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

Przewodniczący Rady
Ryszard Iliaszewicz

**Załącznik
do uchwały Nr XVI/121/08
Rady Powiatu Gorzowskiego
z dnia 24 czerwca 2008r.**

Statut Szkoły Specjalnej Przystosabiającej do Pracy w Lipkach Wielkich

Statut szkoły opracowano na podstawie ramowego statutu publicznej szkoły specjalnej przystosabiającej do pracy dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 26 marca 2004r. (Dz. U. Nr 66, poz. 606 z 2004r.) zmieniającym rozporządzenie w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół - załącznik Nr 4. Niniejszy statut stanowi część składową statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy

§ 1. 1. Nazwa szkoły - Szkoła Specjalna Przesposabiająca do Pracy.

2. Szkoła jest przeznaczona dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

3. Siedzibą szkoły jest Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy w Lipkach Wielkich, ul. Szosowa 109.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubuski Kurator Oświaty w Gorzowie Wlkp.

6. Cykl kształcenia trwa 3 lata.

7. Podstawą przyjęcia do szkoły jest ukończenie gimnazjum, orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej oraz skierowanie organu prowadzącego.

8. Kształcenie na poziomie Szkoły Specjalnej Przesposabiającej do Pracy odbywa się od 16 roku życia i nie może trwać dłużej niż do ukończenia 24 roku życia.

9. Pozostałe zasady organizacji i funkcjonowania Szkoły regulują przepisy ogólne statutu Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

Cele i zadania szkoły

§ 2. Szkoła realizuje cele i zadania zawarte w statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich, a w szczególności:

- 1) poszerzanie zakresu posiadanej wiedzy uczniów;
- 2) kształcenie ich kompetencji społecznych;
- 3) kształcenie zdolności adaptacyjnych uczniów i nabywanie przez nich nowych umiejętności umożliwiających samodzielne funkcjonowanie;
- 4) tworzenie pozytywnie oddziaływającego środowiska wychowawczego, pozwalającego na kompensowanie istniejących braków i trwałych uszkodzeń organicznych, w celu podniesienia ogólnej sprawności i rozwoju uczniów;
- 5) realizacja zadań oraz wdrażania wartości i treści wychowawczych ujętych w Programie Wychowawczym Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich;
- 6) prowadzenie działalności profilaktycznej mającej na celu ochronę uczniów przed potencjalnymi zagrożeniami oraz wyposażanie ich w umiejętności radzenia sobie w różnych sytuacjach życiowych - zgodnie z Programem Pro-

filaktyki Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich;

- 7) realizacja celów i zadań edukacyjnych zawartych w Podstawie Programowej kształcenia ogólnego Szkół Specjalnych Przesposabiających do Pracy.

Formy realizacji zadań:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości rozwojowych uczniów z uwzględnieniem specjalnych zabiegów rewalidacyjnych.
- 2) udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy psychologicznej, pedagogicznej i rewalidacyjnej w celu przywracania im utraconej wiary we własne siły oraz umożliwienie osiągania pozytywnych wyników w nauce;
- 3) tworzenie dobrych i bezpiecznych warunków pracy dydaktyczno - wychowawczej i opieki nad uczniami oraz otoczenie ich życzliwą i serdeczną atmosferą na terenie szkoły;
- 4) zapewnienie uczniom wystarczająco długiego okresu na zdobywanie odpowiednich umiejętności praktycznych, utrwalenie poszczególnych sprawności działania i wartościowych społecznie nawyków.
- 5) program przesposobienia do pracy opracowany dla danego oddziału, który opisuje wszystkie działania szkoły przygotowuje ucznia do wykonywania pracy;
- 6) w celu nabywania praktycznych umiejętności związanych z pracą szkoła zapewnia uczniowi zajęcia przesposobienia do pracy - zgodnie z jego predyspozycjami i zainteresowaniami - zajęcia praktyczne w pracowniach szkolnych.

§ 4. Organami Szkoły i Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich są:

- 1) dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada ośrodka;
- 4) rada rodziców;
- 5) samorząd uczniowski.

Szczegółowe kompetencje organów szkoły zawarte są w statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

Organizacja szkoły

§ 5. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Liczba uczniów w oddziale szkoły wynosi od 6 do 8.

3. W przypadku, gdy co najmniej u jednego ucznia w oddziale występują niepełnosprawności sprzężone, określone w ust. 2 liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.

5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

6. Organizacja pracowni szkolnych, w szczególności pracowni ćwiczeń praktycznych i warsztatów szkolnych, dla realizacji zajęć w ramach przysposobienia do pracy zawarta jest w statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

7. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich określa szczegółowo organizację biblioteki szkolnej i zadania nauczyciela bibliotekarza.

8. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w szkole w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora - od dnia 30 kwietnia każdego roku, który zatwierdza organ prowadzący i opiniuje organ nadzorujący do dnia 30 maja danego roku.

9. Podstawę opracowania arkusza organizacji szkoły na dany rok szkolny stanowi ramowy plan nauczania z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, który opracowuje dyrektor dla całego 3 letniego cyklu kształcenia uczniów, z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego.

10. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników, określa statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale oraz specjaliści pracujący z uczniami tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie dla każdego ucznia indywidualnego programu edukacyjnego, z uwzględnieniem programu przysposobienia do pracy opracowanego dla danego oddziału.

12. Zespoły nauczycieli prowadzących zajęcia w poszczególnych oddziałach tworzą zespół nauczycieli klas przysposabiających do pracy, który w szczególności:

- 1) koordynuje opracowanie programów przygotowania do pracy uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 2) organizuje wewnątrzszkolne doskonalenie nauczycieli pracujących w oddziałach przysposabiających do pracy;
- 3) opracowuje zasady wewnątrzszkolnego oceniania osiągnięć edukacyjnych uczniów z zajęć określonych w szkolnym planie nauczania;
- 4) współpracuje w organizacji i wyposażaniu pomieszczeń szkolnych przystosowanych do kształcenia uczniów w zakresie przysposobienia do pracy.

13. Pracą zespołu nauczycieli klas przysposabiających do pracy kieruje nauczyciel powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.

14. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.

15. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich określa:

- 1) rodzaje nagród i kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary;
- 2) przypadki, w których rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora szkoły do skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 3) warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo.

16. Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich określa prawa ucznia, z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka oraz trybu składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.

Statut Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich określa obowiązki ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 6. 1. Szkoła wchodząca w skład Specjalnego Ośrodka Szkolno - Wychowawczego w Lipkach Wielkich używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.

3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

1216

UCHWAŁA NR XIX/104/08 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 23 czerwca 2008r.

w sprawie ustanowienia i przyznawania dorocznych nagród za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz sportu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i 10 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) art. 7a ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami) oraz art. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996r. o kulturze fizycznej (jednolity tekst Dz. U. z 2007r. Nr 226, poz. 1675 z późniejszymi zmianami) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustanawia się doroczne nagrody za osiągnięcia w dziedzinie twórczości artystycznej, upowszechniania i ochrony kultury oraz sportu.

2. Zasady przyznawania nagród określa niniejsza uchwała.

§ 2. 1. Nagrody mogą być przyznawane osobom fizycznym lub prawnym, a także innym podmiotom, na podstawie oceny całokształtu działalności lub osiągnięć o istotnym znaczeniu dla Gminy Babimost.

2. Nagrody mogą być przyznawane w szczególności twórcom, artystom, organizatorom i promotorom działalności kulturalnej, popularyzatorom kultury, pracownikom instytucji kultury, sportowcom nieposiadającym licencji zawodnika oraz trenerom.

3. Nagrody są przyznawane za szczególne osiągnięcia w dziedzinie kultury, w tym twórczości artystycznej, popularyzacji i upowszechniania kultury, organizowania działalności kulturalnej oraz sportu.

§ 3. Nagrodą jest okolicznościowy dyplom oraz nagroda pieniężna do wysokości 1.000zł.

§ 4. 1. Nagrody przyznaje Burmistrz Babimostu.

2. Nagrody przyznaje się osobom lub podmiotom wyłonionym spośród zgłoszonych kandyda-

tur.

3. Kandydatury do nagrody mogą zgłaszać: burmistrz, przewodniczący rady miejskiej, działające na terenie gminy organizacje kulturalne, sportowe i społeczne, instytucje i podmioty zajmujące się organizowaniem i prowadzeniem działalności kulturalnej i sportowej.

4. Zgłoszenie kandydata powinno zawierać:

- 1) dane osobowe kandydata do nagrody lub nazwę podmiotu i jego adres;
- 2) informacje dotyczące całokształtu dotychczasowej działalności;
- 3) uzasadnienie wniosku zawierające osiągnięcia, za które nagroda ma być przyznana.

§ 5. 1. Burmistrz dokonuje oceny zgłoszonych kandydatur i przyznaje nagrody wybranym osobom lub podmiotom, kierując się kryteriami opisanymi w § 2.

2. Burmistrz może nie przyznać żadnej nagrody jeśli uzna, że żadna ze zgłoszonych kandydatur nie zasługuje na nagrodę.

§ 6. Nagrody wręczane są przez burmistrza podczas „Dni Babimostu”, a w szczególnych przypadkach podczas najbliższej uroczystości gminnej.

§ 7. Przyznawanie nagród następuje w granicach środków finansowych corocznie zapewnionych w budżecie gminy.

§ 8. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Paciejewski

1217

UCHWAŁA NR XIX/105/08 RADY MIEJSKIEJ W BABIMOŚCIE

z dnia 23 czerwca 2008r.

w sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Babimost

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (jednolity tekst Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991r. o związkach zawodowych (jednolity tekst Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 854 z późniejszymi zmianami) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Nauczycielom przysługuje dodatek mieszkaniowy zgodnie z postanowieniem art. 54 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela.

2. Dodatek przysługuje nauczycielom posiadającym pełne kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela i zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć.

3. Wysokość dodatku uzależniona jest od stanu rodzinnego uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:

- 1) przy jednej osobie w rodzinie - 3%;
- 2) przy dwóch osobach w rodzinie - 4%;
- 3) przy trzech osobach w rodzinie - 5%;
- 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie - 6%

średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust. 3 Karty Nauczyciela.

4. Do członków rodziny, o której mowa w ust. 3, zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących: współmałżonka oraz dzieci pozostające na jego utrzymaniu i uczące się nie dłużej niż do

ukończenia 25 roku życia.

5. Nauczycielowi i jego małżonkowi będącemu także nauczycielem, stale z nim zamieszkującemu przysługuje jeden dodatek.

6. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

7. Dodatek przyznaje się na pisemny wniosek nauczyciela.

8. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek.

9. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor, a dyrektorowi - Burmistrz Babimostu.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Babimostu.

§ 3. Traci moc uchwała Nr XVII/85/08 Rady Miejskiej w Babimoście z dnia 4 kwietnia 2008r. w sprawie dodatków mieszkaniowych przyznawanych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Babimost.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Paciejewski

1218

UCHWAŁA NR XIV/110/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH

z dnia 25 czerwca 2008r.

w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

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 z późn. zm.) oraz art. 5, ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005r. o ustano-

wieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. z 2005r. Nr 267, poz. 2259) uchwała się, co następuje:

§ 1. Podwyższa się wysokość kryterium uprawniającego do korzystania z bezpłatnych posiłków w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”, dla osoby samotnie gospodarującej oraz osoby w rodzinie do 200% kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniewicach.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Langowicz

=====

1219

UCHWAŁA NR XIV/111/08 RADY MIEJSKIEJ W LUBNIEWICACH

z dnia 25 czerwca 2008r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej będące w zakresie zadań własnych gminy w formie pomocy rzeczowej, zasiłków celowych oraz zasiłków okresowych

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 z późn. zm.) oraz 41 pkt 2, art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Wydatki na pomoc rzeczową, zasiłki okre-

sowe oraz zasiłki celowe przyznane pod warunkiem zwrotu podlegają zwrotowi w części lub całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków, przekracza kwotę kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej, według następujących zasad:

Dochód osoby lub w rodzinie ustalony zgodnie z art. 8 ust. 3 - 13 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej w % w stosunku do kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ww. ustawy	Wysokość zwrotu poniesionych wydatków %
Do 100%	0%
Powyżej 100% do 150%	50%
Powyżej 150% do 200%	80%
Powyżej 200%	100%

2. Kwota świadczenia podlegająca zwrotowi może zostać podzielona na nie więcej niż 12 miesięcznych rat.

3. Kwoty, o których mowa w ust. 2, uiszcza się do 15 dnia każdego miesiąca na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniewicach lub w kasie Urzędu Miejskiego w Lubniewicach.

§ 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, a głównie w przypadkach:

- zdarzeń losowych,
- ponoszenia wysokich kosztów leczenia, korzystania z dodatkowych płatnych usług leczniczych i opiekuńczych.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubniewicach.

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

Przewodniczący Rady
Andrzej Langowicz

1220

UCHWAŁA NR XVII/95/08 RADY GMINY PSZCZEW

z dnia 26 czerwca 2008r.

zmieniająca uchwałę Nr XXXIX/278/06 Rady Gminy Pszczew w sprawie zasad i trybu używania herbu Gminy Pszczew

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, 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, Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974, Nr 173, poz. 1218) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr XXXIX/278/06 Rady Gminy Pszczew w sprawie zasad i trybu używania herbu Gminy Pszczew z dnia 10 sierpnia 2006r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 1. Ustala się zasady i tryb używania herbu Gminy Pszczew, zwanego w dalszej części „her-

bem gminy”, którego wzór został określony uchwałą Rady Gminy Pszczew”;

2) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3. Herb gminy może być używany tylko w kształcie, proporcjach i kolorach zgodnych ze wzorcem graficznym przyjętym uchwałą rady gminy”.

§ 2. Pozostała treść uchwały pozostaje bez zmian.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady
Konrad Kiona

1221

UCHWAŁA NR XXI/135/08 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną dla przedsiębiorców na terenie Gminy Krosno Odrzańskie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.) w związku z § 1 ust. 1 i § 11 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2007r. Nr 138, poz. 969) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości budynki i budowle związane z nową inwestycją, w rozumieniu § 4 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwe-

stycyjną, zwanego dalej „rozporządzeniem”.

2. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1 przysługuje na warunkach i zasadach określonych w rozporządzeniu.

§ 2. 1. Zwolnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1, przysługuje:

- 1) mikroprzedsiębiorcy - przez okres 12 miesięcy, jeżeli minimalna wysokość kosztów inwestycji, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia wyniesie 40 tys. euro i utworzono co najmniej 5 nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją;
- 2) małemu przedsiębiorcy - przez okres 24 miesięcy, jeżeli minimalna wysokość kosztów inwestycji, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia, wyniesie 80 tys. euro i utworzono

co najmniej 20 nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją;

- 3) średniemu przedsiębiorcy - przez okres 36 miesięcy, jeżeli minimalna wysokość kosztów inwestycji, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia, wyniesie 120 tys. euro i utworzono co najmniej 50 nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją;
- 4) dużemu przedsiębiorcy - przez okres 48 miesięcy, jeżeli minimalna wysokość kosztów inwestycji, o których mowa w § 5 pkt 1 rozporządzenia wyniesie 300 tys. euro i utworzono co najmniej 200 nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

o ile wcześniej nie nastąpi przekroczenie maksymalnej intensywności pomocy określonej w § 8 albo wartości pomocy ustalonej zgodnie z § 9 rozporządzenia.

2. Wyrażone w euro kwoty określone w ust. 1 przelicza się na złote według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego, ogłaszanego w ostatnim dniu grudnia roku poprzedzającego rok, w którym zakończono nową inwestycją.

§ 3. 1. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc na podstawie uchwały zobowiązany jest do zgłoszenia zamiaru skorzystania z tej pomocy w formie pisemnej, na druku stanowiącym załącznik Nr 1 do uchwały, dołączając wymienione w nim dokumenty.

2. Zgłoszenia, o którym mowa w ust. 1, przedsiębiorca powinien dokonać przed rozpoczęciem realizacji inwestycji.

§ 4. 1. Po zakończeniu inwestycji przedsiębiorca zobowiązany jest do dostarczenia:

- 1) w przypadku ubiegania się o pomoc na wspieranie nowych inwestycji:
 - a) oświadczenia o zakończeniu inwestycji - na druku stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wartości nowej inwestycji, ustalonej według kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją - na druku stanowiącym załącznik Nr 3 do uchwały;
- 2) w przypadku ubiegania się o pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją:
 - a) oświadczenia o utworzeniu nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją - na druku stanowiącym załącznik Nr 4 do uchwały,
 - b) oświadczenia o wysokości przewidywanych

kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto przed opodatkowaniem podatkiem dochodowym oraz opłacone od tego wynagrodzenia obowiązkowe składki, w szczególności na ubezpieczenie społeczne - na druku stanowiącym załącznik Nr 5 do uchwały;

- 3) informacji o każdej innej pomocy ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję lub utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją - na druku stanowiącym załącznik Nr 6 do uchwały;
- 4) kopii decyzji o pozwoleniu na użytkowanie budynków lub budowli stanowiących nową inwestycję;
- 5) oświadczenia, że nowa inwestycja nie jest związana z rodzajami działalności określonymi w § 5 ust. 2 uchwały - na druku stanowiącym załącznik Nr 7 do uchwały.

§ 5. 1. Zwolnień o których mowa w § 1 nie stosuje się do przedsiębiorców, którzy posiadają zaległości podatkowe wobec Gminy Krosno Odrzańskie.

2. Zwolnieniu z podatku od nieruchomości na mocy § 1 ust. 1 uchwały nie podlegają:

- 1) budynki lub ich części związane z działalnością handlową oraz budowle związane z tymi budynkami;
- 2) budynki lub ich części związane z prowadzeniem stacji paliw oraz budowle związane z tymi budynkami;
- 3) budynki lub ich części związane z działalnością logistyczną, spedycyjną i magazynową oraz budowle związane z tymi budynkami.

§ 6. 1. Przedsiębiorca korzystający z pomocy określonej w § 1 na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją jest zobowiązany:

- 1) do dnia 15 stycznia każdego roku podatkowego w okresie korzystania z pomocy publicznej, do przedkładania informacji dotyczących kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników związanych z nową inwestycją;
- 2) do dnia 15 stycznia i 15 lipca każdego roku do przedstawiania informacji o wysokości zatrudnienia w przedsiębiorstwie, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i 30 czerwca danego roku, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia, w którym minęło 5 lat od dnia otrzymania pomocy - na druku stanowiącym załącznik Nr 8 do uchwały.

2. Przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić

organ udzielający pomocy pisemnie o utracie prawa do pomocy regionalnej w formie zwolnienia z podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały - w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje do 31 grudnia 2013r.

Przewodniczący Rady
Mariusz Grycan

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

**Formularz zgłoszenia
zamiaru skorzystania z pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją**

1. Oznaczenie przedsiębiorcy:

Nazwa

Siedziba

NIP

REGON

symbol PKD i opis prowadzonej przez przedsiębiorcę działalności

.....

.....

adres korespondencyjny

wielkość przedsiębiorcy¹ (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat)

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny

osoba uprawniona do reprezentowania przedsiębiorcy

telefon kontaktowy

2. Zamiar przedsiębiorcy (zaznaczyć krzyżykiem odpowiedni kwadrat):

- pomoc na wspieranie nowej inwestycji
- pomoc na utworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

3. Dane nowej inwestycji:

Rodzaj inwestycji

Opis inwestycji

.....

.....

.....

¹ Zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001r., str. 33 z późn. zmianami)

Nr ewidencyjny oraz miejsce położenia działki, na której realizowana będzie nowa inwestycja

.....
.....

Data rozpoczęcia inwestycji

Planowana data zakończenia inwestycji

4. Dane dotyczące utworzenia nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją:

Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie przed rozpoczęciem inwestycji

Planowana liczba utworzenia nowych miejsc pracy

Planowany koszt utworzenia nowych miejsc pracy w zł

5. Przedsiębiorca wskazany w punkcie 1 zobowiązuje się do informowania tutejszego organu podatkowego o wszelkich zdarzeniach, które mogą mieć wpływ na możliwość korzystania ze zwolnienia (w szczególności o niezakończeniu inwestycji w terminie), oraz do dostarczania wyjaśnień i dokumentów na każdym etapie korzystania ze zwolnienia w podatku od nieruchomości - na wezwanie organu.

6. Przedsiębiorca do wniosku załącza:

- 1) bieżącą deklarację składaną do GUS w zakresie zatrudnienia;
- 2) aktualny wypis z Krajowego Rejestru Sądowego (wypis z ewidencji działalności gospodarczej);
- 3) zobowiązanie do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych przedsiębiorcy - na druku Nr 1;
- 4) zobowiązanie do utrzymania nowej inwestycji na terenie Gminy Krosno Odrzańskie co najmniej przez 5 lat lub w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez 3 lata od dnia jej zakończenia (w przypadku pomocy na wspieranie nowych inwestycji) - na druku Nr 2;
- 5) zobowiązanie do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat lub w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez 3 lata od dnia ich utworzenia (w przypadku pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją) - na druku Nr 3;
- 6) zobowiązanie, że nowa inwestycja nie będzie związana z rodzajami działalności określonymi w § 5 ust. 2 uchwały - na druku Nr 4;
- 7) inne dokumenty (podać, jakie)

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

.....
data

.....
podpis i pieczęć wnioskodawcy

Druk Nr 1

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Deklaracja

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych

miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- zobowiązuję się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych.

.....

miejsowość, data

.....

Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk Nr 2

.....

(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Deklaracja

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- zobowiązuję się do utrzymania nowej inwestycji na terenie Gminy Krosno Odrzańskie co najmniej przez 5 lat lub w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw przez 3 lata od dnia zakończenia jej realizacji.

.....

miejsowość, data

.....

Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk Nr 3

.....

(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Deklaracja

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- zobowiązuję się do utrzymania terenie Gminy Krosno Odrzańskie nowoutworzonych miejsc pracy przez okres co najmniej 5 lat lub w przypadku małych i średnich przedsiębiorstw 3 lat od dnia zakończenia jej realizacji.

.....

miejsowość, data

.....

Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

Druk Nr 4

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Deklaracja

Na podstawie § 3 ust. 1 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- deklaruję, że nowa inwestycja nie będzie związana z rodzajami działalności określonymi w § 5 ust. 2 uchwały.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

**Załącznik Nr 2
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1a uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że w dniu została zakończona nowa inwestycja, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt¹ uchwały.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym

**Załącznik Nr 3
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 1b uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 2 ust.1 pkt¹..... uchwały, wynosi łącznie zł, z czego udział własny wynosizł, co stanowi% wartości inwestycji.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejscowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym

**Załącznik Nr 4
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2a z uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że w dniu utworzono nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt¹ uchwały.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym

**Załącznik Nr 5
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 2b uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy pracowników w liczbie, zatrudnionych w związku z nową inwestycją na nowopowstałych miejscach pracy, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt¹ uchwały, będą wynosiły łączniezł.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

¹ należy wpisać odpowiedni numer punktu z uchwały, w zależności od wielkości przedsiębiorcy wykazanej w formularzu zgłoszeniowym

Załącznik Nr 6
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.

Informacja
o innej pomocy publicznej oraz wsparciu ze środków publicznych otrzymanych na daną inwestycję
i utworzenie nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją

Informacje dotyczące podmiotu ubiegającego się o pomoc

1. Imię i nazwisko albo firma podmiotu ubiegającego się o pomoc
2. Miejsce zamieszkania i adres albo siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc
3. Identyfikator gminy, w której podmiot ubiegający się o pomoc ma miejsce zamieszkania albo siedzibę¹
4. Numer identyfikacji podatkowej (NIP)
5. Forma prawna podmiotu ubiegającego się o pomoc²

Przedsiębiorstwo państwowe	
Jednoosobowa spółka Skarbu Państwa	
Jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej	
Spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do której Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorstwa dominujące w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów	
Inna forma prawna	

6. Wielkość podmiotu ubiegającego się o pomoc, zgodnie z rozporządzeniem Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13 stycznia 2001r., str. 33, z późn. zmianami)²

Mikroprzedsiębiorstwo	
Małe przedsiębiorstwa	
Średnie przedsiębiorstwo	
Inne przedsiębiorstwo	

7. Klasa działalności - zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 20 stycznia 2004r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 33, poz. 289 i Nr 165, poz. 1727)

.....

.....

.....

¹ Należy wpisać siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z 2000r. Nr 13, poz. 161, z 2001r. Nr 12, poz. 100 i Nr 157, poz. 1840, z 2002r. Nr 177, poz. 1459, z 2003r. Nr 208, poz. 2022, z 2004r. Nr 254, poz. 2535, z 2005r. Nr 206, poz. 1706 oraz z 2006r. Nr 36, poz. 246 i Nr 214, poz. 1577).

² Zaznaczyć właściwą pozycję znakiem x.

Informacja dotycząca otrzymanej pomocy publicznej na przedsięwzięcie , na którego realizację podmiot ubiega się o pomoc

I. Informacje dotyczące otrzymanej pomocy oraz realizowanego przedsięwzięcia

1. Informacja o otrzymanej pomocy publicznej¹

Lp.	Dzień udzielenia pomocy publicznej	Podmiot udzielający pomocy publicznej	Podstawa prawna otrzymanej pomocy publicznej	Numer programu pomocowego, decyzji albo umowy	Forma pomocy publicznej	Wartość otrzymanej pomocy publicznej				Przeznaczenie pomocy publicznej
						brutto		netto		
						zł	euro	zł	euro	
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										

2. Opis przedsięwzięcia (np. lokalizacja przedsięwzięcia, cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia, etapy realizacji przedsięwzięcia, data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia)²

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

¹ Należy wypełnić zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z 2007r. Nr 61, poz. 413).

² Nie należy wypełniać w przypadku, gdy podmiot uzyskał pomoc operacyjną, pomoc stanowiącą rekompensatę z tytułu realizacji zadań publicznych albo pomoc na ratowanie lub restrukturyzację.

Oświadczenie o nieotrzymaniu pomocy publicznej

Oświadczam, że

.....

.....

(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania i adres albo firma, siedziba i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc)
nie otrzymał/a pomocy publicznej na przedsięwzięcie, którego realizację wnioskuję o udzielenie pomocy publicznej.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

Dane osoby upoważnionej do podpisania oświadczenia:

.....
Imię i nazwisko	Telefon	Data i podpis	Stanowisko służbowe

**Załącznik Nr 7
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 4 ust. 1 pkt 5 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że nowa inwestycja nie jest związana z rodzajami działalności określonymi w § 5 ust. 2 uchwały.

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej do reprezentowania przedsiębiorcy

**Załącznik Nr 8
do uchwały Nr XXI/135/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

.....
(imię i nazwisko/nazwa przedsiębiorcy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Oświadczenie

Na podstawie § 7 ust. 2 uchwały Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji i tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

- oświadczam, że na dzień stan zatrudnienia w przedsiębiorstwie na terenie Gminy Krosno Odrzańskie, w przeliczeniu na pełne etaty wyniósł łącznie etatów (w tym pracowników zatrudnionych w związku z nową inwestycją).

Oświadczam, że jest mi znana treść art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553 ze zm.) o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis przedsiębiorcy lub osoby uprawnionej
do reprezentowania przedsiębiorcy

=====

1222

**UCHWAŁA NR XXI/138/08
RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM**

z dnia 27 czerwca 2008r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem
Gminy Krosno Odrzańskie na lata 2007 - 2011**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. W § 12 uchwały Nr X/49/07 Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim z dnia 19 czerwca 2007r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Krosno Odrzańskie na lata 2007 - 2011 (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 71, poz. 1011) ust. 4

otrzymuje brzmienie:

„4. Czynsz najmu może ulec podwyższeniu ze względu na polepszenie stanu technicznego budynku wynikającego z wykonania:

- 1) ocieplenia budynku;
- 2) nowej lub modernizacji istniejącej kotłowni;
- 3) nowej lub modernizacji istniejącej instalacji centralnego ogrzewania;
- 4) kompleksowej wymiany pokrycia dachowego;

na poziomie nie wyższym w skali roku niż do 3% wartości odtworzeniowej lokalu”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Grycan

=====

1223

UCHWAŁA NR XXI/144/08 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Krośnie Odrzańskim

Na podstawie art. 8 ust. 2 w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) nadaje się:

Regulamin Straży Miejskiej w Krośnie Odrzańskim

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej w Krośnie Odrzańskim, zwany dalej regulaminem, określa jej organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) gminie - należy przez to rozumieć Gminę Krosno Odrzańskie;
- 2) burmistrzowi - należy przez to rozumieć Burmistrza Krosna Odrzańskiego;
- 3) straży - należy przez to rozumieć Straż Miejską w Krośnie Odrzańskim;
- 4) komendancie - należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Krośnie Odrzańskim;
- 5) komendzie - należy przez to rozumieć Komendę Straży Miejskiej Gminy Krosno Odrzańskie.

§ 3. 1. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną w celu wykonywania czynności administracyjno - porządkowych na terenie gminy w zakresie ochrony porządku i bezpieczeństwa publicznego, określonych w ustawach i aktach prawa miejscowego.

2. Straż używa nagłówkowej pieczęci prostej o treści:

Urząd Miasta
Komenda Straży Miejskiej
ul. Poczтова 9
66 - 600 Krosno Odrzańskie

§ 4. 1. Realizując swoje zadania straż działa samodzielnie w granicach posiadanych uprawnień, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów powołanych do ochrony porządku publicznego. Straż współpracuje w szczególności z policją, służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków.

§ 5. Nadzór nad działalnością straży sprawuje w zakresie organizacyjnym i wykonawczym burmistrz, a w zakresie merytorycznym Komendant Główny Policji poprzez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp.

Rozdział 2

Organizacja straży

§ 6. 1. Straż działa w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim na prawach wydziału pod nazwą Komenda Straży Miejskiej.

2. W skład komendy wchodzi:

- 1) komendant;
- 2) strażnicy;
- 3) referent.

3. Komendą kieruje komendant.

4. Przełożonym komendanta jest burmistrz.

5. Komendant jest bezpośrednim przełożonym wszystkich strażników.

6. Podczas nieobecności komendanta jego obowiązki pełni wyznaczony przez komendanta strażnik.

7. Schemat organizacyjny straży zawiera załącznik do uchwały.

§ 7. Ilość etatów niezbędnych do zapewnienia prawidłowego funkcjonowania straży określa burmistrz.

§ 8. Do obowiązków komendanta należy w szczególności:

- 1) w zakresie bieżącego kierowania strażą:
 - a) planowanie, organizowanie i kierowanie działaniami służbowo - operacyjnymi, w tym w sytuacjach szczególnego zagrożenia porządku i bezpieczeństwa publicznego,
 - b) koordynowanie oraz sprawowanie nadzoru nad pracą podległych pracowników,
 - c) zapewnienie prawidłowego i terminowego wykonywania zadań służbowych,
 - d) ustalanie zasad i wytycznych do sporządzenia planów i programów działania,
 - e) organizowanie i utrzymywanie stałych kontaktów roboczych z podmiotami współdziałającymi ze strażą (zwłaszcza z policją) w zakresie zapobiegania popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym,
 - f) zapewnienie racjonalnego wykorzystania środków wyposażenia służbowego, w tym nadzór nad właściwą eksploatacją pojazdu służbowego,
 - g) organizowanie szkoleń doskonalących i stosownych instruktaży, jak również nadzór nad ich przebiegiem,
 - h) nadzór nad dyscypliną pracy i przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż.,
 - i) dokonywanie bieżącej analizy stanu zagrożenia porządku publicznego na terenie gminy i dostosowywanie do niego pracy straży;
- 2) w zakresie prewencji:
 - a) analizowanie meldunków i raportów z pracy podległych funkcjonariuszy o rodzaju i miejscach występowania naruszeń przepisów porządkowych i lokalizowanie występujących zagrożeń,
 - b) wykorzystywanie do takich analiz sygnałów i informacji pochodzących z lokalnych mediów,
 - c) opracowywanie skutecznych metod i środków przeciwdziałania wymienionym zagrożeniom,
 - d) opracowywanie i wdrażanie przyjętych programów prewencyjnych,
 - e) współdziałanie z organami państwowymi, samorządowymi i instytucjami społecznymi w zakresie zapobiegania popełniania przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym;
- 3) w zakresie przedsięwzięć administracyjno - biu-

rowych i szkoleniowych:

- a) bieżący nadzór nad poprawnością i zasadnością sporządzanych wniosków o ukaranie do wydziału grodzkiego Sądu Rejonowego,
- b) nadzorowanie prawidłowości prowadzonych postępowań mandatowych i systemu ich rozliczeń,
- c) przyjmowanie w sprawach skarg i wniosków związanych z funkcjonowaniem straży i jej pracowników oraz ich rzetelne załatwianie,
- d) opracowywanie planów wewnętrznych szkoleń, organizowanie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad ich przebiegiem,
- e) sporządzanie stosownych sprawozdań dotyczących funkcjonowania straży i rezultatów prowadzonych działań,
- f) projektowanie, opracowywanie i wykonywanie wewnętrznych aktów normatywnych,
- g) nadzór nad realizacją planów urlopowych,
- h) przedkładanie burmistrzowi oraz radzie miejskiej rocznego sprawozdania z działalności straży.

§ 9. 1. Strażnicy pełnią służbę od poniedziałku do piątku w systemie dwuzmianowym w wymiarze 40 godzin tygodniowo i w dni wolne od pracy w systemie jednozmianowym.

2. Rozkład czasu pracy ustala burmistrz.

§ 10. Szczegółowy zakres czynności strażników określa stanowiskowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 11. 1. W straży obowiązuje zasada jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności.

2. Każdy pracownik podporządkowany jest bezpośrednio komendantowi, od którego otrzymuje polecenia służbowe, i przed którym jest odpowiedzialny.

3. Każdy pracownik odpowiada za całość powierzonych mu zadań.

Rozdział 3

Zadania i środki działania

§ 12. Do zadań straży poza określonymi ustawą o strażach gminnych należy, w szczególności:

- 1) patrolowanie zagrożonych rejonów miasta i wsi;
- 2) podejmowanie interwencji w zakresie ochrony spokoju i porządku w miejscach publicznych;
- 3) kontrolowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynika-

- jących z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności dotyczących:
- a) porządku i czystości na terenie gminy,
 - b) wykonywania zadań i obowiązków przez administratorów, gospodarzy i właścicieli lokali pod względem utrzymywania czystości i porządku,
 - c) porządku i estetyki obiektów i urzędzeń użyteczności publicznej,
 - d) oznakowania i oświetlenia ulic oraz posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, jak również estetyki miejsc przeznaczonych do umieszczania plakatów i ogłoszeń, funkcjonowania reklamy zewnętrznej itp.,
 - e) porządku i bezpieczeństwa na drogach i chodnikach,
 - f) prowadzenia handlu obnośnego, obwoźnego i na targowisku,
 - g) ochrony środowiska,
 - h) ochrony przeciwpożarowej;
- 4) udział w zabezpieczaniu miejsc przestępstw, katastrof lub innych miejsc zagrożonych podobnym zdarzeniem (awarie) przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów;
 - 5) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości oraz utrzymania zimowego;
 - 6) egzekwowanie przestrzegania zasad obowiązujących w ruchu drogowym, ze szczególnym uwzględnieniem stref zamieszkania na terenie miasta oraz ograniczeń dla ruchu pojazdów ciężarowych;
 - 7) bezpośrednie zabezpieczenie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych, w tym uczestnictwo w działaniach zabezpieczających uroczystości państwowe, religijne, wizyty delegacji zagranicznych oraz imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i inne;
 - 8) udzielanie przedlekarskiej pomocy w zakresie ratowania życia i zdrowia ofiarom wypadków lub innych zdarzeń losowych;
 - 9) legitymowanie osób, udzielanie pouczeń i informowanie obywateli;
 - 10) udział w czynnościach związanych z obsługą fotoradaru;
 - 11) ściganie wykroczeń poprzez:
 - a) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym,
 - b) dokonywanie czynności sprawdzających,
 - c) sporządzanie do wydziału grodzkiego Sądu Rejonowego wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 - 12) zatrzymywanie osób stwarzających w sposób oczywisty zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia i niezwłoczne doprowadzanie ich do policji;
 - 13) podejmowanie działań dla ograniczania zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno - parkowych oraz zanieczyszczania wód;
 - 14) ujawnianie i powodowanie usuwania porzuconych pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych;
 - 15) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zakazu:
 - a) sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym,
 - b) promocji i reklamy napojów alkoholowych,
 - c) spożywania napojów alkoholowych w miejscach do tego nie przeznaczonych;
 - 16) podejmowanie interwencji wobec osób niepełnoletnich spożywających alkohol, palących papierosy w miejscach publicznych, w tym między innymi zawiadomienie rodziców lub opiekunów;
 - 17) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów używania wizerunku herbu Gminy Krosno Odrzańskie;
 - 18) kontrolowanie za pomocą urządzeń samoczynnie rejestrujących przekroczenie dozwolonej prędkości lub niestosowanie się do sygnalizacji świetlnej w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
 - 19) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy przez organy gminy Krosno Odrzańskie.
- § 13. Straż jest zobowiązana m.in. do:
- 1) informowania o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodno - kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania, bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urzędzeń;
 - 2) zawiadamiania organów policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do straży;

- 3) powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej;
- 4) zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia, bądź mienia;
- 5) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym.

Rozdział 4

Zasady umundurowania

§ 14. 1. Umundurowanie, legitymacje służbowe i znaki identyfikacyjne strażników określają odrębne przepisy.

2. W czasie pełnienia obowiązków służbowych strażnicy zobowiązani są do noszenia umundurowania służbowego, legitymacji służbowej, znaku identyfikacyjnego oraz emblematu gminy.

3. Czas użytkowania poszczególnych sortów mundurowych ustala burmistrz na wniosek komendanta.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 15. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i ustawy z dnia 22 marca 1990r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.), przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz postanowienia wynikające z regulaminu organizacyjnego urzędu miasta.

§ 16. Zmiany regulaminu dokonywane są w trybie właściwym do jego uchwalenia.

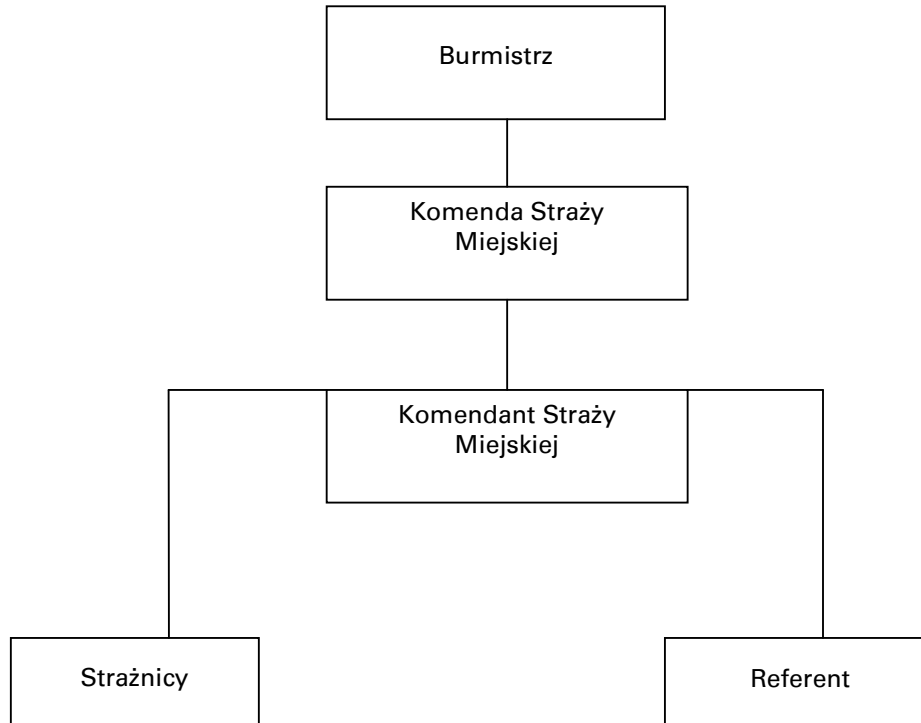
§ 17. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Grycan

**Załącznik
do uchwały Nr XXI/144/08
Rady Miejskiej w Krośnie Odrzańskim
z dnia 27 czerwca 2008r.**

Schemat organizacyjny Straży Miejskiej



1224

UCHWAŁA NR XXI/145/08 RADY MIEJSKIEJ W KROŚNIE ODRZAŃSKIM

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie nadania nazwy placowi położonemu w Krośnie Odrzańskim

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

§ 1. Placowi położonemu na działce Nr 628/21 w Krośnie Odrzańskim nadaje się nazwę „Plac 11 Pułku”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Krosna Odrzańskiego.

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

Przewodniczący Rady
Mariusz Grycan

1225

UCHWAŁA NR XXXIII/186/08 RADY MIEJSKIEJ W NOWEJ SOLI

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie ustalenia stref płatnego parkowania, stawek opłat i opłat dodatkowych za parkowanie oraz sposobu ich pobierania

Na podstawie art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b i art. 13f ustawy z dnia 21 marca 1985r. o drogach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2007r. Nr 19, poz. 115) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się następujące strefy parkowania na terenie miasta Nowa Sól:

- a) plac Floriana na odcinku od ul. Kuśnierskiej do Szerokiej oraz od ul. Pocztowej do ul. Moniuszki - ulica Szeroka na odcinku od placu Floriana do placu Wyzwolenia - oznaczona Nr 1 na załączniku graficznym,
- b) ulica Głowackiego wraz z parkingiem pomiędzy ul. Głowackiego a Wojska Polskiego - oznaczona Nr 2 na załączniku graficznym,
- c) parking pomiędzy ulicą Św. Barbary a ulicą Głowackiego - oznaczona Nr 3 na załączniku graficznym,
- d) ulica Wojska Polskiego od Placu Wyzwolenia do ulicy Muzealnej oraz część ulicy Muzealnej - oznaczona Nr 4 na załączniku graficznym,

e) ul. Wojska Polskiego od ulicy Kupieckiej do ulicy Kościuszki oraz parking przy ulicy 9 Maja - oznaczona Nr 5 na załączniku graficznym.

2. Cały obszar strefy płatnego parkowania oraz jej granice określa załącznik Nr 1 do uchwały.

§ 2. Za parkowanie pojazdów samochodowych w wyznaczonych miejscach parkingowych w strefach płatnego parkowania pobiera się opłaty. Opłaty pobiera się za parkowanie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 18⁰⁰.

§ 3. Ustala się następujące stawki opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefach płatnego parkowania:

- za pierwszą godzinę parkowania - 1,00zł,
- za drugą godzinę parkowania - 1,20zł,
- trzecią godzinę parkowania - 1,40zł,
- za czwartą i każdą kolejną godzinę parkowania - 1,00zł.

§ 4. 1. Opłatę za parkowanie uiszcza się z góry za przewidywany okres postoju.

2. Opłatę za parkowanie uiszcza się bezzwłocznie z chwilą zajęcia miejsca w parkomatach, zain-

stalowanych w pobliżu miejsc parkingowych.

3. Opłatę uiszczaną w parkomacie wnosi się za dowolny okres w wysokości proporcjonalnej do czasu parkowania, przy czym minimalna opłata wynosi 1,00zł (za jedną godzinę).

4. Dowód uiszczenia opłaty parkujący zobowiązany jest umieścić w pojeździe za przednią szybą w sposób widoczny z zewnątrz.

5. Uiszczona opłata uprawnia do postoju pojazdu we wszystkich strefach płatnego parkowania, do czasu upływu opłaconego okresu.

6. Wniesienie opłaty nie jest równoznaczne z rezerwacją wyznaczonego miejsca dla danego pojazdu, z wyjątkiem stanowisk postojowych zastrzeżonych na prawach wyłączności.

7. Uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 5. 1. Za nieuiszczenie opłaty za parkowanie, w tym za uiszczenie opłaty w zaniżonej wysokości lub przekroczenie opłaconego czasu parkowania, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50,00zł, niezależnie od obowiązku uiszczenia opłaty za parkowanie.

2. Podstawą do pobierania opłat, o której mowa w ust. 1 jest każdorazowe stwierdzenie parkowania pojazdu bez uiszczenia opłaty, parkowania ponad opłacony czas lub brak możliwości stwierdzenia, czy opłata została wniesiona w skutek niezastosowania się przez kierowcę do obowiązku, o którym mowa w § 4 ust. 4.

3. Prezydent Miasta Nowa Sól upoważnia funkcjonariuszy straży miejskiej do kontroli uiszczania opłat, o których mowa w § 3, ustalania obowiązku wniesienia opłat dodatkowych oraz wystawienia wezwań do uiszczenia tych opłat.

4. Opłatę dodatkową wraz z nieuiszczoną opłatą za parkowanie uiszcza się w kasie urzędu miejskiego.

5. Nieuiszczone opłaty za parkowanie i opłaty dodatkowe podlegają ściągnięciu w drodze egzekucji administracyjnej.

§ 6. 1. Opłaty za parkowanie w strefach płatnego parkowania mogą być uiszczane w formie opłat abonamentowych - miesięcznych, które upoważniają do parkowania we wszystkich strefach płatnego parkowania przez okres ich ważności.

2. Ustala się następującą wysokość opłat abonamentowych:

a) miesięczna - 100,00zł.

3. Opłaty abonamentowe uiszcza się przez wykupienie karty parkingowej w kasie urzędu miejskiego.

4. Kartę abonamentową parkujący zobowiązany jest umieścić w pojeździe za przednią szybą w sposób widoczny z zewnątrz.

5. Podstawą do nabycia abonamentu jest posiadanie tytułu do pojazdu.

Tytułem do pojazdu jest:

a) własność,

b) umowa leasingu,

c) umowa przewłaszczenia na zabezpieczenie,

d) umowa najmu, dzierżawy lub użyczenia pojazdu zawarta z właścicielem pojazdu.

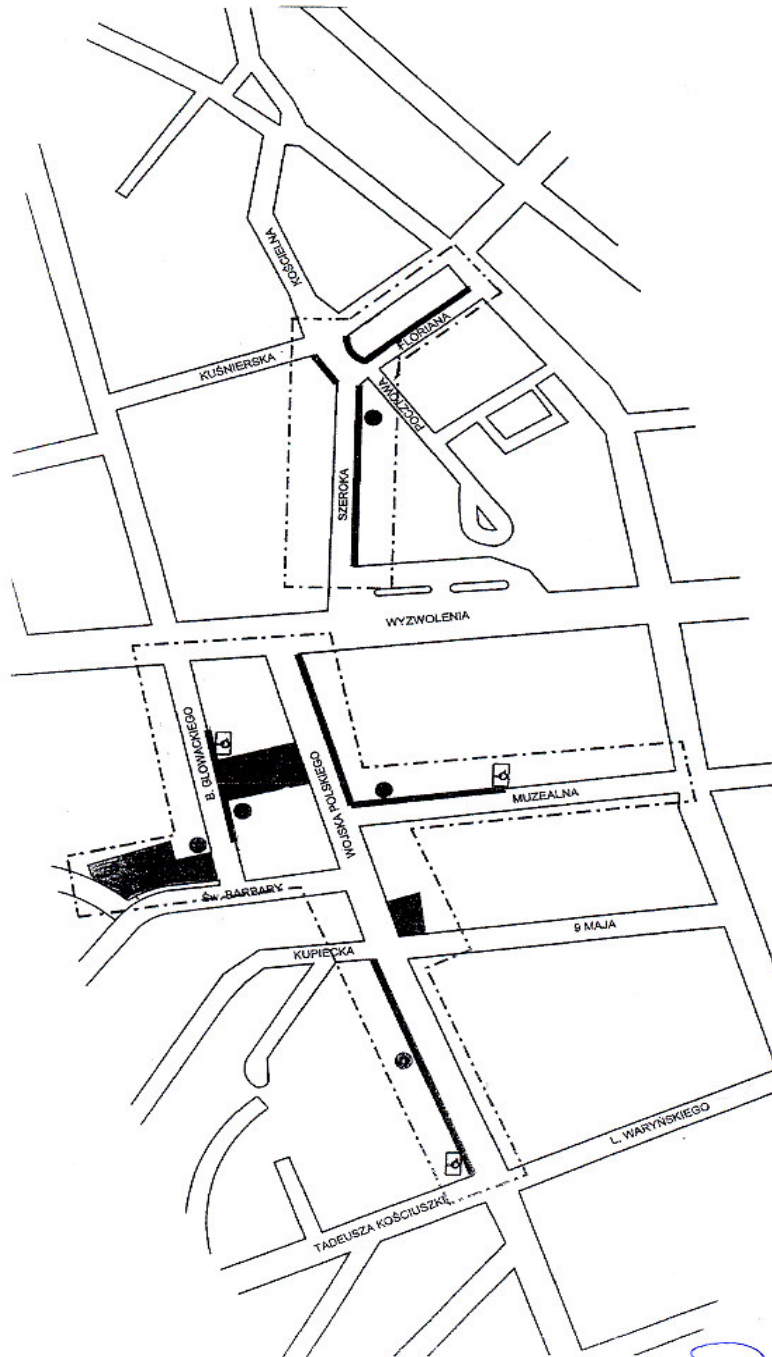
6. Zbycie pojazdu, jego utrata bądź utrata prawa do korzystania z pojazdu czy określonego abonamentu w okresie ważności abonamentu lub niewykorzystanie abonamentu z innych przyczyn, nie uprawnia do żądania zwrotu opłaty za niewykorzystany okres.

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Nowa Sól.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych.

Przewodniczący Rady
Piotr Szyszko

**Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIII/186/08
Rady Miejskiej w Nowej Soli
z dnia 27 czerwca 2008r.**



Koncepcja strefy płatnego parkowania w Nowej Soli

Skala 1:3000

Liczba miejsc postojowych płatnych:

Liczba parkomatów: 5 szt.

Miejsca dla niepełnosprawnych:

Miejsca postojowe płatne

Parkomat



Handwritten signature in blue ink.

1226

UCHWAŁA NR XXI/165/08 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2008r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003r. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LIII/320/06 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 27 lipca 2006r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 65, poz. 1444) § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dotacja może być udzielona w wysokości do 90% nakładów koniecznych przy wykonaniu prac przy zabytku wpisanym do rejestru, jednak nie może przekroczyć kwoty 100.000zł na jeden zabytek”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i podlega wywieszeniu na tablicach ogłoszeń w sołectwach oraz na tablicy informacyjnej w Urzędzie Gminy Zielona Góra.

Przewodniczący Rady
Henryk Walczak

1227

UCHWAŁA NR XXI/169/08 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2008r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zielona Góra

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. 90f 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. W uchwale Nr XXXIII/214/05 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 31 marca 2005r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Zielona Góra (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 20, poz. 425) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 w pkt 2 po wyrazach „stroju gimnastycznego” dodaje się wyrazy „przy czym w skład stroju gimnastycznego, zakupionego w ramach stypendium szkolnego, wchodzi: spodenki spor-

towe, koszulka sportowa, bluza sportowa, spodnie sportowe, dres, strój kąpielowy, czepek i okulary pływackie, obuwiu typu sportowego”;

2) w § 8:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Stypendium szkolne udzielone w formie określonej w § 5 pkt 1, realizowane jest przez:

- 1) zapłatę należności za udział ucznia w zajęciach edukacyjnych, przelewem na rachunek bankowy podmiotu organizującego te zajęcia,
- 2) zwrot uprzednio zaakceptowanych kosztów poniesionych na udział ucznia w za-

- jęciach edukacyjnych na podstawie przedstawionych rachunków”,
- b) w ust. 2 po wyrazie „rachunków” kropkę zastępuje się przecinkiem i od nowego wiersza dodaje się wyrazy „przy czym kwota wydana na zakup stroju gimnastycznego nie może przekroczyć 50% kwoty przyznanego stypendium szkolnego”,
- c) ust. 3 otrzymuje brzmienie:
- „3. Stypendium szkolne udzielone w formie określonej w § 5 pkt 3 lit. a, realizowane jest przez:
- 1) zapłatę należności za zakwaterowanie przelewem na rachunek bankowy podmiotu zapewniającego zakwaterowanie;
 - 2) zwrot uprzednio zaakceptowanych kosztów poniesionych na zakwaterowanie ucznia na podstawie przedstawionych rachunków”,
 - d) w ust. 7 wyrazy „ust. 2 pkt 2 oraz ust. 4” zastępuje się wyrazami „ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2, ust. 3 pkt 2 oraz ust. 4”.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.
- Przewodniczący Rady
Henryk Walczak

=====

1228

UCHWAŁA NR XXI/170/08 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Zielona Góra

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. 14a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Ustala się sieć prowadzonych przez Gminę Zielona Góra publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego określoną w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała Nr XX/99/04 Rady Gminy Zielona Góra z dnia 23 kwietnia 2004r. w sprawie ustalenia sieci publicznych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Zielona Góra (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 28, poz. 519).

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady
Henryk Walczak

**Załącznik
do uchwały Nr XXI/170/08
Rady Gminy Zielona Góra
z dnia 27 czerwca 2008r.**

Sieć publicznych przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych form wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Zielona Góra

1. Gminne Przedszkole Publiczne z siedzibą w Przyłepie ul. 22 Lipca 61, 66-015 Przyłep, wraz z oddziałami:
 - Oddział w Ochli ul. Szkolna 1, 66-006 Ochla,
 - Oddział w Raculi ul. Głogowska 65, 66-004 Racula,
 - Oddział w Zawadzie ul. Szkolna 24, 66-001 Zawada,
 - Oddział w Nowym Kisielinie, Nowy Kisielin ul. Odrzańska 53, 66-002 Stary Kisielin.
2. Oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Drzonkowie, Drzonków ul. Szkolna 2, 66-004 Racula.

3. Oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Brzechwy w Przylepie ul. 9 Maja 6, 66-015 Przylep.
4. Oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Starym Kisielinie ul. Szkolna 14, 66-002 Stary Kisielin.
5. Oddział przedszkolny przy Publicznej Szkole Podstawowej w Zawadzie ul. Szkolna 24, 66-001 Zawada.
6. Punkt Przedszkolny „Bajkowa Kraina” w Zatoniu przy Gminnym Przedszkolu Publicznym z siedzibą w Przylepie, Zatonie 40a, 66-004 Racula.

1229

UCHWAŁA NR XXI/171/08 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia Oddziału Przedszkolnego w Nowym Kisielinie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 5 ust. 2 pkt 1, ust. 3 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2008r. tworzy się Oddział Przedszkolny w Nowym Kisielinie z siedzibą: Nowy Kisielin ul. Odrzańska 53, 66-002 Stary Kisielin, będący filią Gminnego Przedszkola Publicznego z siedzibą w Przylepie.

§ 2. Organizację i zasady funkcjonowania Oddziału, o którym mowa w § 1, określi statut Gminnego Przedszkola Publicznego z siedzibą w Przylepie.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Walczak

1230

UCHWAŁA NR XXI/172/08 RADY GMINY ZIELONA GÓRA

z dnia 27 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia Punktu Przedszkolnego w Zatoniu oraz określenia jego organizacji

Na podstawie art. 18 ust. 1, ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5 ust. 5 w związku z art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) § 1 ust. 1 pkt 2 i § 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 7, poz. 38) uchwala się, co następuje:

§ 1. Z dniem 1 września 2008r. tworzy się przy Gminnym Przedszkolu Publicznym z siedzibą w Przylepie Punkt Przedszkolny „Bajkowa Kraina” w Zatoniu z siedzibą: Zatonie 40a, 66-004 Racula, zwany dalej punktem przedszkolnym.

§ 2. Punkt przedszkolny działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 stycznia 2008r. w sprawie rodzajów

innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 7, poz. 38);

3) niniejszej uchwały.

§ 3. 1. Celem punktu przedszkolnego jest zapewnienie dzieciom sprawnym i niepełnosprawnym możliwości wszechstronnego rozwoju psychofizycznego, w warunkach poszanowania ich godności i wolności światopoglądowej i wyznaniowej.

2. Praca z dziećmi w punkcie przedszkolnym odbywa się ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowania go do nauki w szkole.

3. Do zadań punktu przedszkolnego należy:

- 1) sprawowanie opieki nad wychowankami, zapewnienie im bezpiecznych warunków pobytu;
- 2) rozwijanie w ramach istniejących możliwości zainteresowań, uzdolnień i talentów dzieci;
- 3) kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
- 4) rozbudzenie ciekawości poznawczej, zachęcenie do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i przeżyć;
- 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni i fantazji i dzieci oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;
- 7) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwienie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka.

4. Punkt przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współpracy z rodzicami, prawnymi opiekunami dziecka i innymi członkami rodziny.

5. Działalność punktu przedszkolnego prowadzona jest w oparciu o podstawę programową i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 4. 1. Punkt przedszkolny jest placówką jednooddziałową.

2. Ilość dzieci w oddziale może liczyć od 3 do 25.

§ 5. Uczestnictwo w zajęciach punktu przedszkolnego jest nieodpłatne.

§ 6. 1. Godzina zajęć w punkcie przedszkolnym wynosi 60 minut.

2. Czas trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych z dziećmi powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 15 - 30 mi-

nut.

3. Na wniosek rodziców w punkcie przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.

4. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki religii i gimnastyki korekcyjnej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić 15 - 30 minut.

§ 7. 1. Punkt przedszkolny działa przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacji Gminnego Przedszkola Publicznego z siedzibą w Przylepie na dany rok szkolny.

2. Terminy ustalonych przerw podaje się do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej oraz na zebraniu z rodzicami.

3. Zajęcia w punkcie przedszkolnym odbywają się od poniedziałku do piątku.

4. Dzienny wymiar godzin zajęć wynosi 5, z tego 4 godziny zajęć przeznaczone są na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 8. Organizację pracy punktu przedszkolnego w ciągu dnia określa rozkład dnia ustalony przez nauczyciela z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

§ 9. W zajęciach prowadzonych w ramach punktu przedszkolnego mogą uczestniczyć rodzice dzieci uczęszczających na zajęcia lub inni pełnoletni członkowie ich rodzin upoważnieni przez rodziców.

§ 10. 1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w punkcie przedszkolnym zatrudniony jest w Gminnym Przedszkolu Publicznym z siedzibą w Przylepie.

2. Nauczyciel posiada przygotowanie pedagogiczne do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.

3. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z obowiązującymi programami nauczania, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy.

§ 11. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:

- 1) troska o życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) wspieranie każdego dziecka w jego indywidualnym rozwoju;
- 4) współpraca z rodzicami w zakresie wychowania i edukacji;
- 5) dbanie o warsztat pracy i pomoce dydaktycz-

ne;

- 6) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 7) współpraca z instytucjami i organizacjami wspierającymi prawidłowy rozwój dziecka działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 12. Nauczyciele i inni pracownicy punktu przedszkolnego zobowiązani są w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom do:

- 1) natychmiastowego reagowania na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa dzieci;
- 2) zwrócenia uwagi na osoby postronne przebywające na terenie punktu przedszkolnego, w razie potrzeby zwrócenie się o podanie celu pobytu na terenie punktu przedszkolnego;
- 3) niezwłocznego zawiadomienia organu prowadzącego o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie zdrowia lub życia dzieci.

§ 13. 1. W zajęciach punktu przedszkolnego mogą uczestniczyć dzieci w wieku 3 - 5 lat.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do punktu przedszkolnego może uczęszczać dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 14. 1. Punkt przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Warunkiem przejęcia dziecka do punktu przedszkolnego jest jego podstawowa samodzielność.

3. Pierwszeństwo w przyjęciu do punktu przedszkolnego mają dzieci:

- 1) mieszkające na terenie Gminy Zielona Góra;
- 2) wychowywane w rodzinach niepełnych przez jednego z rodziców.

§ 15. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków punktu przedszkolnego w sytuacji gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub narusza godność nauczyciela;
- 2) informacje podane w karcie zgłoszeniowej dziecka są niezgodne z prawdą;
- 3) nieobecność dziecka trwa dłużej niż 30 dni i brak jest wiadomości o przyczynie tej nieobecności.

§ 16. 1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego jest prawo do wszechstronnego rozwoju i poszanowania godności osobistej zgodnie z Kartą Praw Dziecka.

2. Dziecko ma obowiązek, odpowiednio do wieku

i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie fizyczne.

§ 17. 1. Dziecko do punktu przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice lub pisemnie upoważnione przez nich inne osoby.

2. Po przyprowadzeniu do punktu przedszkolnego dziecko powinno być przekazane nauczycielowi.

3. Dziecko z objawami chorobowymi nie może uczęszczać do punktu przedszkolnego.

§ 18. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka uczęszczającego do punktu przedszkolnego należy:

- 1) aktywny udział w działalności punktu przedszkolnego;
- 2) uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
- 3) systematyczne czytanie ogłoszeń;
- 4) uczestnictwo w zajęciach otwartych, warsztatach, uroczystościach przedszkolnych;
- 5) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z zajęć punktu przedszkolnego lub upoważnienie do tego innej osoby zapewniającej dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 6) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka na zajęciach punktu przedszkolnego.

§ 19. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z dokumentacją ich dziecka i uzyskania rzetelnej informacji dotyczącej ich dziecka;
- 2) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczyciela dotyczących przyczyn trudności wychowawczych oraz dobrych metod udzielenia dziecku pomocy;
- 3) uzyskania wsparcia od nauczyciela;
- 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi informacji i wniosków dotyczących pracy punktu przedszkolnego;
- 5) uczestniczenia w zajęciach punktu przedszkolnego.

§ 20. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zielona Góra.

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

Przewodniczący Rady
Henryk Walczak

1231

UCHWAŁA NR XXVII/363/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia Straży Miejskiej w Zielonej Górze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) oraz art. 1 ust. 1, art. 2, art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.²), po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. uchwala się, co następuje:

§ 1. Do ochrony porządku publicznego na terenie miasta Zielona Góra tworzy się samorządową umundurowaną formację - Straż Miejską.

§ 2. 1. Postanawia się o umiejscowieniu Komendy Straży Miejskiej w strukturze Urzędu Miasta Zielona Góra.

2. Regulamin Straży Miejskiej określający jej szczegółową strukturę organizacyjną zostanie nadany odrębną uchwałą.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181 poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

² Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003r. Nr 130, poz. 1190.

1232

UCHWAŁA NR XXVII/364/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Zielonej Górze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.¹) oraz art. 8 ust. 2 w związku z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.²) Rada Miasta nadaje:

Regulamin Straży Miejskiej w Zielonej Górze

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) straży - należy przez to rozumieć Straż Miejską w Zielonej Górze;
- 2) prezydencie - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zielona Góra;

- 3) radzie - należy przez to rozumieć Radę Miasta Zielona Góra;
- 4) komendancie - należy przez to rozumieć komendanta straży;
- 5) strażnikach - należy przez to rozumieć pracowników straży realizujących zadania określone w § 7;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181 poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

² Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003r. Nr 130, poz. 1190.

- 6) komendzie - należy przez to rozumieć komen-
dę straży;
- 7) regulaminie - należy przez to rozumieć regu-
lamin straży nadawany niniejszą uchwałą.

§ 2. Regulamin określa szczegółową strukturę organizacyjną oraz zasady funkcjonowania straży.

§ 3. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją wykonującą zadania w zakresie porządku publicznego wynikające z ustawy o strażach gminnych, innych przepisów szczegółowych oraz prawa miejscowego.

§ 4. Straż jest jednostką organizacyjną urzędu.

§ 5. Siedzibą i terenem działania straży jest miasto Zielona Góra.

§ 6. Straż używa pieczęci wg wzorów określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział 2

Zadania i formy działania straży

§ 7. 1. Straż wykonuje zadania:

- 1) w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego;
- 2) w granicach posiadanych uprawnień, określone przez prezydenta w sprawach, które nie zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, wykonują strażnicy.

§ 8. Do zadań straży, poza określonymi ustawą o strażach gminnych, należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań w celu zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji, zakładów pracy i posesji prywatnych;
- 2) uczestnictwo w działaniach zabezpieczających uroczystości państwowe, religijne oraz imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i inne;
- 3) podejmowanie działań w celu ograniczenia zjawiska niszczenia mienia publicznego;
- 4) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym;
- 5) kontrolowanie i egzekwowanie prawidłowości numeracji porządkowej posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, sposobu umieszczania plakatów i ogłoszeń, funkcjonowania re-

klamy zewnętrznej, itp.;

- 6) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości wykonywania obowiązku utrzymania porządku i czystości oraz utrzymania zimowego;
- 7) egzekwowanie przestrzegania zasad obowiązujących w ruchu drogowym, ze szczególnym uwzględnieniem ograniczeń dla ruchu pojazdów ciężarowych;
- 8) kontrolowanie zabezpieczenia prowadzonych prac inwestycyjno - remontowych;
- 9) egzekwowanie utrzymania właściwego porządku i estetyki miejsc o szczególnym znaczeniu dla kultury i historii narodu polskiego;
- 10) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów w zakresie używania wizerunku herbu miasta Zielona Góra;
- 11) podejmowanie działań w celu ograniczenia zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczenia zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno - parkowych oraz zanieczyszczania wód;
- 12) ujawnienie i powodowanie usuwania porzuconych pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych;
- 13) kontrolowanie za pomocą urządzeń samoczynnie rejestrujących przekroczenie dozwolonej prędkości lub niestosowanie się do sygnalizacji świetlnej w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym;
- 14) egzekwowanie należytego porządku na terenach targowisk i w handlu okrężnym;
- 15) przeprowadzanie doraźnych kontroli tematycznych, wynikających ze skarg i wniosków mieszkańców miasta Zielona Góra;
- 16) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy, przez organy samorządowe miasta Zielona Góra;
- 17) analiza i typowanie na terenie miasta Zielona Góra miejsc niebezpiecznych przeznaczonych do objęcia ich monitoringiem wizyjnym, realizacja jego obsługi;
- 18) przeprowadzanie kontroli przestrzegania zakazu sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym;
- 19) kontrola przestrzegania zakazu promocji i reklamy napojów alkoholowych;
- 20) kontrola przestrzegania zakazu spożywania napojów alkoholowych w miejscach do tego nie przeznaczonych;
- 21) podejmowanie interwencji wobec osób nie-

pełnoletnich spożywających alkohol, palących papierosy w miejscach publicznych, w tym m. in. zawiadomienie rodziców, przekazanie informacji policji lub urzędowi miasta w celu wszczęcia postępowania wyjaśniającego w sprawie sprzedaży alkoholu nieletnim.

§ 9. W ramach realizacji swoich zadań straż jest zobowiązana do:

- 1) informowania o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodno - kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania, bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urządzeń;
- 2) zawiadamiania organów policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do straży;
- 3) powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji oraz posiadanych umiejętności i wyposażenia;
- 4) zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia, bądź mienia;
- 5) zabezpieczania, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń do czasu przybycia właściwych służb i udzielenia tym służbom pomocy.

§ 10. Straż, realizując zadania ustawowe i regulaminowe oraz określone przez prezydenta:

- 1) działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez prezydenta i Komendanta Miejskiego Policji w Zielonej Górze;
- 2) współpracuje z:
 - a) policją na zasadach określonych w odrębnych przepisach realizując ustalenia podjęte przez prezydenta z Komendantem Miejskim Policji w Zielonej Górze w zakresie działań prewencyjnych w mieście,
 - b) służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii narodu polskiego.

Rozdział 3

Organizacja straży

§ 11. Komendą straży kieruje komendant przy pomocy zastępcy oraz:

- 1) strażników;

- 2) pracowników administracyjnych niebędących strażnikami.

§ 12. 1. W skład komendy wchodzi:

- 1) komendant;
- 2) zastępca komendanta;
- 3) wewnętrzne jednostki organizacyjne:
 - a) stanowisko obsługi administracyjnej,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. postępowań administracyjnych i obsługi CEPiK,
 - c) wieloosobowe stanowisko ds. ruchu drogowego,
 - d) wieloosobowe stanowisko dyżurnych,
 - e) wieloosobowe stanowisko ds. prewencji.

2. Schemat organizacyjny straży zawiera załącznik do uchwały.

§ 13. W komendzie mogą być tworzone wewnętrzne jednostki organizacyjne (referaty, sekcje, wieloosobowe oraz samodzielne stanowiska pracy).

Rozdział 4

Zasady kierowania strażą

§ 14. Komendant straży jest zatrudniany i zwalniany przez prezydenta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp.

§ 15. 1. Komendant w ramach posiadanych kompetencji wydaje polecenia w formie rozkazów, poleceń pisemnych i ustnych, pism okólnych.

2. W razie nieobecności komendanta jego obowiązki pełni zastępca komendanta lub wyznaczony rozkazem strażnik za zgodą prezydenta.

§ 16. 1. Do zadań komendanta należy:

- 1) planowanie, organizowanie i koordynowanie zadań straży;
- 2) kierowanie pracą straży, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań;
- 4) przedstawianie prezydentowi i radzie pisemnych rocznych sprawozdań z działalności straży, w terminie do 30 kwietnia roku następnego;
- 5) utrzymanie bieżącej współpracy z policją i innymi instytucjami w zakresie zabezpieczenia imprez masowych, zgromadzeń, innych uroczystości oraz awarii technicznych, katastrof naturalnych i innych zdarzeń;
- 6) realizacja poleceń prezydenta i Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gorzowie Wlkp. w zakresie funkcjonowania straży zgodnie z odrębnymi przepisami;

7) wnioskowanie do prezydenta o udzielenie wyróżnień oraz kar wobec strażników.

§ 17. 1. Komendant sprawuje nadzór funkcjonalny nad komendą.

2. Komendant nadzoruje bezpośrednio:

- 1) zastępcę komendanta;
- 2) wewnętrzne jednostki organizacyjne straży:
 - a) stanowisko obsługi administracyjnej,
 - b) wieloosobowe stanowisko ds. postępowań administracyjnych i obsługi CEPIK,
 - c) wieloosobowe stanowisko ds. ruchu drogowego.

§ 18. Zastępca komendanta sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) wieloosobowym stanowiskiem dyżurnych;
- 2) wieloosobowym stanowiskiem ds. prewencji.

Rozdział 5

Obowiązki i uprawnienia strażników i innych pracowników straży

§ 19. 1. Obowiązki i uprawnienia strażników określają przepisy o strażach gminnych i pracownikach samorządowych oraz postanowienia niniejszego regulaminu i zakresy odpowiedzialności i uprawnień.

2. Obowiązki i prawa innych pracowników zatrudnionych w straży regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 20. 1. Strażnikiem może być osoba spełniająca wymogi określone w ustawie o strażach gminnych.

2. Szczegółowy tryb przeprowadzenia procedury rekrutacyjnej określa prezydent.

§ 21. 1. W celu ustalenia przydatności kandydata do pracy w straży, prezydent kieruje go na badania lekarskie i psychologiczne oraz może skierować na sprawdzian umiejętności fizycznych.

2. Prezydent kieruje zatrudnionych w straży strażników na okresowe badania psychologiczne oraz może skierować na sprawdziany umiejętności fizycznej.

§ 22. 1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest zobowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat z herbem miasta Zielona Góra.

2. W związku z wykonywaniem czynności służbowych strażnik korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

§ 23. Do obowiązków strażnika należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych;
- 2) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej;
- 3) przestrzegania tajemnicy państwowej i służbowej;
- 4) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub uszkodzenia i utraty mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych;
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z mieszkańcami, przełożonymi oraz współpracownikami i osobami wobec których prowadzone są czynności;
- 6) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
- 7) przedstawianie się z imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego;
- 8) okazywanie na żądanie legitymacji służbowej w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.

§ 24. Przed rozpoczęciem pracy w straży każdy pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego regulaminu oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Zielona Góra.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 25. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące.

§ 26. Dokonywanie zmian w regulaminie straży następuje w trybie nadania tego regulaminu przez Radę Miasta Zielona Góra.

§ 27. Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień regulaminu.

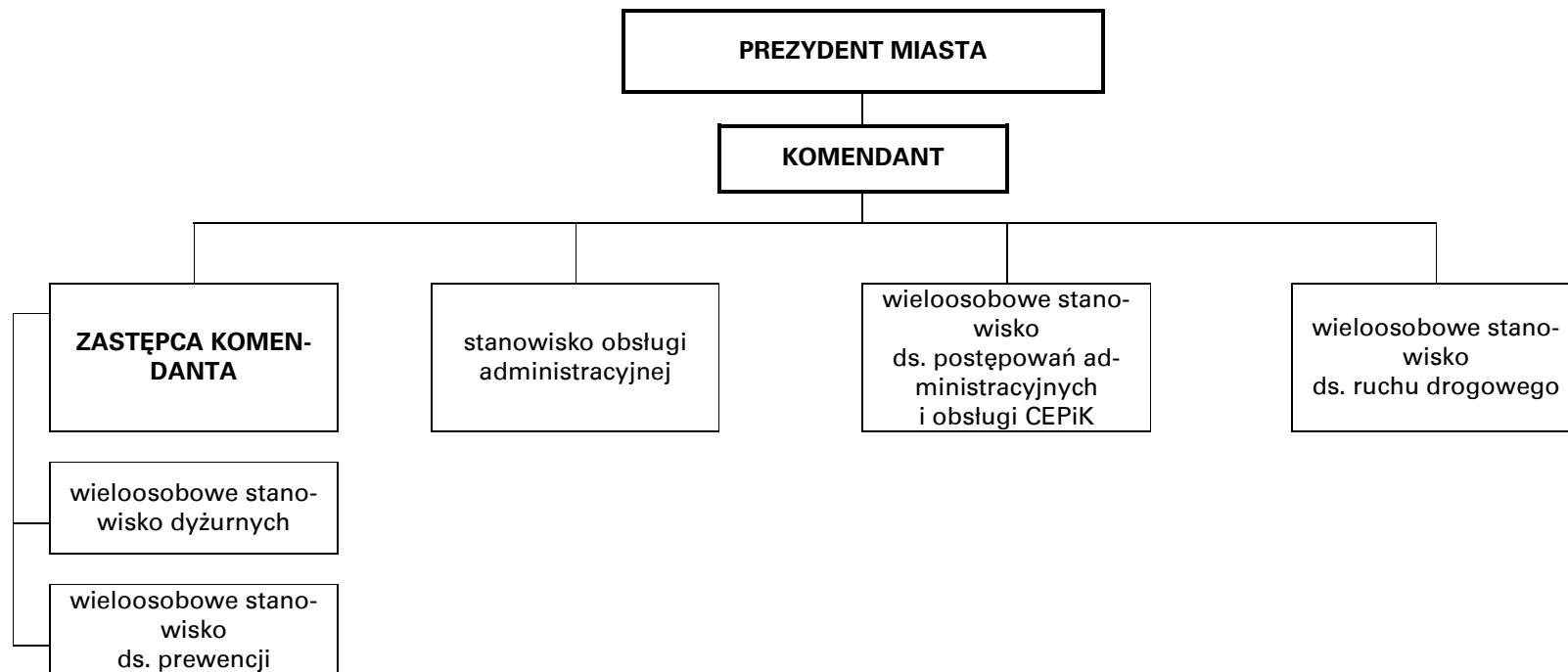
§ 28. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

Załącznik
do uchwały Nr XXVII/364/08
Rady Miasta Zielona Góra
z dnia 30 czerwca 2008r.

Schemat organizacyjny Straży Miejskiej w Zielonej Górze



1233

UCHWAŁA NR XXVII/365/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

w sprawie podwyższenia wysokości wskaźników procentowych określających wysokość dodatku mieszkaniowego

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.¹), art. 6 ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001r. Nr 71, poz. 734 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. Podwyższa się o 20 punktów procentowych wysokość wskaźników procentowych, o których mowa w art. 6 ust. 10 ustawy o dodatkach mieszkaniowych.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni

od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 i Nr 116, poz. 1203, z 2005r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327 i Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

² Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 216, poz. 1826, z 2003r. Nr 203, poz. 1966, z 2004r. Nr 240, poz. 2406, z 2006r. Nr 64, poz. 447, Nr 84, poz. 587 wyrok TK i Nr 208, poz. 1535 oraz z 2007r. Nr 35, poz. 219.

1234

UCHWAŁA NR XXVII/367/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów

Na podstawie art. 17 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.¹), po uzyskaniu pozytywnej opinii Lubuskiego Kuratora Oświaty, uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr LXVI/594/06 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 30 maja 2006r. w sprawie ustalenia planu sieci publicznych szkół podstawowych i gimnazjów oraz granic ich obwodów (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 54, poz. 1192) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 4 po pkt 18 dodaje się pkt 18a w brzmieniu:
„18a) Jemiołową - całą ulicę”;
- 2) § 6 pkt 13 otrzymuje brzmienie:
„13) Św. Kingi - całą ulicę”;
- 3) w § 9:

a) uchyla się pkt 11, 13, 14, 22, 26, 29,

b) pkt 32 otrzymuje brzmienie:

„32) Stefana Batorego - powyżej numeru 69 nieparzyste”,

c) pkt 33 otrzymuje brzmienie:

„33) Stefana Batorego - powyżej numeru 116 parzyste”;

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104 z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658 z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008r. Nr 70, poz. 416.

- 4) w § 11:
- a) po pkt 7 dodaje się pkt 7a w brzmieniu:
„7a) Energetyków - całą ulicę”,
 - b) po pkt 9 dodaje się pkt 9a w brzmieniu:
„9a) Generała Mariana Langiewicza - całą ulicę”,
 - c) po pkt 9 dodaje się pkt 9b w brzmieniu:
„9b) Harcerską - całą ulicę”,
 - d) po pkt 22 dodaje się pkt 22a w brzmieniu:
„22a) Ludową - całą ulicę”,
 - e) po pkt 27 dodaje się pkt 27a w brzmieniu:
„27a) Obywatelską - całą ulicę”,
 - f) po pkt 33 dodaje się pkt 33a w brzmieniu:
„33a) Rajską - całą ulicę”,
 - g) pkt 41 otrzymuje brzmienie:
„41) Stefana Batorego - do numeru 69 nieparzyste”,
 - h) pkt 42 otrzymuje brzmienie:
„42) Stefana Batorego - do numeru 116 parzyste”;
- 5) w § 12 po pkt 10 dodaje się pkt 10a w brzmieniu:
„10a) Geodetów - całą ulicę”;
- 6) w § 14:
- a) uchyla się pkt 6, 8, 17, 24, 37,
 - b) pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) Bałtycką - całą ulicę”,
 - c) po pkt 2 dodaje się pkt 2a w brzmieniu:
„2a) Bosmańską - całą ulicę”,
 - d) pkt 13 otrzymuje brzmienie
„13) Kolejową - numery 2, 4, 6, 8, 10”,
 - e) pkt 16 otrzymuje brzmienie:
„16) Okrężną - numery 1, 1a, 3, 3a”,
 - f) pkt 29 otrzymuje brzmienie:
„29) Róży Wiatrów - całą ulicę”,
 - g) pkt 34 otrzymuje brzmienie:
„34) Studzienną - numery 9a,15,16,17, 18”,
 - h) po pkt 35 dodaje się pkt 35a i 35b w brzmieniu:
„35a) Szantową - całą ulicę”,
„35b) Sztormową - całą ulicę”;
- 7) w § 19 po pkt 92 dodaje się pkt 92a w brzmieniu:
„92a) Piotrusia Pana - całą ulicę”;
- 8) w § 20 pkt 16 otrzymuje brzmienie:
„16) Św. Kingi - całą ulicę”;
- 9) w § 22 po pkt 22 dodaje się pkt 22a w brzmieniu:
„22a) Geodetów - całą ulicę”;
- 10) w § 23 pkt 50 otrzymuje brzmienie:
„50) Jeżynową - całą ulicę”;
- 11) w § 25:
- a) uchyla się pkt 12,15,30,38, 54,
 - b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„4) Bałtycką - całą ulicę”,
 - c) po pkt 4 dodaje się pkt 4a w brzmieniu:
„4a) Bosmańską - całą ulicę”,
 - d) pkt 20 otrzymuje brzmienie
„20) Kolejową - numery 2, 4, 6, 8, 10”,
 - e) pkt 29 otrzymuje brzmienie:
„29) Okrężną - numery 1, 1a, 3, 3a”,
 - f) pkt 45 otrzymuje brzmienie:
„45) Róży Wiatrów - całą ulicę”,
 - c) pkt 50 otrzymuje brzmienie:
„50) Studzienną - numery 9a, 15, 16, 17, 18”,
 - d) po pkt 51 dodaje się pkt 51a w brzmieniu:
„51a) Szantową - całą ulicę”,
 - i) po pkt 52 dodaje się pkt 52a w brzmieniu:
„52a) Sztormową - całą ulicę”.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i obowiązuje od dnia 1 września 2008r.

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

1235

UCHWAŁA NR XXVII/377/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

w sprawie utworzenia Zasadniczej Szkoły Zawodowej dla Dorosłych i włączenia jej do zespołu pod nazwą Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Zielonej Górze

Na podstawie art. 58 ust. 1 i 6 oraz art. 62 ust. 5 w związku z art. 9 ust. 1 pkt 3 lit. a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.¹) oraz art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.²) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Z dniem 1 września 2008r. tworzy się zasadniczą szkołę zawodową o okresie nauczania nie krótszym niż 2 lata i nie dłuższym niż 3 lata, której ukończenie umożliwia uzyskanie dyplomu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe po zdaniu egzaminu, o nazwie Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Zielonej Górze z siedzibą, przy ul. Długiej 13.

2. Zasadnicza Szkoła Zawodowa dla Dorosłych w Zielonej Górze jest jednostką budżetową.

§ 2. Z dniem 1 września 2008r. Zasadniczą Szkołą Zawodową dla Dorosłych w Zielonej Górze włącza się do zespołu pod nazwą Centrum Kształcenia Ustawicznego i Praktycznego w Zielonej Górze.

§ 3. Szkoła, o której w § 1 ust. 1, działa na podstawie statutu Centrum Kształcenia Ustawicznego

i Praktycznego w Zielonej Górze.

§ 4. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2004r. Nr 273, poz. 2703 i Nr 281, poz. 2781 z 2005r. Nr 17, poz. 141, Nr 94, poz. 788, Nr 122, poz. 1020, Nr 131, poz. 1091, Nr 167, poz. 1400 i Nr 249, poz. 2104 z 2006r. Nr 144, poz. 1043, Nr 208, poz. 1532 i Nr 227, poz. 1658, z 2007r. Nr 42, poz. 273, Nr 80, poz. 542, Nr 115, poz. 791, Nr 120, poz. 818, Nr 180, poz. 1280 i Nr 181, poz. 1292 oraz z 2008r. Nr 70, poz. 416.

² Zmiany tekstu wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2005r. Nr 169, poz. 1420, z 2006r. Nr 45, poz. 319, Nr 104, poz. 708, Nr 170, poz. 1217 i 1218, Nr 187, poz. 1381 i Nr 249, poz. 1832 oraz z 2007r. Nr 82, poz. 560, Nr 88, poz. 587, Nr 115, poz. 791 i Nr 140, poz. 984.

1236

UCHWAŁA NR XXVII/378/08 RADY MIASTA ZIELONA GÓRA

z dnia 30 czerwca 2008r.

zmieniająca uchwałę w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w 2008 roku

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.¹) oraz 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.²) i art. 30 ust. 1 pkt 4, ust. 6 pkt 3, ust. 6a i ust. 10 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.³) uchwała się, co następuje:

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113,

poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005r. Nr 172, poz. 1441, z 2005r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218.

² Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688 i Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055 oraz z 2007r. Nr 173, poz. 1218.

³ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2006r. Nr 170, poz. 1218, Nr 220, poz. 1600 oraz z 2007r. Nr 17, poz. 95, Nr 80, poz. 542, Nr 102, poz. 689, Nr 158, poz. 1103, Nr 176, poz. 1238 i Nr 191, poz. 1369 i Nr 247, poz. 1821.

§ 1. W uchwale Nr XXI/309/08 Rady Miasta Zielona Góra z dnia 1 kwietnia 2008r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli w 2008r. po § 14 dodaje się § 14a w brzmieniu:

„§ 14a. Dyrektor w ramach posiadanych środków finansowych może podwyższyć wynagrodzenie za dodatkową pracę nauczyciela podczas legalnego strajku - wykonywana w zastępstwie za nauczycieli powstrzymujących się od wykonywania pracy oraz wypłacić wynagrodzenie mimo nieświadczania pracy w czasie legalnego strajku”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

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

Wiceprzewodnicząca Rady
Jolanta Danielak

1237

POROZUMIENIE NR 1/08

z dnia 10 lipca 2008r.

w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)¹ i zarządzenia Wojewody Lubuskiego Nr 25 z dnia 7 lutego 2008r. w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania Wojewódzkiego Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach oraz Wojewódzkiego Systemu Wykrywania i Alarmowania w Województwie Lubuskim oraz zarządzenia Wojewody Lubuskiego Nr 81 z dnia 16 kwietnia 2008r. zmieniające zarządzenie w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania Wojewódzkiego Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach oraz Wojewódzkiego Systemu Wykrywania i Alarmowania w Województwie Lubuskim, pomiędzy Powiatem Zielonogórskim w imieniu którego działa Zarząd Powiatu reprezentowany przez Edwina Łazickiego - Starostę oraz Ryszarda Górnickiego - Wicestarostę a Miastem Zielona Góra, w imieniu którego działa Janusz Kubicki - Prezydent Miasta Zielona Góra zostało zawarte porozumienie następującej treści:

§ 1. W celu uzyskania informacji niezbędnych do organizowania ochrony ludności przed zagrożeniami związanymi ze stosowaniem środków rażenia, klęskami żywiołowymi, awariami obiektów technicznych, skażeniami i zakażeniami lub innymi podobnymi zdarzeniami Starosta Zielonogórski i Prezydent Miasta Zielona Góra utworzą wspólny Powiatowy Ośrodek Analiz Danych i Alarmowania (POADA).

§ 2. Podporządkowanie i organ odpowiedzialny za formowanie:

1. Powiatowy Ośrodek Analiz Danych i Alarmowania (POADA) sformułuje Starosta Zielonogórski.

2. Za osiągnięcie stanów gotowości oraz funkcjonowanie POADA odpowiedzialny jest Starosta Zielonogórski lub Prezydent Miasta Zielona Góra w zależności od miejsca zdarzenia i od tego na czym rzecz będą wykonywane zadania.

§ 3. Podstawą tworzenia POADA będzie zarządzenie Starosty Zielonogórskiego.

§ 4. 1. Powiatowy Ośrodek Analiz Danych i Alarmowania (POADA) będzie jednostką organizacyjną Centrum Zarządzania Kryzysowego w zakresie analizy skażeń dla potrzeb Starosty Zielonogórskiego i Prezydenta Miasta Zielona Góra.

2. Urządzenie i wyposażenie pomieszczeń zabezpiecza Komendant Miejskiej PSP w Zielonej Górze.

§ 5. 1. Za wyposażenie i przeszkolenie POADA odpowiedzialny jest Starosta Zielonogórski.

2. Prezydent Miasta lub Starosta Zielonogórski może uruchomić do działania formację w zależności od miejsca zdarzenia i potrzeb.

3. Koszty związane z użyciem danej formacji ponosi strona, na rzecz której realizowane były zadania.

§ 6. Porozumienie zostało zawarte w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

¹ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003r. Nr 162, poz. 1568, z 2004r. Nr 102, poz. 1055, Nr 167, poz. 1759, z 2007r. Nr 173, poz. 1218.

§ 7. Traci moc Porozumienie Nr 5/2002 zawarte w dniu 27 września 2002r. pomiędzy Powiatem Zielonogórskim a Gminą Miejską Zielona Góra w sprawie organizacji systemu wykrywania i alarmowania (Dziennik Urzędowy Województwa Lubuskiego Nr 99, poz. 1225).

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

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.
