

Projekt

z dnia 12 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 57 ust. 7 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 i 1649) uchwała się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się opłatę prolongacyjną z tytułu rozłożenia na raty lub odroczenia terminu płatności podatków oraz zaległości podatkowych stanowiących dochód gminy Iłowa w wysokości 60% ogłaszanej na podstawie art. 56d ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2015 r. poz. 613 i 1649) obniżonej stawki odsetek za zwłokę.

§ 2. Traci moc uchwała Rady Gminy i Miasta w Iłowej Nr 20/2/III/98 z dnia 8 kwietnia 1998 r. w sprawie wprowadzenia opłaty prolongacyjnej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Projekt

z dnia 22 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

w sprawie utworzenia Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej i nadanie jej statutu

Na podstawie art. 5 c ust.2 i 5 ustawy z dnia 08 marca 1990.r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹⁾) uchwala się, co następuje

§ 1. W celu sprzyjania solidarności międzypokoleniowej oraz tworzenia warunków do pobudzania aktywności obywatelskiej osób starszych w społeczności lokalnej, tworzy się Miejską Radę Seniorów w Iłowej.

2. Tryb wyboru członków Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej i zasady jej działania określa Statut Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Obsługę techniczną i administracyjną Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej zapewnia Biuro Rady Miejskiej w Iłowej.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890.

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia.....2016 r.

Statut Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej

Rozdział 1.

Tryb wyboru członków Rady Seniorów

§ 1. Siedzibą Miejskiej Rady Seniorów w Iłowej, zwaną dalej Radą Seniorów, jest Iłowa.

1. Kadencja Miejskiej Rady Seniorów trwa 3 lata, licząc od dnia wyboru jej członków w skład Rady Seniorów.

§ 2. 1. Pierwszy nabór na członków Rady Seniorów odbywa się w drodze ogłoszenia Burmistrza.

2. Nabór na członków Rady Seniorów drugiej i następnych kadencji następuje w drodze ogłoszenia ustępującej Rady Seniorów.

3. Ogłoszenie o naborze członków do Rady Seniorów podaje się do publicznej wiadomości poprzez:

a) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego

b) umieszczenie na stronie internetowej Gminy Iłowa.

4. Burmistrz lub ustępująca Rada Seniorów ogłasza informację o spotkaniu zgłoszonych kandydatów na członków Rady Seniorów na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz na stronie internetowej Gminy Iłowa.

5. Spotkanie, o którym mowa w ust. 4, powinno nastąpić w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń kandydatów, określonej w ogłoszeniu o naborze kandydatów na członków Rady Seniorów.

6. Rada Seniorów liczy od 5 do 9 osób. W przypadku zgłoszenia 5, 6, 7, 8 lub 9 kandydatów, Rada Seniorów składa się odpowiednio z 5, 6, 7, 8 lub 9 członków. W przypadku zgłoszenia od 5 do 9 kandydatów na członka Rady Seniorów, zgłoszeni kandydaci stają się automatycznie członkami Rady Seniorów.

7. W przypadku zgłoszenia więcej niż 9 kandydatów, Rada Seniorów wybierana jest w składzie 9-osobowym. W takim wypadku członków Rady Seniorów wybierają z pośród siebie zgłoszeni kandydaci w głosowaniu bezpośrednim i jawnym. Rozstrzygnięcie zapada zwykłą większością głosów.

8. W przypadku zgłoszenia mniej niż 5 kandydatów, ponawia się nabór na kandydatów do Rady Seniorów.

9. Dokumentem potwierdzającym wybór członków Rady Seniorów jest protokół ze spotkania, o którym mowa w ust. 4, a w przypadku określonym w ust. 7, również protokół z przeprowadzonego głosowania.

§ 3. 1. W skład Rady Seniorów mogą być powołane osoby wskazane przez przedstawicieli, o których mowa w art. 5c ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.¹⁾), działających na rzecz środowiska osób starszych i zamieszkujących na terenie gminy Iłowa.

2. Wybór członków Rady Seniorów drugiej i następnych kadencji winno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy przed upływem kadencji poprzedniej Rady Seniorów.

3. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Seniorów w trakcie kadencji następuje w przypadku

a) śmierci członka Rady Seniorów,

b) pisemnej rezygnacji członka Rady Seniorów.

4. Uzupelnienie składu Rady Seniorów następuje w trybie określonym dla wyboru nowej Rady Seniorów.

Rozdział 2.

Zasady działania

§ 4. 1. Pierwsze posiedzenie Rady Seniorów zwołuje Burmistrz.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i poz. 1890.

2. Na pierwszym posiedzeniu Rady Seniorów nowej kadencji, do czasu wyboru Przewodniczącego, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Seniorów.

3. Rada Seniorów na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swego grona Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego i Sekretarza, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów przy udziale co najmniej 3/4 składu Rady Seniorów.

4. Przewodniczący, Wiceprzewodniczący i Sekretarz stanowią Prezydium Rady Seniorów.

5. Prezydium Rady Seniorów ustala porządek obrad Rady Seniorów.

§ 5. 1. Każdy z członków Rady Seniorów ma prawo wyrazić swoje zdanie w sprawach omawianych na posiedzeniu Rady Seniorów.

2. W celu propagowania swoich działań, Rada Seniorów może prowadzić swoją stronę Internetową.

3. Członkowie Rady Seniorów pełnią swoje funkcje społecznie.

§ 6. 1. Posiedzenia Rady Seniorów odbywają się co najmniej raz na kwartał.

2. Posiedzenia Rady Seniorów zwołuje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący.

3. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Rady Seniorów w szczególności w celu rozpatrzenia spraw zgłoszonych przez członków Rady Seniorów, osoby starsze nie będące członkami Rady Seniorów, a także w celu wyrażenia przez Radę Seniorów opinii w sprawach przedstawionych przez przedstawicieli władz samorządowych.

4. Członkowie Rady Seniorów są powiadamiani o planowanym posiedzeniu i porządku obrad, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia. Wraz z zawiadomieniem doręczane są materiały na posiedzenie.

5. Powiadomienie może odbywać się drogą pocztową, faksową lub elektroniczną na adres wskazany przez każdego członka Rady Seniorów.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin określony w ust. 4 może ulec skróceniu.

7. Na posiedzenia Rady Seniorów mogą być zapraszani przedstawiciele władz samorządowych oraz instytucji właściwych ze względu na przedmiot posiedzenia.

8. Posiedzeniu Rady Seniorów przewodniczy Przewodniczący, Wiceprzewodniczący lub inna osoba wybrana spośród członków Rady Seniorów.

9. Z posiedzenia Rady Seniorów sporządza się protokół, który zawiera zwięzłe streszczenie referowanych spraw, podjęte uchwały i wyniki głosowania.

10. Protokół podpisuje przewodniczący posiedzenia i protokolant.

11. Do protokołu dołącza się listę obecności na posiedzeniu.

§ 7. Rada Seniorów jest władna do podejmowania uchwał jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej połowa składu Rady Seniorów.

§ 8. 1. Rada Seniorów wyraża swoje opinie w formie uchwały, wniosku lub odpowiedniego zapisu w protokole z posiedzenia.

2. Uchwały Rady Seniorów zapadają zwykłą większością głosów.

3. Głosowania w Radzie Seniorów są jawne.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.

5. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Seniorów.

§ 9. 1. Do zadań Przewodniczącego Rady Seniorów w szczególności należy:

a) reprezentowanie Rady Seniorów na zewnątrz,

b) kierowanie pracą Prezydium Rady Seniorów,

c) ustalanie terminów posiedzeń Rady Seniorów,

d) zwoływanie posiedzeń Rady Seniorów,

e) prowadzenie posiedzeń Rady Seniorów,

- f) ustalanie porządku prac Rady Seniorów przy uwzględnieniu charakteru i rodzaju spraw przewidzianych do rozpatrzenia,
- g) czuwanie nad terminowością i przebiegiem prac Rady Seniorów,
- h) zapraszanie na posiedzenia Rady Seniorów - na wniosek członka Rady Seniorów bądź z własnej inicjatywy - kierowników jednostek organizacyjnych gminy,
- i) powoływanie stałych lub czasowych zespołów roboczych.
 - 2. Wiceprzewodniczący Rady Seniorów zastępuje Przewodniczącego w razie jego nieobecności.
 - 3. Do zadań Sekretarza Rady Seniorów w szczególności należy:
 - a) Przygotowywanie dokumentów na posiedzenia Rady Seniorów,
 - b) Sporządzanie protokołów z posiedzeń Rady Seniorów,
 - c) Zapewnienie komunikacji z członkami Rady Seniorów i władzami samorządowymi.

Rozdział 3. Postanowienia końcowe

§ 10. Rada Seniorów może ustalić regulamin wewnętrzny swojego funkcjonowania.

§ 11. Zmiany Statutu dokonuje się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Projekt

z dnia 2 lutego 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

w sprawie określenia kryteriów rekrutacji do przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych przy szkołach prowadzonych przez gminę Iłowa na lata szkolne 2016/2017-2018/2019, które będą brane pod uwagę na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego, liczby punktów za każde z tych kryteriów oraz dokumentów niezbędnych do ich potwierdzenia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890), art. 20c ust. 4, 5 i 6 w związku z art. 20zf pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2015 r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 i 64) oraz art. 12 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2015 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2016 r. poz. 35) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się pięć kryteriów obowiązujących w drugim etapie postępowania rekrutacyjnego do przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych wraz z liczbą punktów za poszczególne kryteria:

- 1) dziecko, którego rodzeństwo będzie rozpoczynało lub kontynuowało edukację przedszkolną w tym samym przedszkolu lub oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej - **1 punkt**;
- 2) dziecko, którego rodzice (opiekunowie prawni a także rodzic/opiekun prawny samotnie wychowujący dziecko):
 - a) pracują, lub
 - b) wykonują pracę na podstawie umowy cywilnoprawnej, lub
 - c) uczą się w trybie dziennym, lub
 - d) prowadzą gospodarstwo rolne, lub
 - e) prowadzą na własny rachunek działalność gospodarczą– **1 punkt**;
- 3) dziecko rodziców (opiekunów prawnych), którzy deklarują pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej (5 godzin + 2 godziny lub więcej) - **1 punkt**;
- 4) dziecko z rodziny objętej nadzorem kuratorskim lub wsparciem asystenta rodziny - **1 punkt**;
- 5) dochód na osobę w rodzinie dziecka nie przekracza 100% kwoty, o której mowa w art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz.U. z 2015 r. poz. 114) - **1 punkt**;

§ 2. Dokumentami niezbędnymi do potwierdzenia kryteriów, o których mowa w § 1, są odpowiednio:

- 1) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 1 - wnioski dotyczące rodzeństwa dzieci o przyjęcie do tego samego przedszkola lub oddziału przedszkolnego;
- 2) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 2 lit. a i b - zaświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu albo zaświadczenie o wykonywaniu pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej;
- 3) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 2 lit. c - zaświadczenie szkoły/uczelni potwierdzające naukę w trybie dziennym;
- 4) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 2 lit. d - zaświadczenie o prowadzeniu gospodarstwa rolnego;

- 5) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 2 lit. e - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo informacja z Krajowego Rejestru Sądowego;
- 6) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 3 - oświadczenie rodziców (opiekunów prawnych) deklarujących pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem realizacji podstawy programowej (5 godzin + 2 godziny lub więcej);
- 7) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 4 - orzeczenie sądu rodzinnego ustanawiające nadzór kuratora (lub jego kopia) lub zaświadczenie wydane przez ośrodek pomocy społecznej o objęciu rodziny wsparciem asystenta;
- 8) kryterium, o którym mowa w § 1 pkt 5 - oświadczenie o wysokości dochodu na osobę w rodzinie określające również liczbę osób w rodzinie oraz wysokość łącznego dochodu w rodzinie będącego podstawą obliczenia wysokości dochodu na osobę w rodzinie dziecka.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i ma po raz pierwszy zastosowanie do rekrutacji na rok szkolny 2016/2017

Projekt

z dnia 28 grudnia 2015 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2015 r.

w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515) oraz art. 6r ust. 3 i 3d w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.²⁾) Rada Miejska w Iłowej po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu uchwała, co następuje:

§ 1. Uchwała określa szczegółowy sposób i zakres świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów, w zamian za uiszczoną przez właściciela nieruchomości opłatę za gospodarowanie odpadami komunalnymi.

§ 2. Ustala się częstotliwość odbierania odpadów komunalnych od właściciela nieruchomości:

1) odpady komunalne zmieszane:

a) 2 razy w tygodniu dla budynków wielolokalowych o ilości powyżej 10 wyodrębnionych lokali mieszkalnych,

b) 1 raz na tydzień dla budynków wielolokalowych o ilości do 10 lokali mieszkalnych włącznie,

c) dla budynków jednorodzinnych:

- 1 raz na dwa tygodnie w okresie od dnia 16 września do dnia 14 czerwca,

- 1 raz na tydzień w okresie od dnia 15 czerwca do dnia 15 września;

2) odpady zebrane selektywnie:

a) na bieżąco po wypełnieniu pojemników dla budynków wielolokalowych, jednak nie rzadziej niż raz w miesiącu,

b) 1 raz w miesiącu dla pozostałych budynków

z zastrzeżeniem punktu 3 i 4;

3) bioodpady stanowiące odpady komunalne na terenie miasta Iłowa w okresie od kwietnia do października odbiera się raz na tydzień z budynków wielolokalowych i raz na dwa tygodnie z zabudowy jednorodzinnej;

4) meble i inne odpady wielkogabarytowe odbierane są z terenu nieruchomości raz na pół roku w terminach ustalonych przez przedsiębiorstwo wywozowe.

§ 3. Sposób świadczenia usług przez punkty selektywnego zbierania odpadów komunalnych określa regulamin, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4. Gmina przejmuje obowiązek, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, polegający na wyposażeniu nieruchomości zamieszkałych w pojemniki służące do zbierania odpadów komunalnych oraz utrzymywaniu tych pojemników w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.

²⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz. 1593 oraz z 2015 r. poz. 87 i 122.

§ 5. W przypadku stwierdzenia przez właścicieli nieruchomości przypadków niewłaściwego świadczenia usług przez przedsiębiorcę odbierającego odpady komunalne od właścicieli nieruchomości lub przez prowadzącego punkt selektywnego zbierania odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości powinien zgłosić ten fakt telefonicznie, pisemnie lub osobiście kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Iłowej.

§ 6. Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Iłowej Nr 177/6/XIX/12 z dnia 29 listopada 2012 r. w sprawie szczegółowego sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów (tekst jednolity Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2014 r. poz. 569).

§ 7. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 8. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2016 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Regulamin funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych dla właścicieli nieruchomości z terenu gminy IŁOWA

§ 1. Regulamin określa zasady funkcjonowania Punktu Selektywnego Zbierania Odpadów Komunalnych w Iłowej, zwanego w dalszej części regulaminu jako PSZOK.

§ 2. PSZOK jest czynny w następujące dni robocze każdego tygodnia:

- a) wtorek-piątek - 10.00-18.00,
- b) sobota - 11.00-19.00.

§ 3. 1. PSZOK przyjmuje wyłącznie odpady komunalne zbierane w sposób selektywny z nieruchomości położonych na terenie gminy Iłowa.

2. Przyjmowanie odpadów zbieranych selektywnie dostarczonych przez właścicieli nieruchomości zamieszkałych z terenu gminy Iłowa będzie możliwe po okazaniu dokumentu potwierdzającego jego tożsamość lub adres zamieszkania na terenie gminy Iłowa.

3. Odpady zebrane selektywnie, pochodzące od właścicieli nieruchomości zamieszkałych wielorodzinnych z terenu gminy Iłowa, mogą być przyjmowane po przedłożeniu pisemnego oświadczenia osoby oddającej odpady, że pochodzą one od właściciela danej nieruchomości (podmiotu posiadającego nieruchomość w zarządzie) ze wskazaniem konkretnej nieruchomości.

§ 4. 1. Oprócz odpadów komunalnych, wymienionych w art. 3 ust. 2 pkt 6 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w PSZOK w ramach wniesionej opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi, przyjmowane są od właścicieli nieruchomości zamieszkałych niżej wymienione odpady w każdej ilości:

- a) papier i tektura (gazety, prospekty, papier do pisania, papier ksero, zeszyty, książki, torebki papierowe, kartony, pudełka, tektura),
- b) szkło (szklane butelki po sokach, alkoholu, słoiki po sokach, przecierach),
- c) tworzywa sztuczne (butelki plastikowe, puszki aluminiowe), w tym styropian, papa odpadowa i oleje,
- d) metale,
- e) opakowania wielomateriałowe (np. kartony po napojach i mleku).

2. Odpady mogą być dostarczane pojazdami o dopuszczalnej masie całkowitej nie przekraczającej 3,5 tony. Transport odpadów do PSZOK właściciele nieruchomości zapewniają we własnym zakresie i na koszt własny.

3. W PSZOK nie będą przyjmowane:

- 1) zmieszane odpady komunalne;
- 2) odpady budowlane zawierające azbest;
- 3) odpady od osób fizycznych w ilościach wskazujących na pochodzenie z innego źródła niż gospodarstwo domowe;
- 4) odpady nieprawidłowo zabezpieczone (dotyczy odpadów niebezpiecznych), odbiegające właściwościami od odpadów wymienionych w § 4 ust. 1 lub zanieczyszczone w sposób uniemożliwiający klasyfikację odpadów zgodnie z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 9 grudnia 2014 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz.U. z 2014 r. poz. 1923);
- 5) inne niewymienione w § 4.

§ 5. 1. Przywieziony odpad powinien być w takiej formie i ilości, która umożliwi swobodne przeniesienie odpadu do urzędzeń znajdujących się na terenie PSZOK przez dostarczającego odpad, bez konieczności użycia specjalistycznego sprzętu. Rozładunek zapewnia właściciel nieruchomości dostarczający odpad.

2. Wjazd na teren PSZOK jest możliwy tylko i wyłącznie za pozwoleniem pracownika PSZOK oraz po okazaniu dokumentów wymienionych w § 3 ust. 2, ust. 3 niniejszego regulaminu.

3. Pracownik PSZOK przy braku możliwości sklasyfikowania przywiezionego odpadu może odmówić przyjęcia odpadu do PSZOK.

§ 6. 1. Każdorazowe dostarczenie odpadu przez właściciela nieruchomości do PSZOK będzie potwierdzone dokumentem –wystawianym przez pracownika PSZOK po jego zważeniu.

2. Dokument, o którym mowa w ust.1, zawiera:

- a) w przypadku dostarczenia odpadów przez właściciela nieruchomości zamieszkałej - jego imię i nazwisko, adres zamieszkania, czytelny podpis oraz datę przyjęcia odpadu, rodzaj,
- b) w przypadku dostarczenia odpadów pochodzących z nieruchomości zamieszkałych wielorodzinnych - nazwę nieruchomości i jej właściciela, czytelny podpis osoby oddającej odpady oraz datę przyjęcia odpadu, rodzaj.

Projekt

z dnia 1 lutego 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

**o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie
Gminy Iłowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt.15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2013 r. poz. 1399 z późn. zm.¹⁾) Rada Miejska w Iłowej, po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Żaganiu uchwała, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 86/7/XVI/15 Rady Miejskiej w Iłowej z 1 grudnia 2015 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Iłowa (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2015 r. poz. 2460), w § 13 ust. 1 pkt. 1:

1) lit. b otrzymuje brzmienie:

„b) dla zabudowy wielolokalowej - nie rzadziej niż jeden raz w tygodniu,;”;

2) uchyla się lit. c.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 lipca 2016 r.

¹⁾Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz.U. z 2013 r. poz. 1593 oraz z 2015 r. poz. 87, 122, 1688 i 1793.

Projekt

z dnia 29 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 i 1890) uchwała się, co następuje:

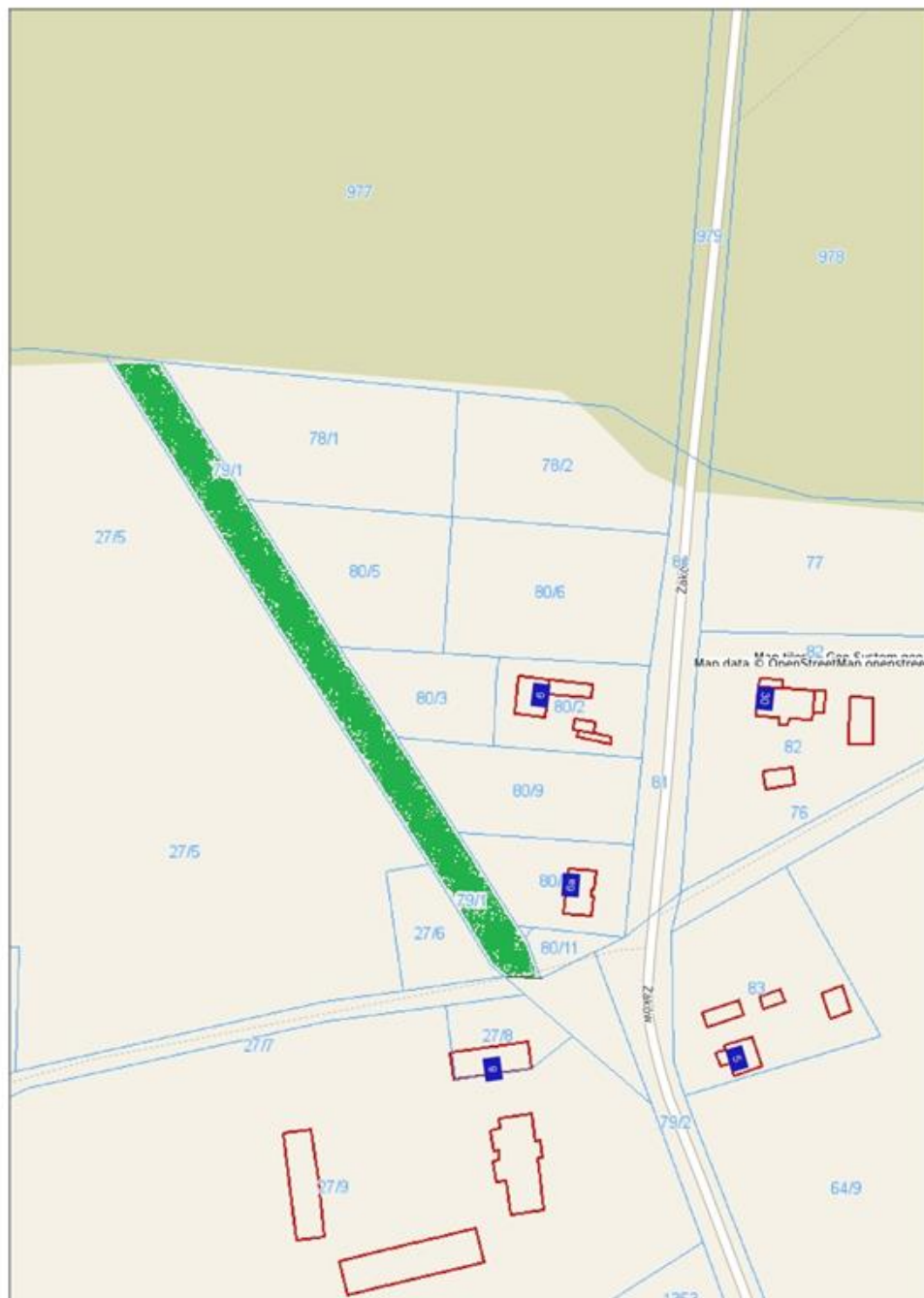
§ 1. 1 Drodze oznaczonej numerem 101149F położonej na działce ewidencyjnej 79/1 w mieście Iłowa nadaje się nazwę: ulica „Azaliowa”

2. Mapa z zaznaczonym przebiegiem w/w ulicy określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Mapa z zaznaczonym przebiegiem ulicy Azaliowej



Projekt

z dnia 29 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Iłowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 i 1890) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1 Drodze położonej na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 142/3 w mieście Iłowa nadaje się nazwę: ulica „Słoneczna”

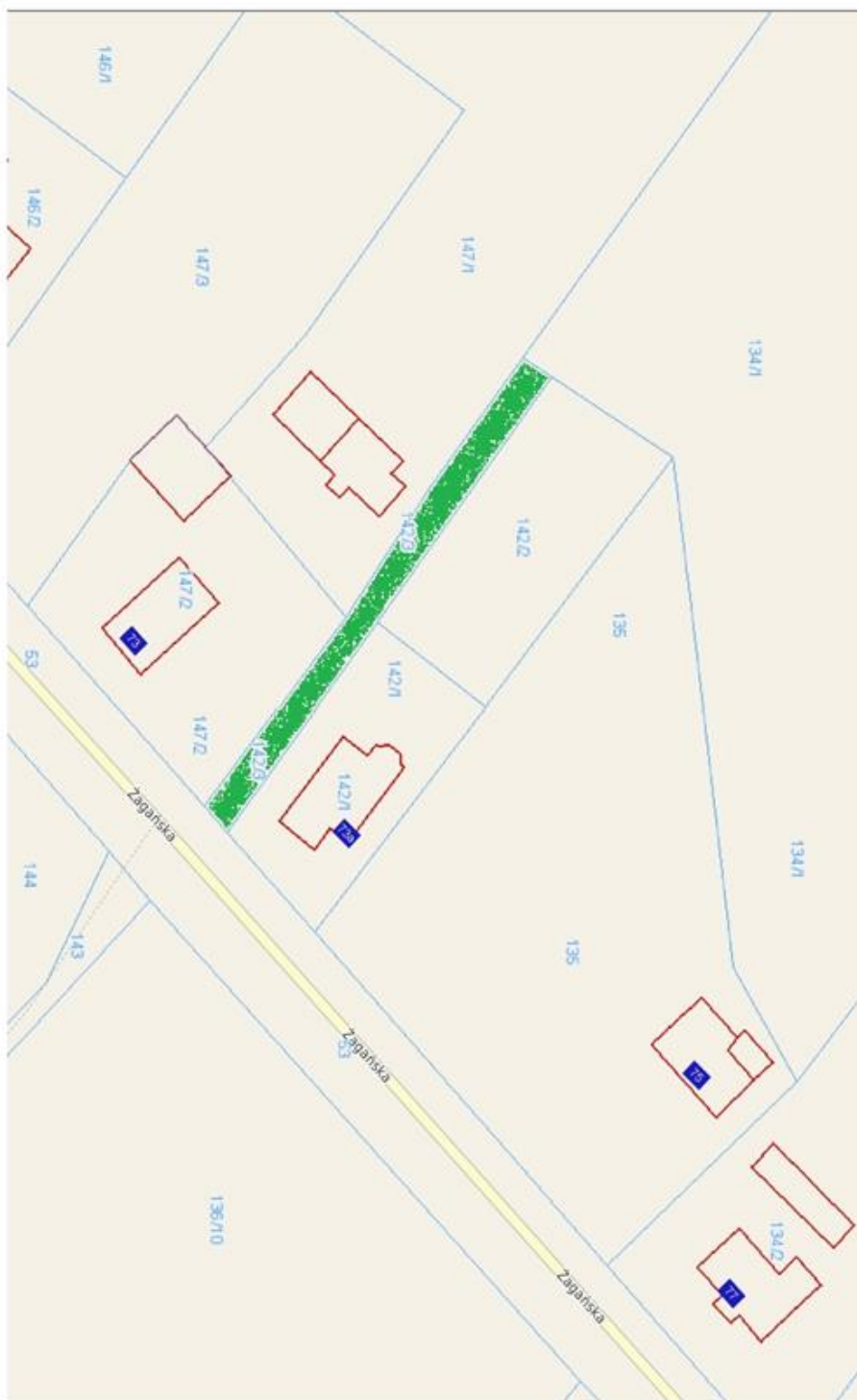
2. Mapa z zaznaczonym przebiegiem w/w ulicy określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia.....2016 r.

Mapa z zaznaczonym przebiegiem ulicy Słonecznej



Projekt

z dnia 29 stycznia 2016 r.
Zatwierdzony przez

UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ

z dnia 2016 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w mieście Iłowa

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r. poz. 1515 i 1890) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1 Drodze położonej na działce oznaczonej numerem ewidencyjnym 232 w mieście Iłowa nadaje się nazwę: ulica „Spacerowa”

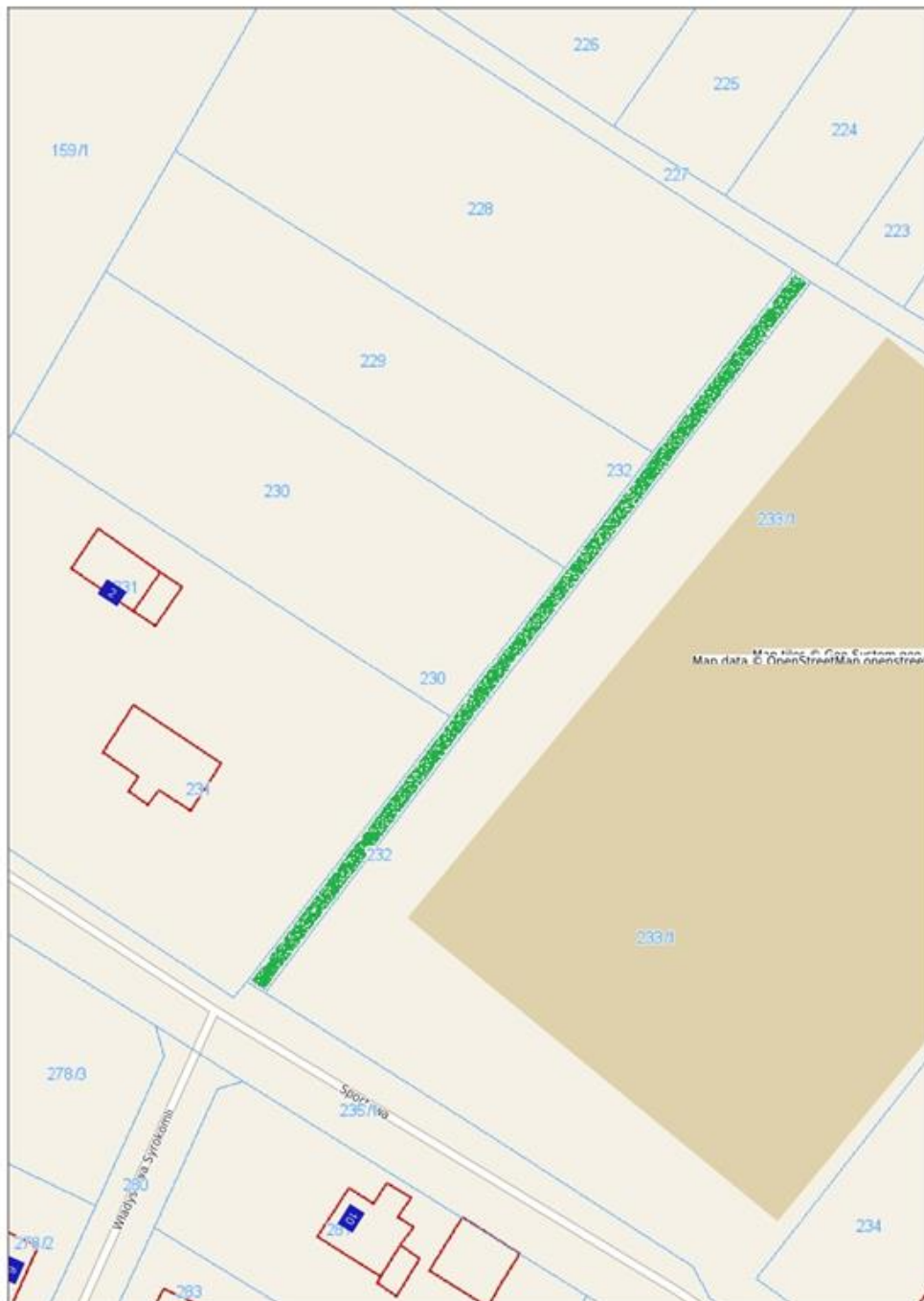
2. Mapa z zaznaczonym przebiegiem położenia w/w ulicy określa załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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

Załącznik do Uchwały Nr
Rady Miejskiej w Iłowej
z dnia.....2016 r.

Mapa z zaznaczonym przebiegiem ulicy Spacerowej



Projekt

z dnia 13 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

o zmianie uchwały w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej "Centrum Usług Wspólnych w Iłowej" oraz nadania jej statutu

Na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.⁵⁾) oraz art. 9 ust. 1, art. 10b ust. 2, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h) oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1515 z późn. zm.⁶⁾) uchwała się, co następuje:

§ 1. W załączniku do uchwały Nr 97/7/XVII/15 Rady Miejskiej w Iłowej z 15 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia samorządowej jednostki organizacyjnej "Centrum Usług Wspólnych w Iłowej" oraz nadania jej statutu (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2015 r. poz. 2637), tytuł części trzeciej Statutu Centrum Usług Wspólnych w Iłowej otrzymuje brzmienie: „III. Organy Centrum”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego i wchodzi w życie po 14 dniach od dnia ogłoszenia.

⁵⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 938 i 1646, z 2014 r. poz. 379, 911, 1146, 1626 i 1877 oraz z 2015 r. poz. 238, 532, 1045, 1117, 1130, 1189, 1190, 1269, 1358, 1513, 1830, 1854, 1890 i 2150.

⁶⁾ Zmiany tekstu jednolitego ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1045 i 1890.

Projekt

z dnia 28 stycznia 2016 r.

Zatwierdzony przez

**UCHWAŁA NR
RADY MIEJSKIEJ W IŁOWEJ**

z dnia 2016 r.

**o zmianie uchwały w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej
o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Iłowa**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 14a ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 i 1890) i art. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015r. poz. 2156 oraz z 2016 r. poz. 35 i 64) uchwała się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 70/5/IX/07 Rady Miejskiej w Iłowej z 25 lipca 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Iłowa (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2007 r. Nr 95, poz. 1302, z 2008 r. Nr 6, poz. 163, Nr 49, poz. 925, Nr 135, poz. 2155, z 2009 r. Nr 55, poz. 775 oraz z 2011 r. Nr 93, poz. 1839), wprowadza się następujące zmiany:

1) § 1 pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w art. 90d ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 2156 z późn. zm.);”;

2) w § 2:

a) pkt. 1 otrzymuje brzmienie:

„1) ustawa o systemie oświaty - ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;”;

b) pkt. 2 otrzymuje brzmienie:

„2) ustawa o pomocy społecznej - ustawa z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2015 r. poz. 163 z późn. zm.);”;

c) pkt. 5 otrzymuje brzmienie:

„5) CUW - Centrum Usług Wspólnych w Iłowej, z siedzibą w Iłowej, ul. Piaskowa 2a;”;

3) uchyla się oznaczenie i tytuł rozdziału 2;

4) w § 6 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, składane są do CUW.”;

5) w § 10:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Wnioski dotyczące uczniów Szkoły Podstawowej im. Lotników Alianckich w Iłowej, Szkoły Podstawowej w Szczepanowie i Gimnazjum im. Jana Pawła II w Iłowej składane są wyłącznie w tych szkołach, w których uczeń pobiera naukę. Szkoły przekazują wnioski do CUW.”;

b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Wnioski dotyczące uczniów innych szkół, nie wymienionych w ust. 1, składane są bezpośrednio do CUW.”.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Iłowej.

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