



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 19 stycznia 2005 r.

Nr 9

Treść:
Poz. :

Str.

Informacje

- | | | |
|------------|---|-----|
| 196 | – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 11 stycznia 2005 r. zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną Przedsiębiorstwu Energetyki Ciepłej - Gliwice Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach | 605 |
| 197 | – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 12 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany koncesji na wytwarzanie ciepła wydanej przedsiębiorcy - Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „CIEPŁO-GAZ” Sp. z o.o. z siedzibą w Krupskim Młynie | 606 |

Obwieszczenia

- | | | |
|------------|--|-----|
| 198 | – Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 18 stycznia 2005 r. o sprostowaniu błędu | 606 |
|------------|--|-----|

Ogłoszenia

- | | | |
|------------|---|-----|
| 199 | – Ogłoszenie Starosty Będzińskiego z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia w 2005 r. średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka im. D. Savio w Sarnowie | 608 |
| 200 | – Ogłoszenie Starosty Będzińskiego z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia w 2005 r. średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekle psychicznie chorych w Będzinie | 608 |
| 201 | – Ogłoszenie Starosty Bieruńsko-Lędzińskiego z dnia 12 grudnia 2004 r. w sprawie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków dotyczącej założenia operatu ewidencji budynków | 608 |
| 202 | – Ogłoszenie Starosty Bieruńsko-Lędzińskiego z dnia 6 stycznia 2005 r. w sprawie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków dotyczącej założenia operatu ewidencji budynków | 609 |

Porozumienia

- | | | |
|------------|--|-----|
| 203 | – Porozumienie Nr 12/PZD/2004 zawarte w dniu 15 grudnia 2004 r. pomiędzy Powiatem Pszczyńskim a Gminą Pszczyna w sprawie powierzenia funkcji inwestora rozbudowy zatoki postojowej wzdłuż ul. Jedności w Studzionce | 609 |
| 204 | – Aneks Nr 2/2004 z dnia 27 grudnia 2004 do Porozumienia I/PCPR/04 zawartego w dniu 1 marca 2004 r. pomiędzy Powiatem Bielskim a Powiatem Żywieckim w sprawie wykonywania przez Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Bielsku-Białej na rzecz Powiatu Żywieckiego zadań adopcyjnych oraz przeprowadzania szkoleń i kwalifikowania osób zgłaszających gotowość prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej | 610 |
| 205 | – Porozumienie zawarte w dniu 30 grudnia 2004 r. pomiędzy Gminą Mikołów a Gminą Orzesze w sprawie współfinansowania przez Gminę Orzesze kosztów inwestycji gminnej pn. „Zakład Przeróbki Odpadów w Mikołowie, przy ul. Dzieńdziela” realizowanej przez Gminę Mikołów | 610 |
| 206 | – Aneks Nr 4 z dnia 30 grudnia 2004 r. do Porozumienia zawartego w dniu 3 października 2002 r. pomiędzy Powiatem Bieruńsko-Lędzińskim a Gminą Chełm Śląski w sprawie zimowego utrzymania dróg w 2005 roku | 611 |
| 207 | – Aneks Nr 3 z dnia 31 grudnia 2004 r. do Porozumienia zawartego w dniu 5 grudnia 2002 r. pomiędzy Powiatem Bieruńsko-Lędzińskim a Miastem Łęczyn w sprawie zimowego utrzymania dróg w 2005 roku | 612 |
| 208 | – Porozumienie OR. 0722-1/05 zawarte w dniu 1 stycznia 2005 r. pomiędzy Miastem Piekary Śląskie a Miastem Bytom w sprawie przekazania Miastu Bytom wykonania zadania o charakterze publicznym w zakresie orzekania o stopniu niepełnosprawności oraz orzekania o niepełnosprawności w stosunku do mieszkańców Piekar Śląskich | 613 |

Statuty Gmin

- | | | |
|------------|---|-----|
| 209 | – Uchwała Nr XXII/159/2004 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Ślemień | 614 |
|------------|---|-----|

Uchwały Rad Gmin

210	– Uchwała Nr 51/XVI/2004 Rady Gminy w Boronowie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie	614
211	– Uchwała Nr XXVIII/234/2004 Rady Gminy w Brennej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego, logopedy i psychologa oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli o różnym wymiarze godzin	617
212	– Uchwała Nr XXVIII/235/2004 Rady Gminy w Brennej z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie zmian w uchwale Nr XIV/101/99 z dnia 30 grudnia 1999 r. Rady Gminy w Brennej w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku w gminie Brenna	618
213	– Uchwała Nr XXXIII/538/2004 Rady Miejskiej w Bytomiu z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej na terenie Gminy Bytom	619
214	– Uchwała Nr XXIV/136/2004 Rady Gminy w Chelmie Śląskim z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	619
215	– Uchwała Nr XXII/147/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Chybie” w Gminie Chybie statutu	623
216	– Uchwała Nr XXII/149/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Mnich” w Gminie Chybie statutu.	629
217	– Uchwała Nr XXIV/180/2004 Rady Gminy Ciasna z dnia 9 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę Rady Gminy Ciasna nr VI/64/2003 z dnia 17 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Ciasna	635
218	– Uchwała Nr XXVI/224/2004 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie zmian w Uchwale Nr VII/33/2003 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych	635
219	– Uchwała Nr 509/XXXVII/2004 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy	636
220	– Uchwała Nr 515/XXXVII/2004 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 listopada 2004 r. w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w roku 2005 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze Miasta Częstochowy	639
221	– Uchwała Nr 551/XXXIX/2004 Rady Miasta Częstochowy z dnia 27 grudnia 2004 r. w sprawie uznania za pomniki przyrody	640
222	– Uchwała Nr 165/XVIII/2004 Rady Gminy Dębowiec z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego i logopedy oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin	641
223	– Uchwała Nr XXVIII/166/2004 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie utworzenia instytucji kultury pn. „Gminny Ośrodek Kultury”	641
224	– Uchwała Nr XXVIII/167/2004 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie utworzenia jednostki organizacyjnej pn. „Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju”	645
225	– Uchwała Nr XVIII/145/2004 Rady Gminy w Godowie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych położonych w budynkach stanowiących własność Gminy Godów	648
226	– Uchwała Nr XVIII/146/2004 Rady Gminy w Godowie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie: zasad sprzedaży budynków użytkowych stanowiących własność Gminy Godów	649
227	– Uchwała Nr XVIII/148/2004 Rady Gminy w Godowie z dnia 3 grudnia 2004 r. w sprawie: określenia szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania	650
228	– Uchwała Nr XXVI/547/2004 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej, określenia sposobu jej poboru wyznaczenia inkasenta i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso na terenie miasta Jastrzębie Zdrój w 2005 roku	652
229	– Uchwała Nr XXXIV/693/2004 Rady Miasta Katowice z dnia 6 grudnia 2004 r. w sprawie upoważnienia dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych	653
230	– Uchwała Nr XXXIV/697/2004 Rady Miasta Katowice z dnia 6 grudnia 2004 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania dla pojazdów samochodowych na drogach publicznych na obszarze miasta Katowice	653
231	– Uchwała Nr 163/XXIII/2004 Rady Gminy Kochanowice z dnia 6 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego	654
232	– Uchwała Nr 168/XXIII/2004 Rady Gminy Kochanowice z dnia 6 grudnia 2004 r. w sprawie określenia dla niektórych nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zasad rozliczania tego wymiaru	

	oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek	655
233	– Uchwała Nr XXVI/105/2004 Rady Gminy Kornowac z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Kornowac na lata 2005-2006	657
234	– Uchwała Nr XXV/216/2004 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 9 grudnia 2004 r. w sprawie: ustalenia obniżenia wysokości wskaźników procentowych do obliczania wysokości dodatku mieszkaniowego	658
235	– Uchwała Nr XXXII/59/2004 Rady Gminy Lyski z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zwolnienia z opłaty stałej za wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zwolnienia z podatku od nieruchomości	659
236	– Uchwała Nr XXVII/213/2004 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 16 listopada 2004 r. w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Budżetowego – Zakład Inżynierii Miejskiej w Łaziskach Górnych	659
237	– Uchwała Nr XXVII/386/2004 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 26 października 2004 r. w sprawie odpłatności rodziców za przygotowanie posiłków w przedszkolach	662
238	– Uchwała Nr XXVIII/411/2004 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 30 listopada 2004 r. w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy	662
239	– Uchwała Nr XXVII/256/04 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej	667
240	– Uchwała Nr XXVII/259/04 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 16 grudnia 2004 r. w sprawie zmiany opłat za przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego	667
241	– Uchwała Nr XXIV/190/2004 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania	668
242	– Uchwała Nr XXV/200/2004 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 15 grudnia 2004 r. w sprawie zmian organizacyjnych wykonywania zadań własnych w sferze kultury	671
243	– Uchwała Nr XXV/201/2004 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 15 grudnia 2004 r. 2004 r. w sprawie utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu oraz nadania statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej w Orzeszu	674

196

Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki WCC/237G/240/W/OKA/2004/RZ

**w dniu 11 stycznia 2005 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej – Gliwice Sp. z o.o.
z siedzibą w Gliwicach przy ul. Królewskiej Tamy, kod poczt. 44-100,
została zmieniona koncesja na wytwarzanie ciepła udzielona temu przedsiębiorstwu energetycznemu.**

Uzasadnienie

Decyzją z dnia 9 października 1998 r., nr WCC/237/240/U/3/98/ZJ, z późniejszymi zmianami: z dnia 21 lutego 2000 r., nr WCC/237A/240/W/3/2000/BP, z dnia 15 września 2000 r., nr WCC/237B/240/W/3/2000/BP, z dnia 5 grudnia 2001 r., nr WCC/237C/240/W/3/2001/BP, z dnia 12 listopada 2002 r., nr WCC/237D/240/W/OKA/2002/AK oraz z dnia 22 stycznia 2004 r., nr WCC/237F/240/W/OKA/2003/PP udzielono przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej – Gliwice Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do dnia 20 października 2008 r., określając przedmiot i zakres działalności gospodarczej objętej koncesją.

Wnioskiem z dnia 22 listopada 2004 r., uzupełnionym pismem z dnia 29 listopada 2004 r., Koncesjonariusz wystąpił o zmianę wyżej wymienionej koncesji w punkcie 1 „PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁALNOŚCI” poprzez wykreślenie źródła ciepła zlokalizowanego przy ul. Rybnickiej 13a w Gliwicach.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę ww. decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki został

uznany za uzasadniony.

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49 poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) i art. 41 ust. 1, w związku z art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 33 ust. 1 i 4 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1504 i Nr 203 poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29 poz. 257, Nr 34 poz. 293, Nr 91 poz. 875, Nr 96 poz. 959 i Nr 173, poz. 1808), Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił swoją decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

**Zastępujący Dyrektora
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
Z siedzibą w Katowicach
Główny Specjalista**

Monika Gawlik

197

Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/870C/9140/W/OKA/2004/RK

W dniu 12 stycznia 2005 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej „CIEPŁOGAZ” Sp. z o.o. z siedzibą w Krupskim Młynie, została zmieniona koncesja na wytwarzanie ciepła udzielona temu przedsiębiorstwu energetycznemu.

Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 31 sierpnia 2000 r., nr WCC/870/9140/N/3/2000/RW, sprostowaną postanowieniem z dnia 1 września 2000 r., nr WCC/870A/9140/W/3/2000/RW i zmienioną decyzją z dnia 9 listopada 2001 r., nr WCC/870B/9140/W/3/2001/BK Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej „CIEPŁOGAZ” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Krupskim Młynie (zwanemu dalej „Koncesjonariuszem”), koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do dnia 5 września 2010 r., określając przedmiot i zakres działalności objętej koncesją. Pismem z dnia 28 października 2004 r., uzupełnionym pismami z dnia 27 grudnia 2004 r. oraz z dnia 4 stycznia 2005 r., Koncesjonariusz wniósł o zmianę koncesji na wytwarzanie ciepła w punkcie 1 „Przedmiot i Zakres Działalności” w związku z planowanym przekazaniem do eksploatacji źródła ciepła zlokalizowanego w budynku nr 7 na osiedlu Ziętek w Krupskim Młynie, wyposażonego w jeden kocioł wodny o mocy zainstalowanej 100 kW_t, opalany gazem ziemnym.

Koncesjonariusz wyraził również zgodę na zamieszczenie w decyzji koncesyjnej numeru identyfikacji podatkowej (NIP) oraz numeru w rejestrze przedsiębiorców w miejsce dotychczas podanego statystycznego numeru identyfikacyjnego REGON, co związane jest

ze zmianą art. 37 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. - Prawo energetyczne (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1504 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 29, poz. 257, Nr 34, poz. 293, Nr 91, poz. 875, Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808).

Mając na uwadze powyższe okoliczności oraz po stwierdzeniu, że wniosek strony zasługuje na uwzględnienie w całości, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49 poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660 oraz z 2004 r. Nr 162, poz. 1692) oraz art. 41 ust. 1 w związku z art. 32 ust. 1 pkt 1, art. 33 ust. 1 i 4 i art. 30 ust. 1 ustawy – Prawo energetyczne, zmienił swoją decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
Główny Specjalista
Południowego Oddziału Terenowego
urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Monika Gawlik

198

OBWIESZCZENIE WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

z dnia 18 stycznia 2005 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.) ogłasza się co następuje:

W Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 31 z dnia 15 maja 2002 r. poz. 1117, w Uchwale Nr XXVIII/213/2002 Rady Gminy w Godowie z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Godów, sołectwo Skrzyszów w załączniku stanowiącym rysunek planu:

1. publikuje się prawidłowy rysunek miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Godów sołectwa: Skrzyszów, Krostoszowice, Podbucze
2. w części dotyczącej regulacji zasięgu terenów budowlanych, parc. Nr 9 -oznaczona pomyłkowo symbolem 11.7.RP/RZ tj. tereny upraw polowych, łąk i pastwisk (w jednostce strukturalnej SK 11), powinna być zawarta w części oznaczonej symbolem 11.10.MNp/Mni.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Lechośław Jarzębski

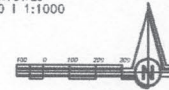


**MIEJSCOWY PLAN ZAGOSPODAROWANIA
PRZESTRZENNEGO GMINY GODÓW**
SOŁECTWA: SKRZYSZÓW, KROSTOSZOWICE, PODBUCZE
RYSUNEK POMNIEJSZY DLA POTRZEB PUBLIKACJI



ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY RADY GMINY GODÓW
NR XXVIII/213/2002 Z DNIA 27.03.2002
SKALA 1:5 000

RYSUNEK PLANU OPRACOWANO NA ZBIORCZEJ
MAPIE WYSCIOWEJ STANU ISTNIEJĄCEGO
TJ. SKANOWANIE I KALIBRACJA MAPY
ZASADNICZEJ W SKALI 1:1000 I MAPY
EWIDENCJI GRUNTOWEJ
W SKALI 1:2000 I 1:1000



- LEGENDA:**
- 1. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 2. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 3. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 4. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 5. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 6. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 7. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 8. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 9. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 10. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 11. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 12. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 13. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 14. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 15. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 16. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 17. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 18. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 19. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 20. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 21. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 22. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 23. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 24. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 25. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 26. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 27. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 28. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 29. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 30. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 31. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 32. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 33. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 34. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 35. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 36. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 37. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 38. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 39. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 40. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 41. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 42. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 43. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 44. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 45. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 46. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 47. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 48. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 49. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 50. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 51. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 52. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 53. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 54. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 55. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 56. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 57. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 58. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 59. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 60. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 61. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 62. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 63. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 64. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 65. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 66. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 67. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 68. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 69. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 70. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 71. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 72. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 73. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 74. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 75. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 76. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 77. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 78. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 79. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 80. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 81. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 82. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 83. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 84. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 85. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 86. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 87. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 88. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 89. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 90. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 91. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 92. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 93. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 94. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 95. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 96. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 97. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 98. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 99. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA
 - 100. OZNACZENIA LUBRY PRZEM. OZNACZENIA

PRZEWODNICĄCY
RADY GMINY
Eugeniusz Tomasz

199

OGŁOSZENIE Starosty Będzińskiego

z dnia 13 stycznia 2005 r.

**w sprawie: ustalenia w 2005 r. średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka
w Domu Dziecka im. D. Savio w Sarnowie.**

na podstawie: art. 6 pkt 15 oraz art. 86 ust. 7 ustawy
z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U.
Nr 64 poz. 593)

Dziecka im. D. Savio w Sarnowie w 2005 r. wynosi:
1977 zł.

Ogłaszam

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Domu

mgr Bożena Respondek

200

OGŁOSZENIE Starosty Będzińskiego

z dnia 13 stycznia 2005 r.

**w sprawie: ustalenia w 2005 r. średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Spo-
łecznej dla osób przewlekłe psychicznie chorych w Będzinie.**

na podstawie: art. 6 pkt 15 oraz art. 60 ust. 2 pkt 2
ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej
(Dz. U. Nr 64 poz. 593)

Domu Pomocy Społecznej dla osób przewlekłe psychicz-
nie chorych w Będzinie w 2005 r. wynosi: **1833,74 zł.**

Ogłaszam

STAROSTA BĘDZIŃSKI

Średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w

mgr Bożena Respondek

201

OGŁOSZENIE STAROSTY BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

z dnia 12 grudnia 2004 r.

**w sprawie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków dotyczącej założenia operatu ewidencji
budynków.**

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17
maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst
jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn.
zmianami)

ogłaszam,
co następuje:

1. Projekt operatu opisowo-kartograficznego wyko-
nany w wyniku zarządzonej modernizacji ewi-
dencji gruntów i budynków dotyczącej założenia
operatu ewidencji budynków na obszarze obręb

Bieruń Stary w jednostce ewidencyjnej Bieruń po
wyłożeniu w dniach: 25.10.2004 r. - 16.11.2004 r.

stał się operatem ewidencji gruntów i budynków.

2. W związku z powyższym, na podstawie art. 24 a
ust. 9 cytowanej ustawy każdy, czyjego interesu
prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji grun-
tów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-
-kartograficznym, **może w terminie 30 dni** od daty
ogłoszenia niniejszej informacji w dzienniku

urzędowym województwa, zgłaszać zarzuty do tych danych.

2 niniejszego ogłoszenia traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i

3. Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w punkcie

STAROSTA

Piotr Czarnynoga

202

OGŁOSZENIE STAROSTY BIERUŃSKO-LĘDZIŃSKIEGO

z dnia 6 stycznia 2005 r.

**w sprawie projektu modernizacji ewidencji gruntów i budynków
dotyczącej założenia operatu ewidencji budynków.**

Na podstawie art. 24a ust. 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. – Prawo geodezyjne i kartograficzne (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 100, poz. 1086, z późn. zmianami)

ogłaszam,
co następuje:

1. Projekt operatu opisowo-kartograficznego wykonany w wyniku zarządzanej modernizacji ewidencji gruntów i budynków dotyczącej założenia operatu ewidencji budynków na obszarze obrębu Bieruń Nowy w jednostce ewidencyjnej Bieruń po wyłożeniu w dniach:
15.11.2004 r. – 02.12.2004 r.

2. W związku z powyższym, na podstawie art. 24 a ust. 9 cytowanej ustawy każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, **może w terminie 30 dni** od daty ogłoszenia niniejszej informacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego zgłaszać zarzuty do tych danych.

3. Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w punkcie 2 niniejszego ogłoszenia traktuje się jak wnioski o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

stał się operatem ewidencji gruntów i budynków.

STAROSTA

Piotr Czarnynoga

203

POROZUMIENIE NR 12/PZD/2004 z dnia 15 grudnia 2004 r.

zawarte pomiędzy:

Powiatem Pszczyńskim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu Pszczyńskiego** z siedzibą 43-200 Pszczyna, ul. 3 Maja 10 w osobach:

1. inż. Józef Tetla – Starosta Powiatu Pszczyńskiego
2. mgr Krystian Szostak – Wicestarosta Powiatu Pszczyńskiego

działającym w oparciu o uchwałę Nr XXIV/195/2004 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 listopada 2004 roku, zwanym w dalszej części „Powiatem”

a:

Gminą Pszczyna reprezentowana przez **Burmistrza** z siedzibą 43-200 Pszczyna, ul. Rynek 2 w osobie:

1. mgr Henryk Studzieński - Burmistrz Gminy Pszczyna

działającego w oparciu o uchwały Rady Miejskiej w Pszczynie Nr XXVIII/227/04 z dnia 15 grudnia 2004 roku, oraz Nr XXVI/203/04 z dnia 20 października 2004 roku, zwanym w dalszej części „Gminą”

§ 1

Strony zawierają porozumienie w przedmiocie powierzenia funkcji inwestora rozbudowy zatoki postojowej wzdłuż ul. Jedności w Studzionce.

§ 2

Zadania Inwestora będą realizowane przez Gminę.

§ 3

Niniejsze porozumienie strony zawierają do czasu zakończenia rozbudowy zatoki postojowej wzdłuż ul. Jedności w Studzionce.

§ 4

Niniejsze porozumienie sporządzono w 5 jednobrz-

miących egzemplarzach, z czego po 2 dla każdej ze stron oraz jeden dla celów publikacji.

POWIAT

GMINA

STAROSTA

BURMISTRZ

inż. Józef Tetla

Henryk Studzieński

WICESTAROSTA

mgr Krystian Szostak

204

ANEKS nr 2/2004

zawarty w dniu 27 grudnia 2004 roku do Porozumienia 1/PCPR/04 w sprawie wykonywania od dnia 1 stycznia 2004 roku przez Ośrodek Adopcyjno-Opiekuńczy w Bielsku-Białej na rzecz Powiatu Żywieckiego zadań adopcyjnych oraz przeprowadzania szkoleń i kwalifikowania osób zgłaszających gotowość prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej zawartego w dniu 1 marca 2004 roku pomiędzy:

Powiatem Bielskim reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu w Bielsku-Białej**, w imieniu którego działają:

1. **Starosta Bielski - Andrzej Płonka,**
2. **Członek Zarządu - Mirosław Szemla,**

a **Powiatem Żywieckim**, reprezentowanym przez **Zarząd Powiatu w Żywcu**, w imieniu którego działają:

1. **Starosta Żywiecki - Andrzej Zieliński,**
2. **Wicestarosta Żywiecki - Jacek Kulec.**

§ 1

Strony porozumienia zgodnie oświadczają, że zmieniają w § 2 treść punktu 2 oraz w § 3 treść punktu 2, które po zmianie otrzymują brzmienie:

„§ 2.2). Kwota ustalona zgodnie z pkt 1 w roku 2005 wynosi 23.384,00 zł.”

„§ 3.2). Koszt szkolenia jednej rodziny w roku 2005 wynosi 1.117,90 zł.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2005 roku.

§ 4

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron oraz jeden dla Wojewody Śląskiego w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Zarząd Powiatu
Bielskiego

Zarząd Powiatu
Żywieckiego

STAROSTA

STAROSTA

Andrzej Płonka
Członek Zarządu

Andrzej Zieliński
WICESTAROSTA

Mirosław Szemla

Jacek Kulec

205

POROZUMIENIE KOMUNALNE

zawarte w dniu 30 grudnia 2004 r.
pomiędzy

Gminą Mikołów, w imieniu której działa:
Burmistrz Miasta - dr inż. Marek Balcer
a

Gminą Orzesze, w imieniu której działa:

Burmistrz Miasta - mgr Regina Hajduk

Na podstawie art. 74 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz

1. Uchwały Nr XXXIII/313/2004 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 22 czerwca 2004 r.

2. Uchwały Nr XXVI/203/04 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 29.12.2004 r. strony zawierają porozumienie komunalne o następującej treści:

§ 1

Gmina Mikołów realizuje budowę inwestycji gminnej pn. „Zakład Przeróbki Odpadów w Mikołowie, przy ul. Dzieńdziela”.

§ 2

Gmina Mikołów przeprowadziła postępowanie zgodnie z procedurami ustawy o zamówieniach publicznych w wyniku którego ustalono:

1. wartość inwestycji w wysokości 6.021.816,00 zł w tym:
 - a) pożyczka z NFOŚiGW 4.076.970,00 zł
 - b) przewidywane odsetki 32.756,54 zł
2. przewidywane umorzenie w wysokości 15% 611.545,00 zł
3. wartość inwestycji po przewidywanym umorzeniu 5.410.272,00 zł

§ 3

Gmina Orzesze zobowiązuje się do współfinansowania kosztów przedsięwzięcia, określonego w § 1 porozumienia w wysokości 400.000,00 zł tj. przelewając środki finansowe na konto gminy Mikołów.

§ 4

1. Strony ustalają spłatę wartości współfinansowania przez gminę Orzesze, określonej w § 3 porozumienia, w niżej wymienionych kwotach w rozbiściu na lata:
 - a) 2005 r. kwota 200.000,00 zł
 - b) 2006 r. kwota 100.000,00 zł
 - c) 2007 r. kwota 100.000,00 zł
2. Raty winny być płacone w wyżej ustalonej wysokości w terminach do dnia 30 kwietnia każdego roku.
3. Należne kwoty określone w § 4 ust. 1 niniejszego porozumienia przekazywane będą przez gminę

Orzesze na konto gminy Mikołów w terminie 14 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej.

4. Od nieterminowej wpłaty gmina Orzesze zapłaci gminie Mikołów za każdy dzień zwłoki odsetki ustawowe.
5. Dopuszcza się skrócenie okresu spłaty, w przypadku wyższych wpłat rocznych, według kwot uchwalanych na ten cel w corocznych uchwałach budżetowych gminy Orzesze.

§ 5

Wykonanie niniejszego porozumienia wyczerpuje zobowiązania gminy Orzesze w stosunku do gminy Mikołów zawarte w umowie nr 562/94 z dnia 14.12.1994r.

§ 6

Wszelkie zmiany do niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej w postaci dodatkowego porozumienia podpisanego przez obie strony.

§ 7

Porozumienie niniejsze wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Ewentualne spory wynikające z Porozumienia będą rozpatrywane przez miejscowo i rzeczowo właściwy sąd powszechny.

§ 9

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Za gminę Mikołów:

Za gminę Orzesze:

BURMISTRZ MIASTA

BURMISTRZ MIASTA

dr inż. Marek Balcer

mgr Regina Hajduk

206

Aneks nr 4 z dnia 30 grudnia 2004 r.

do porozumienia zawartego w dniu 03.10.2002 r. pomiędzy **Zarządem Powiatu Biełuński – Lędzińskiego** reprezentowanym przez:

1. Starostę - Piotra Czarnynogę
 2. Wicestarostę - Bernarda Bednorza
- zwanego w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”
a

Wójtem Gminy Chełm Śląski - Stanisławem Jagodą zwanym w dalszej części „Zleceniobiorcą”

§ 1

Na podstawie § 4 ust. 4 w/w porozumienia postanawia się:

Ostateczna kwota na zimowe utrzymanie w 2005 roku wynosi 16 835 zł., w tym na:

I kwartał - 11 220 zł.
IV kwartał - 5 615 zł.

§ 2

Do § 2 ust. 1 porozumienia, o którym mowa wyżej, po kropce dodaje się zapis o następującej treści:

„W ramach przyznanej dotacji powierza się Wójtowi Gminy Chełm Śląski prowadzenie zadań związanych z pozimowym oczyszczaniem dróg ujętych w wykazie, który stanowi załącznik nr 1 do porozumienia”.

§ 3

Pozostałe §§ porozumienia pozostają bez zmian.

§ 4

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących

egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron i jeden dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Niniejszy aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Zarząd Powiatu

Wójt Gminy
Chełm Śląski

STAROSTA

Piotr Czarnynoga

WICESTAROSTA

Bernard Bednorz

WÓJT GMINY
Chełm Śląski

mgr inż. Stanisław Jagoda

207

Aneks nr 3 z dnia 31 grudnia 2004 r.

do porozumienia zawartego w dniu 05.12.2002 r. pomiędzy **Zarządem Powiatu Bieruńsko – Łędzińskiego** reprezentowanym przez:

1. Starostę - Piotra Czarnynogę

2. Wicestarostę - Bernarda Bednorza

zwanego w dalszej części umowy „Zlecniodawcą”
a

Burmistrzem Miasta Łędziny

– Władysławem Trzcińskim

zwanym w dalszej części „Zleceniobiorcą”

§ 1

Na podstawie § 4 ust. 4 w/w porozumienia postanawia się:

Ostateczna kwota na zimowe utrzymanie w 2005 roku wynosi 65 715 zł., w tym na:

I kwartał - 43 810 zł.
IV kwartał - 21 905 zł.

§ 2

Do § 2 ust. 1 porozumienia, o którym mowa wyżej, po kropce dodaje się zapis o następującej treści:

„W ramach przyznanej dotacji powierza się Burmistrzowi Miasta Łędziny prowadzenie zadań związanych

z pozimowym oczyszczaniem dróg ujętych w wykazie, który stanowi załącznik nr 1 do porozumienia”.

§ 3

Pozostałe §§ porozumienia pozostają bez zmian:

§ 4

Aneks sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach: po dwa dla każdej ze stron i jeden dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Niniejszy aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Zarząd Powiatu

Burmistrz Miasta Łędziny

STAROSTA

Piotr Czarnynoga

WICESTAROSTA

Bernard Bednorz

BURMISTRZ

Władysław Trzciński

208

POROZUMIENIE OR.0722-1/05 zawarte w dniu 01 stycznia 2005 r.

Na podstawie art. 5 ust. 2 i art. 73 ust. 1 w związku z art. 92, ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 1 a ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudniania osób niepełnosprawnych (Dz. U. nr 123, poz. 776 z późn. zm.)
pomiędzy:

Prezydentem Miasta Piekary Śląskie
– mgr inż. **Stanisławem Korfantym**

a

Prezydentem Miasta Bytomia
– mgr **Krzysztofem Wójcikiem**

§ 1

Prezydent Miasta Piekary Śląskie powierza a Prezydent Miasta Bytomia przyjmuje do wykonania zadanie o charakterze publicznym w zakresie orzekania o stopniu niepełnosprawności oraz orzekania o niepełnosprawności w stosunku do mieszkańców Piekar Śląskich.

§ 2

Zadanie o którym mowa w § 1 Porozumienia zgodne z Zarządzeniem Nr 118 Prezydenta Miasta Bytomia z dnia 15 lipca 2002 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Bytomiu wykonywał będzie powołany przez Prezydenta Miasta Bytomia Powiatowy Zespół do Spraw orzekania o Niepełnosprawności, zwany dalej „Zespołem” z siedzibą w Bytomiu przy ul. Strzelców Bytomskich 16, funkcjonujący przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Bytomiu.

§ 3

Zespół, o którym mowa w § 2, zakresem działania obejmował będzie obszar Miasta Bytomia i Miasta Piekary Śląskie.

§ 4

Strony niniejszego Porozumienia zgodnie postanawiają, że Prezydent Miasta Bytomia umocowany jest do:

1. występowania do Wojewody Śląskiego z zapotrzebowaniem na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w § 1,

2. wystawiania legitymacji osobom niepełnosprawnym lub upoważnienia w tym celu innej osoby,
3. ustalania wynagrodzeń przewodniczącego i członków oraz pracowników administracyjnych Zespołu.

§ 5

1. Wydatki związane z tworzeniem i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Państwa, poprzez budżet Wojewody Śląskiego.
2. Strony niniejszego Porozumienia zobowiązują się do solidarnego pokrywania kosztów obsługi Zespołu.

§ 6

1. Porozumienie zostaje zawarte na czas określony do 31.12. 2005 r., z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.
2. Przewiduje się możliwość przedłużenia okresu trwania Porozumienia w formie aneksu, na wniosek każdej ze stron Porozumienia.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Porozumieniem stosuje się przepisy ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, przepisy ustawy o samorządzie powiatowym oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Wszelkie zmiany postanowień objętych Porozumieniem wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Ewentualne spory wynikłe przy realizacji Porozumienia strony postanawiają rozstrzygać polubownie.

§ 10

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 11

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 r.

§ 12

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT
MIASTA BYTOMIA

PREZYDENT

mgr Krzysztof Wójcik

PREZYDENT
MIASTA PIEKARY ŚLĄSKIE

**Prezydent Miasta
Piekary Śląskie**

mgr inż. Stanisław Korfanty

209

**UCHWAŁA NR XXII/159/2004
Rady Gminy w Ślemieniu**

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Ślemień

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 art. 22 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /test jednolity **Dz. U. Nr 142** poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm./Rada Gminy w Ślemieniu uchwala:

§ 1

W załączniku Nr 2 do Statutu Gminy Ślemień „Wykaz Gminnych Jednostek Organizacyjnych” skreśla się pkt 1 o brzmieniu - Gminny Ośrodek Kultury „Jemioła” w Ślemieniu oraz pkt 2 o brzmieniu - Świetlica Wiejska w Lasie

§ 2

Pozostałe postanowienia załącznika Nr 2 Statutu

Gminy Ślemień nie ulegają zmianie

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

mgr Tadeusz Sander

210

**UCHWAŁA NR 51/XVI/2004
Rady Gminy w Boronowie**

z dnia 07 grudnia 2004 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszym zmianami/, w związku z art. 110 ust 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. Nr 64, poz. 593/

Rada Gminy

uchwala co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 57/XXXIII/201 Rady Gminy w Boronowie z dnia 18 września 2001 r. w sprawie uchwalenia statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

inż. Alojzy Moj

**Załącznik
do Uchwały nr 51/XVI/2004
z dnia 07 grudnia 2004 r.**

**STATUT
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Boronowie**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Boronowie (GOPS) jest jednostką organizacyjną Gminy Boronów, utworzoną celem realizacji zadań własnych i zleconych gminie z zakresu pomocy społecznej oraz zadań w zakresie świadczeń rodzinnych jako zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej.

§ 2

GOPS działa w oparciu o przepisy:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami.)
- ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593)
- ustawy z dnia 28 listopada 2003r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. z 2003 r. Nr 228, poz. 2255 z późniejszymi zmianami)
- Uchwały Nr 9/93 Rady Gminy w Boronowie z dnia 11 marca 1993 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Boronowie
- Uchwał Rady Gminy w Boronowie podejmowanych w zakresie pomocy społecznej i świadczeń rodzinnych
- Niniejszego statutu.

§ 3

Terenem działania GOPS jest Gmina Boronów. Siedziba GOPS mieści się w Boronowie.

Rozdział II

Zakres działalności

§ 4

Pomocy społecznej udziela się osobom i rodzinom w szczególności z powodu :

- 1) ubóstwa,
- 2) sieroctwa,
- 3) bezdomności
- 4) bezrobocia,
- 5) niepełnosprawności,

- 6) długotrwałej lub ciężkiej choroby,
- 7) przemocy w rodzinie,
- 8) potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności,
- 9) bezradności w sprawach opiekuńczo - wychowawczych i prowadzenia gospodarstwa domowego, zwłaszcza w rodzinach niepełnych lub wielodzietnych,
- 10) braku umiejętności w przystosowaniu do życia młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo - wychowawcze
- 11) trudności w integracji osób, które otrzymały status uchodźcy,
- 12) trudności w przystosowaniu do życia po opuszczeniu zakładu karnego,
- 13) alkoholizmu lub narkomanii,
- 14) zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej,
- 15) klęski żywiołowej lub ekologicznej.

§ 5

Do zadań GOPS należy w szczególności:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej,
- 2) analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
- 3) przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
- 4) pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
- 5) praca socjalna jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzenie warunków sprzyjających temu celowi,
- 6) projektowanie budżetu dla potrzeb pomocy społecznej w gminie.

§ 6

GOPS realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz zasadami określonymi przez Radę Gminy, natomiast zadania zlecone - z ustaleniami przekazanymi przez administrację rządową. Zadania te realizowane są po zapewnieniu odpowiednich środków finansowych.

§ 7

W ramach zadań określonych w § 6 GOPS wykonuje:

- 1) zadania własne gminy, do których należą w szczególności:
 - opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i innych, których

celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka;

- sporządzanie bilansu potrzeb gminy w zakresie pomocy społecznej i w zakresie świadczeń rodzinnych;
 - udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków okresowych;
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych i specjalnych zasiłków celowych;
 - przyznawanie pomocy rzeczowej;
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego;
 - przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków na świadczenia zdrowotne osobom bezdomnym oraz innym osobom nie mającym dochodu i możliwości uzyskania świadczeń na podstawie przepisów o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia;
 - przyznawanie zasiłków celowych w formie biletu kredytowego;
 - opłacanie składek emerytalno - rentowych za osobę, która rezygnuje z zatrudnienia w związku z konieczności sprawowania bezpośredniej, osobistej opieki nad długotrwale lub ciężko chorym członkiem rodziny oraz wspólnie zamieszkującymi matką, ojcem lub rodzeństwem;
 - organizowanie i świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania;
 - sprawienie pogrzebu;
 - dożywianie dzieci
 - praca socjalna
 - kierowanie do domu pomocy społecznej i ponoszenie odpłatności za pobyt mieszkańca gminy w tym domu;
 - inne zadania określone w przepisach prawnych;
- 2) zadania zlecone gminie, do których należą w szczególności:
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków stałych;
 - opłacanie składek na ubezpieczenie zdrowotne określone w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia
 - organizowanie i świadczenie specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania dla osób z zaburzeniami psychicznymi;
 - przyznawanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z kłęską żywiołową lub ekologiczną;
 - realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;
- 3) zadania z zakresu świadczeń rodzinnych :

- przyznawanie i wypłacanie zasiłków rodzinnych wraz z dodatkami do zasiłku rodzinnego
- przyznawanie i wypłacanie świadczeń opiekuńczych;
 - a/ zasiłków pielęgnacyjnych
 - b/ świadczeń pielęgnacyjnych.

§ 8

W ramach realizacji zadań z zakresu pomocy społecznej GOPS współpracuje z innymi instytucjami, organizacjami społecznymi i pozarządowymi, kościołami, fundacjami, stowarzyszeniami, związkami wyznaniowymi, pracodawcami oraz innymi osobami prawnymi oraz osobami fizycznymi.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 9

Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej kieruje Kierownik, który odpowiada za działalność GOPS i działa na podstawie upoważnienia Wójta Gminy do wydawania decyzji administracyjnych w indywidualnych sprawach z zakresu pomocy społecznej i w zakresie świadczeń rodzinnych.

§ 10

Kierownika GOPS zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Boronów.

§ 11

Zwierzchnikiem służbowym Kierownika GOPS jest Wójt Gminy Boronów.

§ 12

Kierownik GOPS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności GOPS oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 13

Strukturę organizacyjną, tryb pracy GOPS, zasady załatwiania spraw ustala Wójt Gminy w „Regulaminie organizacyjnym GOPS w Boronowie”

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 14

GOPS prowadzi gospodarkę finansową na zasadach

obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.

§ 15

Działalność GOPS jest finansowana w zakresie, zadań własnych ze środków budżetu Gminy Boronów oraz w zakresie zadań zleconych ze środków przekazanych przez administrację rządową na ich realizację.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

Statut Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Boronowie nadaje Rada Gminy w Boronowie.

§ 17

Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania trybu określonego dla jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

inż. Alojzy Moj

211

UCHWAŁA NR XXVIII/234/2004 Rady Gminy w Brennej

z dnia 15 grudnia 2004 r.

w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego, logopedy i psychologa oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli o różnym wymiarze godzin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karty Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

§ 1

Obniżyć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycielskich dla dyrektorów i zastępców dyrektorów placówek oświatowych w gminie Brenna:

w szkołach do 9 oddziałów - 9 godzin zniżki
w szkołach z oddziałami od 9 do 15 - 12 godzin zniżki
w szkołach z oddziałami od 15 do 20 - 13 godzin zniżki
w szkołach z oddziałami powyżej 20 - 14 godzin zniżki
Z-ca dyrektora - zniżka mniejsza o 4 godz. niż dyrektor
w przedszkolach:
1 oddziałowych - 10 godzin zniżki
2 oddziałowych - 13 godzin zniżki
3 oddziałowych - 15 godzin zniżki

§ 2

Nauczycielowi, któremu przysługuje przedmiotowe obniżenie mogą być przydzielone godziny ponadwymiarowe w ilości nie większej niż $\frac{1}{2}$ wymiaru

przydzielonego pensum, jednak nie więcej niż 4 godziny tygodniowo.

§ 3

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pedagoga szkolnego, psychologa i logopedy wynosi 20 godzin.

§ 4

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli prowadzących zajęcia o różnym wymiarze godzin określa się przez ustalenie takiej godziny a, b, ..., aby spełniona została zależność:

$$\frac{a}{A} + \frac{b}{B} + \dots \geq 1$$

gdzie:

a, b, ... - to liczby godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki,
A, B, ... - to tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 6

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym

dowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie od dnia 1 września 2005 r.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

212

UCHWAŁA NR XXVIII/235/2004

Rady Gminy w Brennej

z dnia 15 grudnia 2004 r.

**w sprawie: zmian w uchwale Nr XIV/101/99 z dnia 30 grudnia 1999 r. Rady Gminy w Brennej
w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku w gminie Brenna.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), i art. 6 ust. 2-4 Ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach z dnia 13 września 1996r (Dz. U. Nr 132 poz. 622 ze zm.), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Cieszyźnie

Rada Gminy w Brennej

uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XIV/101/99 z dnia 30 grudnia 1999 r. w sprawie zasad utrzymania porządku i czystości w gminie Brenna zmienia się § 2 ust 4, który otrzymuje brzmienie:

1. Wysokość górnych stawek opłat za zbieranie transport i unieszkodliwianie stałych odpadów komunalnych z terenu gminy Brenna ustala się następująco:
 - a) dla właścicieli nieruchomości nie stosujących zasad selektywnej zbiórki odpadów - **5 zł** od osoby na miesiąc
 - b) dla właścicieli nieruchomości stosujących zasady selektywnej zbiórki odpadów - **2,50 zł** od osoby na miesiąc
 - c) dla właścicieli nieruchomości, w których prowadzona jest działalność gospodarcza - **50 zł** za 1 m³

2. Stawki wymienione w pkt 1 ppkt a-c obejmują podatek VAT. Jeżeli w ciągu roku nastąpiły zmiany liczby osób zamieszkających na terenie poszczególnych posesji opłata o której mowa w punkcie 1 ulega obniżeniu lub podwyższeniu , począwszy od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu , w którym nastąpiły zmiany.
3. Minimalna liczba osób przyjmowana przez firmy wywozowe do rozliczeń z właścicielami nieruchomości za odbiór, transport i unieszkodliwianie odpadów wynosi 1.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 5

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

Stanisław Heller

213

UCHWAŁA NR XXXIII/538/04 Rady Miejskiej w Bytomiu

z dnia 15 grudnia 2004 roku

w sprawie: ustalenia wysokości stawki procentowej opłaty adiacenckiej na terenie Gminy Bytom.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. nr 46, poz. 543 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718 z późn. zm.)

Rada Miejska w Bytomiu
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się na terenie Gminy Bytom stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 20 % różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

2. Ustala się na terenie Gminy Bytom stawkę procentową opłaty adiacenckiej w wysokości 10% różnicy wartości nieruchomości, jaką nieruchomość miała przed geodezyjnym podziałem, a wartością jaką nieruchomość ma po przeprowadzeniu tego podziału.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bytomia.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Wiceprzewodniczący
Rady Miejskiej w Bytomiu**

mgr inż. Janusz Michura

214

UCHWAŁA NR XXIV/136/04 Rady Gminy w Chełmie Śląskim

z dnia 17 grudnia 2004 r.

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (jedn. tekst Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zmianami) –

Rada Gminy w Chełmie Śląskim
uchwala:

§ 1

1. Należności pieniężne przysługujące jednostkom organizacyjnym gminy od osób fizycznych, osób

prawnych, jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej mogą być umarzane, odraczane lub rozkładane na raty.

2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania ulg wymienionych w ust. 1 oraz ustalenie organów właściwych do wydawania decyzji w tym przedmiocie określa załącznik stanowiący integralną część uchwały.
3. Uchwała nie dotyczy należności podlegającym przepisom ustawy Ordynacja podatkowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXVI/176/2001 Rady Gminy w Chełmie Śląskim z dnia 29 maja 2001 r. z późn. zmianami w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy - Ordynacja podatkowa.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Załącznik
do uchwały Rady Gminy
nr XXIV/136/04
z dnia 17 grudnia 2004 r.**

**Zasady i tryb umarzania, odraczania
lub rozkładania na raty spłat należności
pieniężnych jednostek organizacyjnych
gminy Chełm Śląski**

§ 1

Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części w przypadku ich całkowitej nieściągalności, która następuje jeżeli nastąpi jedna z następujących przesłanek:

1. dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty stanowiącej trzykrotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
2. dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należności, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
3. sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn określonych w ustawie – Prawo upadłościowe i naprawcze,
4. w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne stało się nieskuteczne,
5. jeżeli przemawiają za tym względy społeczne, sytuacja materialna dłużnika oraz uzasadniony interes gminy.

§ 2

1. Odroczenie terminu spłaty całości lub części należności pieniężnych albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty może nastąpić w przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi.
2. Ulgi, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić na wniosek dłużnika, z uwzględnieniem jego możliwości płatniczych oraz uzasadnionego interesu gminy.

§ 3

1. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza jednokrotności kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym zastosowanie ulg wymienionych w §§ 1 i 2, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dz. Urz. RP „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych – do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności są uprawnieni, po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy:
 - 1) Dyrektorzy, Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy Chełm Śląski,
 - 2) Administrator zasobu mieszkaniowego gminy Chełm Śląski w zakresie należności przypadających z tego zasobu.
2. Kierownicy Referatów w Urzędzie Gminy wnioski w sprawach wymienionych w ust.1 kierują do Wójta Gminy.

§ 4

Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa niż kwota o której mowa w § 3 ust. 1 oraz w odniesieniu do należności przypadających GFOŚ i GW bez względu na jej wysokość – do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności – uprawniony jest Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii Komisji ds. budżetu i rozwoju gminy.

§ 5

Organy wymienione w §§ 3 i 4 uprawnione są również do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności bez względu na wysokość odsetek oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych na zasadach określonych w niniejszym załączniku do uchwały Rady Gminy.

§ 6

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności na raty następuje w odniesieniu do:

- 1) należności o charakterze administracyjno

– prawnym w formie decyzji – Dyrektora, Kierownika, administratora zasobu mieszkaniowego oraz Wójta Gminy,

- 2) należności o charakterze cywilno – prawnym – w formie oświadczenia woli zgodnie z przepisami ustawy o samorządzie gminnym i kodeksem cywilnym.

§ 7

1. Dyrektorzy, Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, administrator zasobu mieszkaniowego gminy oraz Kierownicy Referatów w Urzędzie Gminy wraz z krótkim uzasadnieniem przedstawiają Wójtowi Gminy sprawozdanie dotyczące

zakresu umorzonych, odroczonech lub rozłożonych na raty należnościach pieniężnych - udzielonych w trybie określonym w załączniku, zgodnie z załączonym wzorem.

2. Zbiorną informację w przedmiotowym zakresie Wójt Gminy ujmuje w sprawozdaniu z wykonania budżetu gminy.
3. Sprawozdania – o których mowa w ust. 1 sporządzane są według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.
4. Zbiorną informację, o której mowa w ust. 2 sporządzoną według stanu na dzień 31 grudnia każdego roku kalendarzowego – Wójt Gminy przedstawia do 31 marca następnego roku.

wzór sprawozdania

Sprawozdanie
z dokonanych umorzeń należności oraz przyznanych ulg przez gminę Chełm Śląski na podstawie uchwały Rady Gminy nr XXIV/136/04 z dnia 17 grudnia 2004r.

.....
pieczęć jednostki organizacyjnej gminy

Lp.	Treść	Nazwa symbol dłużnika x)	Liczba dłużników	Kwota należności			Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty		Liczba rat	Termin odroczenia, rozłożenia na raty (ostatnia rata)	Podstawa prawna powstałej należności
				Należność główna	Odsetki i należności uboczne	5b	Należność główna	Odsetki i należności uboczne			
1	2	3	4	5a	5b		6a	6b	7	8	9
1.	Umorzenie podstawą prawną umorzenia										
2.	bez rozłożenia na raty z rozłożeniem na raty xx)										
3.	Rozłożenie na raty xx)										
4.	Krótkie uzasadnienie										

.....
(główny księgowy)

.....
(kierownik jednostki)

.....
(dzień, miesiąc, rok)

x) wstawić odpowiednio:
A. osoba fizyczna B. osoba prawna C. jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej
xx) wypełnia się w sytuacji, kiedy nie następuje odroczenie o którym mowa pod lp. 2

215

UCHWAŁA NR XXII/147/04 RADY GMINY CHYBIE

z dnia 7 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Chybie” w Gminie Chybie statutu

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie uchwała:

§ 1

Nadać jednostce pomocniczej „Sołectwo Chybie” w Gminie Chybie statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

**Załącznik
do Uchwały Nr XXII/149/04
Rady Gminy Chybie
z dnia 7 grudnia 2004 r.**

Statut Sołectwa Chybie

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Chybie stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi:
Sołectwo Chybie

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową Gminy Chybie.
Sołectwo nie posiada osobowości prawnej. Działalność społeczno - gospodarcza sołectwa jest prowadzona w ramach osobowości prawnej gminy.
2. Sołectwo Chybie działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
 - uchwały Nr VIII/41/03 Rady Gminy w Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie / Dz. Urz. Woj. Bielskiego Nr 91, poz. 2371/,
 - niniejszego Statutu.

§ 3

1. Teren Sołectwa obejmuje miejscowość Mnich o powierzchni 835 ha.
2. Granice Sołectwa Chybie są zaznaczone na mapie poglądowej stanowiącej załącznik do Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołectkiej trwa 4 lata i kończy się momentem wyboru nowych organów. Pierwsze Zebranie Wiejskie, celem dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.
4. W przypadku utworzenia Sołectwa w trakcie trwania kadencji Rady Gminy pierwsze Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3 miesiące po jej utworzeniu.

Kadencja organów tego Sołectwa upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectw o których mowa w ust. 3.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 6

Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez:

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych rozwiązań związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem gminnym, które w dniu wejścia w życie ustawy o samorządzie gminnym stanowiło mienie gminne Sołectwa,
5. dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
6. współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa.
7. występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
8. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

1. Uchwały podejmowane przez organy Sołectwa nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Gminy.
2. Organy Sołectwa współpracują w realizacji swoich zadań z organizacjami społecznymi, instytucjami i związkami wyznaniowymi działającymi na terenie Sołectwa.

§ 8

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,
2. rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z jego działalności,

3. określanie zasad korzystania z mienia gminnego przekazanego Sołectwu przez Gminę,
4. określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa,
5. zajmowanie stanowiska w sprawach o które zwrócił się organ Gminy,
6. na wniosek Wójta lub Rady Gminy opiniowanie projektów uchwał w sprawach o istotnym znaczeniu dla Sołectwa, a w szczególności dot. planu zagospodarowania przestrzennego, budżetu gminy, prawa miejscowego,
7. podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa.

§ 9

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys doręcza niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, Wójtowi Gminy oraz podaje do publicznej wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Wójt Gminy w zależności od przedmiotu uchwały, załatwia sprawę będącą jej przedmiotem w ramach swoich kompetencji albo przekazuje ją do rozpatrzenia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia przekazanej sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa.

§ 10

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego lub decyzji Sołtysa, jeżeli są sprzeczne z prawem. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego lub decyzji Sołtysa orzeka Rada Gminy.
3. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego Sołtysa w opinii środowiska.
4. Rada Gminy może odwołać Sołtysa z przyczyn określonych w ust. 3.
5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonują oceny pracy organów Sołectwa oraz organizują wymianę doświadczeń w tym zakresie.
6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zapewnia Sołtysowi dostęp do informacji i danych dotyczących sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością organów Sołectwa.

§ 11

W celu realizacji wspólnych zadań organy Sołectwa mogą nawiązać współpracę z organami innych Sołectw.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 12

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.
2. Wybór na nową kadencję powinien być dokonany w terminie określonym w § 4 ust. 3.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy może ustanowić zasady na jakich Sołtysowi będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 13

1. Do kompetencji Sołtysa należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone na rzecz innych organów, a w szczególności:
 1. zwoływanie i prowadzenie Zebrań Wiejskich,
 2. zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 3. działanie stosowne do uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy,
 4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
 5. reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy, Wójta Gminy,
 6. uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 7. wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej,
 8. wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 9. przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 10. kierowanie bieżącymi sprawami Sołectwa.
2. Na Zebraniach Wiejskich co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 14

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach Rady Gminy.

2. Sołtys uczestniczy w naradach dotyczących Sołectwa.
3. Na sesjach Rady Gminy i w naradach Wójta Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 15

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 lub 5 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys. W posiedzeniu mogą brać udział inne osoby jeżeli Rada uzna to za konieczne.
4. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy oraz Rady Powiatu.
5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
6. Rada Sołecka w szczególności:
 1. opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 2. opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa,
 3. występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa,
 4. wspomaga wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz nadzorowanie ich realizacji,
 5. przekazuje organom nadzoru lub kontroli spostrzeżenia o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu jednostek prowadzących obsługę mieszkańców Sołectwa,
 6. opiniuje wszystkie sprawy przedłożone przez Sołtysa.

§ 16

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrań Wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii samorządu mieszkańców wsi.

2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 może zwrócić się do Zebrania Wiejskiego Wójt Gminy.
3. Uchwała o odwołaniu podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy stali Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na wniosek Rady Sołeckiej,
3. na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w głosowaniu,
4. na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty zwyczajowo w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu, oraz uczestniczy w nim co najmniej 5 % mieszkańców Sołectwa. W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom lub inna osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane. Porządek obrad może być przez Zebranie Wiejskie zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego uczestnika Zebrania

Wiejskiego zgłoszony przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad.

5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.
6. Zebranie Wiejskie rozstrzyga sprawy w formie uchwał. Także w formie uchwał wyraża opinie i formułuje wnioski.
7. Zebranie Wiejskie sporządza listę obecności swoich uczestników.
8. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant wybrany spośród uczestników zebrania.
9. Uchwały podpisują osoby wymienione w pkt 8.
10. Lista obecności uczestników Zebrania Wiejskiego stanowi załącznik do protokołu.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 22

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile przepis prawa i statutu nie stanowi inaczej.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą, na wniosek 1/4 obecnych na sali uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Pierwsze Zebranie Wiejskie po wyborach do rad gmin, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza do momentu wyboru Sołtysa przewodniczącego Zebrania spośród mieszkańców sołectwa.
2. Zarządzenie Wójta Gminy w powyższej sprawie winno być podane do wiadomości publicznej w sposób przyjęty zwyczajowo, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

§ 24

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność na Zebraniu Wiejskim co najmniej 5 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania, Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut w drugim terminie bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania mieszkańców obecnych na Zebraniu.

§ 25

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Sołtysiem zostaje wybrany ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości, przeprowadza się wybory ponownie aż do skutku spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
4. „Bezwzględna większość głosów” - oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. Przy nieparzystej liczbie głosów jest to liczba całkowita głosów przewyższająca połowę, a zarazem tej połowie najbliższa.
5. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwaj kandydaci otrzymali równą ilość głosów, przeprowadza się wybory ponownie aż do skutku.

§ 26

1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa wg zasad ustalonych dla wyboru rad gmin.
2. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na Zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.

§ 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej 3 osób wybranych w głosowaniu jawnym spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub

członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 1. przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
 2. przeprowadzenie głosowania,
 3. sporządzenie protokołu z głosowania,
 4. ustalenie wyników wyborów,
 5. ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja wyborcza sporządza protokół, który winien zawierać:
 1. skład komisji z podziałem na funkcje,
 2. ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 3. ilość zgłoszonych kandydatów,
 4. ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 5. ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 6. wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani,
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący Zebrania.
5. Protokół stanowi integralną część protokołu z Zebrania.

§ 28

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy zgłosić kandydatów dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 29

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

1. Prawo zgłaszania kandydatów mają tylko stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Kandydatów można zgłaszać pisemnie. Prawo kandydowania posiada osoba mająca czynne prawo wyborcze.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.
3. Komisja wyborcza sporządza karty do głosowania, opatrzone pieczęcią Rady Gminy, umieszczając nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
4. Karty do głosowania wrzuca się do odpowiednio zamkniętej urny wyborczej.

WYBÓR SOŁTYSA - PRZEBIEG GŁOSOWANIA

5. Głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania.
6. Głosujący oddaje głos na określonego kandydata stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata.
7. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do

głosowania postawiono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej niż jednego kandydata lub nie postawiono znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.

8. W przypadku zgłoszenia jednej kandydatury na Sołtysa głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” w kratce „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

W przypadku nie postawienia znaku „X” w żadnej kratce lub postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce głos jest nieważny.

9. Za głosy ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na kartach do głosowania określonych w ust. 1 i w sposób określony w ust. 6 i 8.
10. Głos jest nieważny jeżeli:
1. karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję wyborczą zgodnie z ust. 3,
 2. karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.
11. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje skutków prawnych.

WYBÓR RADY SOŁECKIEJ - PRZEBIEG GŁOSOWANIA

12. Głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania.
13. Głosujący oddaje głos stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tyłu kandydatów ilu jest wybieranych albo na mniejszą liczbę kandydatów.
14. Za nieważny uznaje się głos jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby niż jest wybieranych lub nie postawiono znaku „X” w żadnej kratce.
15. Za głosy ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na kartkach do głosowania określonych w ust. 3 i w sposób określony w ust. 6 i 8.
16. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

§ 30

Rada Sołecka wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 31

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji następuje w tym samym trybie co wybór, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 i 4

§ 32

W sprawach nie unormowanych w Rozdziale V rozstrzygnięcia podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 33

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa

w przypadku:

2. zrzeczenia się,
 3. odwołania przed upływem kadencji,
 4. utraty prawa wybieralności,
 5. śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.
4. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 24 - 29.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 34

1. Sołectwo może prowadzić własną gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, o ile Rada Gminy tak postanowi. Zasady gospodarki finansowej określa Statut Gminy.
2. Dochodami Sołectwa są dobrowolne wpłaty osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w oparciu o plan wydatków, którego projekt Sołtys składa w terminie ustalonym zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zasad i terminów obowiązujących przy opracowaniu projektu budżetu.
4. Środki budżetowe Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 1. dofinansowanie czynów społecznych w sołectwie,
 2. wyposażenie obiektów gminnych położonych na terenie Sołectwa,
 3. utrzymanie i konserwacja mienia gminnego znajdującego się na terenie Sołectwa,
5. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy w Chybiu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 35

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 36

Spory interpretacyjne na tle postanowień Statutu Sołectwa rozstrzyga Rada Gminy.

216

UCHWAŁA NR XXII/149/04 Rady Gminy Chybie

z dnia 7 grudnia 2004 r.

w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Mnich” w Gminie Chybie statutu

Na podstawie art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

Nadać jednostce pomocniczej „Sołectwo Mnich” w Gminie Chybie statut, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Miroslaw Wardas

**Załącznik
do Uchwały Nr XXII/147/2004
Rady Gminy Chybie
z dnia 7 grudnia 2004**

STATUT SOŁECTWA MNICH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Mnich stanowi Samorząd Mieszkańców Wsi.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Wsi brzmi:

Sołectwo Mnich

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy tworzą wspólnotę samorządową Gminy Chybie. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej. Działalność społeczno - gospodarcza sołectwa jest prowadzona w ramach osobowości prawnej gminy.
2. Sołectwo Mnich działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
 - uchwały Nr VIII/41/03 Rady Gminy w Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie / Dz. Urz. Woj. Bielskiego Nr 91, poz. 2371/,
 - niniejszego Statutu.

§ 3

1. Teren Sołectwa obejmuje miejscowość Mnich o powierzchni 835 ha.
2. Granice Sołectwa Mnich są zaznaczone na mapie poglądowej stanowiącej załącznik do Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zakres działania

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1) Zebranie Wiejskie,
 - 2) Sołtys,
2. Zebranie Wiejskie może powoływać stałe lub dočasne komisje określając zakres ich działania.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołectkiej trwa 4 lata i kończy się momentem wyboru nowych organów. Pierwsze Zebranie Wiejskie, celem dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy nie później niż 6 miesięcy po wyborach Rady Gminy.
4. W przypadku utworzenia Sołectwa w trakcie trwania kadencji Rady Gminy pierwsze Zebranie Wiejskie celem dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołectkiej zwołuje Wójt Gminy nie później niż 3

miesiące po jej utworzeniu.

Kadencja organów tego Sołectwa upływa z dniem zakończenia kadencji organów Sołectw o których mowa w ust. 3.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym Sołectwa.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 6

Sołectwo uczestniczy w realizacji zadań Gminy poprzez :

1. udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych, sportu, wypoczynku i innych rozwiązań związanych z miejscem zamieszkania,
2. kształtowanie zasad współżycia społecznego,
3. organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
4. podejmowanie uchwał dotyczących rozporządzania mieniem gminnym, które w dniu wejścia w życie ustawy o samorządzie gminnym stanowiło mienie gminne Sołectwa,
5. dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
6. współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Gminy konsultacji społecznej projektów uchwał Rady Gminy w sprawach o podstawowym znaczeniu dla mieszkańców Sołectwa.
7. występowanie do Rady Gminy z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa,
8. współpraca z radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

§ 7

1. Uchwały podejmowane przez organy Sołectwa nie mogą być sprzeczne z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Gminy.
2. Organy Sołectwa współpracują w realizacji swoich zadań z organizacjami społecznymi, instytucjami i związkami wyznaniowymi działającymi na terenie Sołectwa.

§ 8

Do wyłącznej kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

1. wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej oraz ich odwołanie,

2. rozpatrywanie sprawozdania Sołtysa z jego działalności,
3. określanie zasad korzystania z mienia gminnego przekazanego Sołectwu przez Gminę,
4. określanie przeznaczenia środków finansowych wydzielonych w budżecie Gminy do dyspozycji Sołectwa,
5. zajmowanie stanowiska w sprawach o które zwrócił się organ Gminy,
6. na wniosek Wójta lub Rady Gminy opiniowanie projektów uchwał w sprawach o istotnym znaczeniu dla Sołectwa, a w szczególności dot. planu zagospodarowania przestrzennego, budżetu gminy, prawa miejscowego,
7. podejmowanie uchwał w innych sprawach na wniosek Sołtysa.

§ 9

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego Sołtys doręcza niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni, Wójtowi Gminy oraz podaje do publicznej wiadomości mieszkańców w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Wójt Gminy w zależności od przedmiotu uchwały, załatwia sprawę będącą jej przedmiotem w ramach swoich kompetencji albo przekazuje ją do rozpatrzenia Radzie Gminy.
3. O sposobie załatwienia przekazanej sprawy Wójt Gminy informuje Sołtysa.

§ 10

1. Nadzór i kontrolę nad działalnością organów Sołectwa sprawuje Rada Gminy oraz w jej imieniu Wójt Gminy.
2. Wójt Gminy może wstrzymać wykonanie uchwały Zebrania Wiejskiego lub decyzji Sołtysa, jeżeli są sprzeczne z prawem. O nieważności uchwały Zebrania Wiejskiego lub decyzji Sołtysa orzeka Rada Gminy.
3. Wójt Gminy może zawiesić w czynnościach Sołtysa do czasu rozpatrzenia sprawy przez Zebranie Wiejskie, jeżeli swoim postępowaniem narusza przepisy prawa, nie wykonuje swoich obowiązków lub dopuścił się czynu dyskwalifikującego Sołtysa w opinii środowiska.
4. Rada Gminy może odwołać Sołtysa z przyczyn określonych w ust. 3.
5. Organy nadzoru mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa oraz mogą dokonywać wizytacji i uczestniczyć w zebraniach organów Sołectwa, dokonują oceny pracy organów Sołectwa oraz organizują wymianę doświadczeń w tym zakresie.
6. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej zapewnia Sołtysowi dostęp do informacji i danych dotyczą-

cych sprawowania nadzoru i kontroli nad działalnością organów Sołectwa.

§ 11

W celu realizacji wspólnych zadań organy Sołectwa mogą nawiązać współpracę z organami innych Sołectw.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 12

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz stałej łączności między Sołectwem a Radą Gminy, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na Zebraniu Wiejskim zwołanym przez Wójta Gminy.
2. Wybór na nową kadencję powinien być dokonany w terminie określonym w § 4 ust. 3.
3. Pełnienie funkcji Sołtysa ma charakter społeczny.
4. Rada Gminy może ustanowić zasady na jakich Sołtysowi będzie przysługiwała dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych.

§ 13

1. Do kompetencji Sołtysa należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone na rzecz innych organów, a w szczególności:
 1. zwoływanie i prowadzenie Zebrań Wiejskich,
 2. zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 3. działanie stosowne do uchwał Zebrania Wiejskiego, Rady Gminy, zarządzeń Wójta Gminy,
 4. wpływanie na wykorzystanie aktywności mieszkańców służącej poprawie gospodarki i warunków życia w Sołectwie,
 5. reprezentowanie mieszkańców Sołectwa wobec Rady Gminy, Wójta Gminy,
 6. uczestniczenie w naradach Sołtysów, zwoływanych okresowo przez Wójta,
 7. wykonywanie powierzonych mu przepisami prawa zadań z zakresu administracji publicznej.
 8. wykonywanie uchwał Zebrania Wiejskiego,
 9. przygotowywanie projektów uchwał Zebrania Wiejskiego,
 10. kierowanie bieżącymi sprawami Sołectwa.
2. Na Zebraniach Wiejskich co najmniej raz w roku Sołtys składa sprawozdanie ze swojej działalności.

§ 14

1. Sołtys nie będący radnym bierze udział w sesjach

Rady Gminy.

2. Sołtys uczestniczy w naradach dotyczących Sołectwa.
3. Na sesjach Rady Gminy i w naradach Wójta Sołtysowi przysługuje prawo wystąpienia z głosem doradczym. Może również zgłaszać wnioski w imieniu Zebrania Wiejskiego i Rady Sołeckiej.
4. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 15

1. Przy wykonywaniu swoich zadań Sołtys współdziała z Radą Sołecką. Rada Sołecka składa się z 3 lub 5 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenie Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Przewodniczącym Rady Sołeckiej jest Sołtys.
W posiedzeniu mogą brać udział inne osoby jeżeli Rada uzna to za konieczne.
4. O posiedzeniach Rady Sołeckiej zawiadamia się miejscowych radnych Rady Gminy oraz Rady Powiatu.
5. Uchwały Rady Sołeckiej, opinie i wnioski zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu organu w głosowaniu jawnym.
6. Rada Sołecka w szczególności:
 1. opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez Zebranie,
 2. opracowuje i przedkłada Zebraniu Wiejskiemu projekty programów pracy Sołectwa,
 3. występuje wobec Zebrania Wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań Sołectwa,
 4. wspomaga wykonanie uchwał Zebrania Wiejskiego oraz nadzorowanie ich realizacji,
 5. przekazuje organom nadzoru lub kontroli spostrzeżenia o nieprawidłowościach w funkcjonowaniu jednostek prowadzących obsługę mieszkańców Sołectwa,
 6. opiniuje wszystkie sprawy przedłożone przez Sołtysa.

§ 16

1. Sołtys i Rada Sołecka są bezpośrednio odpowiedzialni przed Zebraniem Wiejskim i mogą być odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swych obowiązków, naruszają postanowienia statutu i uchwał Zebrań Wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich

- w opinii samorządu mieszkańców wsi.
2. Z wnioskiem o odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej z przyczyn określonych w ust. 1 może zwrócić się do Zebrania Wiejskiego Wójt Gminy.
 3. Uchwała o odwołaniu podejmowana jest po wysłuchaniu zainteresowanego w głosowaniu tajnym.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania Zebrań Wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 17

Prawo do udziału w Zebraniu Wiejskim mają wszyscy mieszkańcy stali Sołectwa, posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Gminy.

§ 18

Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys:

1. z własnej inicjatywy,
2. na wniosek Rady Sołeckiej,
3. na wniosek co najmniej 1/5 mieszkańców uprawnionych do udziału w głosowaniu,
4. na wniosek Rady Gminy lub Wójta Gminy.

§ 19

1. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce Zebrania Wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej w sposób przyjęty zwyczajowo w Sołectwie.
3. Zebranie Wiejskie powinno odbyć się w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku chyba, że wnioskodawca zaproponuje termin późniejszy.

§ 20

1. Zebranie Wiejskie jest ważne gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim prawidłowo zawiadomieni, zgodnie z wymogami Statutu, oraz uczestniczy w nim co najmniej 5 % mieszkańców Sołectwa. W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców.
2. Zebranie Wiejskie otwiera Sołtys i przewodniczy jego obradom lub inna osoba wyznaczona przez Zebranie Wiejskie.
3. Porządek obrad ustala Zebranie Wiejskie na podstawie projektu przedłożonego przez Sołtysa.
4. Projekt porządku obrad winien być skonsultowany z Radą Sołecką. Sprawy proponowane do rozpatrzenia na Zebraniu Wiejskim winny być należycie przygotowane. Porządek obrad może

- być przez Zebranie Wiejskie zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego uczestnika Zebrania Wiejskiego zgłoszony przed rozpoczęciem dyskusji nad pierwszym punktem porządku obrad.
5. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie obecności referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. W przypadku powstania trudności winien zwrócić się do Przewodniczącego Rady Gminy lub Wójta o pomoc, którzy wyznaczają w tym celu odpowiednich radnych lub pracowników Urzędu Gminy.
 6. Zebranie Wiejskie rozstrzyga sprawy w formie uchwał. Także w formie uchwał wyraża opinie i formułuje wnioski.
 7. Zebranie Wiejskie sporządza listę obecności swoich uczestników.
 8. Z przebiegu Zebrania Wiejskiego sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący obrad i protokolant wybrany spośród uczestników zebrania.
 9. Uchwały podpisują osoby wymienione w pkt 8.
 10. Lista obecności uczestników Zebrania Wiejskiego stanowi załącznik do protokołu.

§ 21

W celu udzielenia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowywaniu materiałów i w organizacji zebrań Wójt Gminy wyznacza pracowników Urzędu Gminy do kontaktów z Sołectwem.

§ 22

1. Uchwały Zebrania Wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”, o ile przepis prawa i statutu nie stanowią inaczej.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Zebranie może postanowić o przeprowadzeniu tajnego głosowania nad konkretną sprawą, na wniosek 1/4 obecnych na sali uczestników Zebrania uprawnionych do głosowania.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 23

1. Pierwsze Zebranie Wiejskie po wyborach do rad gmin, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Wójt Gminy, określając jednocześnie miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza do momentu wyboru Sołtysa przewodniczącego Zebrania spośród mieszkańców sołectwa.
2. Zarządzenie Wójta Gminy w powyższej sprawie winno być podane do wiadomości publicznej w

sposób przyjęty zwyczajowo, co najmniej 7 dni przed terminem zebrania.

§ 24

1. Dla dokonania wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej wymagana jest obecność na Zebraniu Wiejskim co najmniej 5 % uprawnionych do głosowania mieszkańców Sołectwa.
2. W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców uprawnionych do głosowania, Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 30 minut w drugim terminie bez względu na liczbę uprawnionych do głosowania mieszkańców obecnych na Zebraniu.

§ 25

1. Wybory Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przeprowadzane są oddzielnie.
2. Sołtys oraz członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, spośród nieograniczonej liczby kandydatów, przez stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Sołtysiem zostaje wybrany ten kandydat, który uzyskał bezwzględną większość ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości, przeprowadza się wybory ponownie aż do skutku spośród dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą ilość głosów.
4. „Bewzględna większość głosów” - oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, tzn. przeciwnych i wstrzymujących się. Przy nieparzystej liczbie głosów jest to liczba całkowita głosów przewyższająca połowę, a zarazem tej połowie najbliższa.
5. Członkami Rady Sołeckiej zostają wybrani kandydaci, którzy uzyskali kolejno największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku gdy dwaj kandydaci otrzymali równą ilość głosów, przeprowadza się wybory ponownie aż do skutku.

§ 26

1. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje stałym mieszkańcom Sołectwa wg zasad ustalonych dla wyboru rad gmin.
2. W przypadku gdy przewodniczący Zebrania Wiejskiego poweźmie wątpliwość co do uprawnienia osoby obecnej na Zebraniu do korzystania z praw wyborczych, może zażądać od tej osoby udzielenia wyjaśnień.

§ 27

1. Wybory przeprowadza komisja wyborcza w składzie co najmniej 3 osób wybranych w głosowaniu

jawnym spośród uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania. Członkiem komisji nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań komisji wyborczej należy:
 1. przyjęcie zgłoszenia kandydatów,
 2. przeprowadzenie głosowania,
 3. sporządzenie protokołu z głosowania,
 4. ustalenie wyników wyborów,
 5. ogłoszenie wyników wyborów.
3. Z wykonania swoich czynności komisja wyborcza sporządza protokół, który winien zawierać:
 1. skład komisji z podziałem na funkcje,
 2. ilość osób biorących udział w głosowaniu,
 3. ilość zgłoszonych kandydatów,
 4. ilość głosów oddanych, w tym ważnych i nieważnych,
 5. ilość głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów,
 6. wskazanie kandydatów, którzy zostali wybrani,
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji oraz przewodniczący Zebrania.
5. Protokół stanowi integralną część protokołu z Zebrania.

§ 28

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów, zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników Zebrania.
2. W pierwszej kolejności należy zgłosić kandydatów dla dokonania wyboru Sołtysa. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.

§ 29

Wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym w następujący sposób:

1. Prawo zgłaszania kandydatów mają tylko stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze. Kandydatów można zgłaszać pisemnie. Prawo kandydowania posiada osoba mająca czynne prawo wyborcze.
2. Kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie ustnie do protokołu lub pisemnie w razie swojej nieobecności.
3. Komisja wyborcza sporządza karty do głosowania, opatrzone pieczęcią Rady Gminy, umieszczając nazwiska kandydatów w porządku alfabetycznym.
4. Karty do głosowania wrzuca się do odpowiednio zamkniętej urny wyborczej.

WYBÓR SOŁTYSA - PRZEBIEG GŁOSOWANIA

5. Głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania.

6. Głosujący oddaje głos na określonego kandydata stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska kandydata.
7. Za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk więcej niż jednego kandydata lub nie postawiono znaku „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska żadnego kandydata.
8. W przypadku zgłoszenia jednej kandydatury na Sołtysa głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” w kratce „za”, „przeciw” lub „wstrzymuję się”.
W przypadku nie postawienia znaku „X” w żadnej kratce lub postawienie znaku „X” w więcej niż jednej kratce głos jest nieważny.
9. Za głosy ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na kartach do głosowania określonych w ust. 1 i w sposób określony w ust. 6 i 8.
10. Głos jest nieważny jeżeli:
 1. karta do głosowania jest inna niż sporządzona przez komisję wyborczą zgodnie z ust. 3,
 2. karta do głosowania jest całkowicie przekreślona.
11. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych zapisów nie wywołuje skutków prawnych.

WYBÓR RADY SOŁECKIEJ - PRZEBIEG GŁOSOWANIA

12. Głosujący otrzymuje jedną kartę do głosowania.
13. Głosujący oddaje głos stawiając znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwiska tyłu kandydatów ilu jest wybieranych albo na mniejszą liczbę kandydatów.
14. Za nieważny uznaje się głos jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „X” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby niż jest wybieranych lub nie postawiono znaku „X” w żadnej kratce.
15. Za głosy ważne uznaje się głosy, które zostały oddane na kartkach do głosowania określonych w ust. 3 i w sposób określony w ust. 6 i 8.
16. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio.

§ 30

Rada Sołecka wybiera ze swego grona Zastępcę Przewodniczącego Rady Sołeckiej.

§ 31

Odwołanie Sołtysa i członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji następuje w tym samym trybie co wybór, z zastrzeżeniem § 10 ust. 3 i 4

§ 32

W sprawach nie unormowanych w Rozdziale V rozstrzygnięcia podejmuje Zebranie Wiejskie.

§ 33

1. Mandat Sołtysa i członka Rady Sołeckiej wygasa w przypadku:
 2. zrzeczenia się,
 3. odwołania przed upływem kadencji,
 4. utraty prawa wybieralności,
 5. śmierci.
2. Wójt Gminy zarządza wybory uzupełniające Sołtysa i członków Rady Sołeckiej.
4. Wybory uzupełniające odbywają się wg zasad określonych w § 24 - 29.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 34

1. Sołectwo może prowadzić własną gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy, o ile Rada Gminy tak postanowi. Zasady gospodarki finansowej określa Statut Gminy.
2. Dochodami Sołectwa są dobrowolne wpłaty osób fizycznych, prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa prowadzona jest w oparciu o plan wydatków, którego projekt Sołtys składa w terminie ustalonym zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy w sprawie zasad i terminów obowiązujących przy opracowaniu projektu budżetu.
4. Środki budżetowe Sołectwa mogą być przeznaczone na:
 1. dofinansowane czynów społecznych w sołectwie,
 2. wyposażenie obiektów gminnych położonych na terenie Sołectwa,
 3. utrzymanie i konserwacja mienia gminnego znajdującego się na terenie Sołectwa,
5. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy w Chybiu.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 35

Zmiany statutu uchwała Rada Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek Zebrania Wiejskiego.

§ 36

Spory interpretacyjne na tle postanowień Statutu Sołectwa rozstrzyga Rada Gminy.

217

UCHWAŁA NR XXIV/180/2004 Rady Gminy Ciasna

z dnia 9 grudnia 2004 r.

**zmieniająca uchwałę Rady Gminy Ciasna nr VI/64/2003 z dnia 17 kwietnia 2003 r.,
w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność gminy Ciasna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” oraz art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r., o samorządzie gminnym / tj. z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 34 ust. 1 pkt 3, ust. 4, 5 i 6, art. 35 ust. 1, 2 i 3 art. 67 1 a i ust. 3, art. 68 ust. 1 pkt 7, art. 70 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r., o gospodarce nieruchomościami / tj. z 2000 r., Dz. U. Nr 46, poz. 543 z późn. zm./ w związku z art. 1, 2, 3 ustawy o własności lokali z dnia 24 czerwca 1994 roku /jt. z 2000 r., Dz. U. Nr 80, poz. 903 z późn. zm. / oraz art. 4 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r., o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych / Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zm./.

Rada Gminy Ciasna
uchwała:

§ 1

Traci moc § 5 uchwały nr VI/64/2003 Rady Gminy w

Ciasnej z dnia 17 kwietnia 2003 r. Pozostałe postanowienia uchwały powołanej w tytule niniejszej uchwały nie ulegają zmianie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ciasna.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14-tu dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega rozplakatowaniu w miejscach publicznych gminy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Norbert Strzoda

218

UCHWAŁA NR XXVI/224/2004 Rady Miejskiej w Czerwionce - Leszczynach

z dnia 26 listopada 2004 r.

**w sprawie zmian w Uchwale Nr VII/33/2003 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach
w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych
Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów
ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności,
a także wskazania organów do tego uprawnionych.**

Na podstawie art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 34a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późniejszymi zmianami), na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta

Rada Miejska w Czerwionce - Leszczynach
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr VII/33/2003 Rady Miejskiej w Czerwion-

ce-Leszczynach z dnia 28 marca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyń z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2003 r. Nr 39 poz. 1123), wprowadza się następującą zmianę:
§ 2 otrzymuje nowe następujące brzmienie:

„§ 2.1. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub części, jeżeli:

1) wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub

- upadłościowego,
2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców.
3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
4) zachodzi uzasadniony przypadek trudności ekonomicznych wywołany względami społecznymi, życiowymi lub gospodarczymi zagrażający egzystencji dłużnika
2. Umorzenie wierzytelności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 3 również z urzędu, z inicjatywy wierzyciela.
3. Umorzenie z przyczyn o których mowa w ust 1 pkt 4 nie może być wyższe niż 70% wartości wierzytelności.
4. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu wierzytelności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
5. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części wierzytelności. W razie niedotrzymania tego terminu przez dłużnika decyzja umorzeniowa (porozumienie) podlega uchyleniu. Dla omawianej sytuacji umorzenia czę-

ści wierzytelności stosuje się odpowiednio zapisy § 4 ust. 2 i 3.

6. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników."

§ 2

Zmiana wynikająca z niniejszej Uchwały ma zastosowanie do nowych wniosków a także do tych wniosków, które zostały złożone przed datą podjęcia niniejszej Uchwały i nie zostały jeszcze rozpatrzone.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Wiesław Janiszewski

219

UCHWAŁA NR 509/XXXVII/2004 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 listopada 2004 roku

**w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład
mieszkaniowego zasobu gminy.**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i cywilnego zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 ze zmianami Dz. U. Nr 168 z 2002 r. poz. 1383, Dz. U. Nr 113 z 2002 r. poz. 984, Dz. U. Nr 113 z 2003 r. poz. 1069, Dz. U. Nr 116 z 2004 r. poz. 1203) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zmianami w 2002 r., Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, w 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, w 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Mieszkaniowy zasób gminy tworzą lokale określone w przepisie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (Dz. U. Nr 71 poz. 733 z późniejszymi zmianami) zwanej dalej ustawą. Gmina może wynajmować lokale mieszkalne poprzez wynajem:
- lokali służących do zaspokajania potrzeb mieszkaniowych,
 - lokali zamiennych,
 - lokali socjalnych,
 - lokali przeznaczonych do remontu we własnym zakresie i na własny koszt osobom, które wniośki o wynajem złożyły przed wejściem w życie niniejszej uchwały,

- lokali o powierzchni przekraczającej 80 m² zgodnie z art. 21 ust. 3 pkt 7 ustawy.

§ 2

Zasady wynajmu lokali mieszkalnych.

1. Gmina może wynajmować lokale mieszkalne osobom, które spełniają określone poniżej kryteria.
2. Najemcą lokalu mieszkalnego może zostać wyłącznie osoba, której potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone i która znalazła się w trudnej sytuacji materialnej.
3. Podlegają odmowie wnioski osób, które:
 - zbyły lokal lub budynek mieszkalny,
 - posiadają tytuł prawny do innego lokalu mieszkalnego.
4. Przez osobę, której potrzeby mieszkaniowe nie są zaspokojone rozumie się osobę, która:
 - 1) utraciła mieszkanie w wyniku klęski żywiołowej, katastrofy, pożaru;
 - 2) stała się osobą bezdomną z powodów nie zawnionych przez siebie;
 - 3) mieszka w lokalu, w którym na osobę uprawnioną do zamieszkiwania przypada mniej niż 5 m² powierzchni pokoi;
 - 4) mieszka w lokalu przeznaczonym decyzją organu do spraw nadzoru budowlanego do wyburzenia lub remontu kapitalnego;
 - 5) mieszka w lokalu, bądź w budynku przeznaczonym pod inwestycje gminne, jeżeli nie była objęta odszkodowaniem za wywłaszczenie;
 - 6) opuściła Dom Dziecka w wyniku osiągnięcia pełnoletności, jeżeli nie ma możliwości powrotu do lokalu, w którym jest zameldowana na pobyt stały, a wniosek o najem lokalu złożyła nie później niż w terminie dwóch lat po opuszczeniu Domu Dziecka.
5. Osobą, która znalazła się w trudnej sytuacji materialnej w rozumieniu niniejszej uchwały jest osoba, której dochody brutto na jednego członka rodziny w okresie ostatnich trzech miesięcy przed złożeniem wniosku i przed weryfikacją nie przekraczają:
 - 1) w przypadku osób ubiegających się o wynajem na zasadach ogólnych 150% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 100 % najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym;
 - 2) w przypadku osób ubiegających się o wynajem mieszkania socjalnego 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym lub 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.Za dochód uważa się wszelkie przychody po odliczeniu kosztów ich uzyskania oraz po odliczeniu składek na ubezpieczenie społeczne przyjmowane do celów wyliczenia dodatku mieszkaniowego.

6. Do wynajmu mogą być również zakwalifikowane osoby o orzecznym znacznym lub umiarkowanym stopniu niepełnosprawności, zajmujące lokale o niskim standardzie w budynkach prywatnych, nawet jeżeli nie spełniają warunków ust. 4 pkt 3.
7. Do wynajmu mogą być zakwalifikowane także osoby, które w myśl prawa budowlanego uzyskały zezwolenie na nadbudowę, przebudowę, rozbudowę budynku w celu wybudowania na swój koszt lokalu mieszkalnego, bądź uzyskały pozwolenie na remont kapitalny lokalu w zasobach mieszkaniowych gminy.
8. Do wynajmu mogą być zakwalifikowane także osoby niezbędne dla miasta, sprowadzane z innych miejscowości na czas trwania stosunku pracy, zgodnie z art. 20 ust. 3 ustawy.

§ 3

Izby przyległe i lokale niesamodzielne.

1. W celu likwidacji lokali niesamodzielnych dopuszcza się możliwość zawierania umów najmu z osobami pozostającymi w lokalu w sytuacji opróżnienia pozostałej części tego lokalu, bądź wynajęcia lokalu zamiennego w przypadku nie wyrażenia przez najemcę zgody na zawarcie umowy najmu opróżnionej części lokalu.
2. W celu przyścia z pomocą rodzinom zajmującym lokale nadmiernie zagęszczone (poniżej 5 m² powierzchni pokoi na osobę) dopuszcza się możliwość zawierania umów najmu z osobami będącymi najemcami lokalu mieszkalnego pozostającego w bezpośrednim sąsiedztwie lokalu zwolnionego.

§ 4

Zamiany lokali mieszkalnych.

1. Najemcy, lokatorzy i właściciele mogą dokonywać pomiędzy sobą zamiany lokali na zasadzie dobrowolności pod warunkiem posiadania tytułu prawnego do zajmowanego lokalu i wyrażenia zgody na zamianę przez uprawnionego dysponenta lokalu. W przypadku lokali własnościowych lub budynków prywatnych wymagane jest przeniesienie prawa własności.
2. Zamiana może również polegać na dostarczeniu przez gminę wolnego lokalu w zamian za lokal wchodzący w skład mieszkaniowego zasobu gminy dotychczas zajmowany przez najemcę. Lokal zwalniany przez najemcę w wyniku zamiany winien znajdować się w dobrym stanie technicznym i być wolny od zadłużenia czynszowego.
3. Zamiana lokalu przez gminę na dwa odrębne lokale mieszkalne jest możliwa jedynie w przypadkach, np.: przewlekłej choroby lub inwalidztwa w rodzinie przy jednoczesnym zamieszkiwaniu w lokalu

dwóch rodzin.

4. Zamiana lokalu mieszkalnego na lokal zadłużony wymaga jednorazowej spłaty zadłużenia przez potencjalnego najemcę.

§ 5

Zasady postępowania w stosunku do osób, które pozostały w lokalu po wyprowadzeniu się bądź śmierci najemcy.

1. Regulacja tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego może nastąpić na rzecz:
 - 1) osób pozostałych w lokalu bez tytułu prawnego po śmierci głównego najemcy, które nie wstąpiły w stosunek najmu na podstawie art. 691 Kodeksu cywilnego, tj. wstępni, zstępni, rodzeństwo - wspólnie zamieszkujący z głównym najemcą do chwili jego śmierci.
 - 2) osób pozostałych w lokalu mieszkalnym po wyprowadzeniu się głównego najemcy, tj. małżonek nie będący współnajemcą lokalu, dzieci współmałżonka, wstępni, zstępni, rodzeństwo, osoby wobec których najemca był obowiązany do świadczeń alimentacyjnych - wspólnie zamieszkujący z głównym najemcą do chwili jego wyprowadzenia się.
2. Kryteria regulacji tytułu prawnego:
 - wymagany wiek pełnoletności,
 - brak możliwości powrotu na poprzednie miejsce zamieszkania,
 - brak tytułu prawnego wnioskodawcy i jego współmałżonka do innego lokalu mieszkalnego,
 - fakt zamieszkiwania wspólnie z najemcą winien być poparty oświadczeniami sąsiadów,
 - faktyczne zamieszkiwanie z najemcą do chwili jego śmierci, bądź wyprowadzenia przez okres co najmniej 5 lat poparte zameldowaniem,
 - bieżące regulowanie należności związanych z wynajmem przedmiotowego lokalu.

§ 6

Zasady oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80 m².

1. Wolne lokale o powierzchni przekraczającej 80 m², które nie zostały wynajęte osobom objętych wykazem osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu, mogą być oddane w najem ze stawką czynszu ustaloną w drodze przetargu nieograniczonego.
2. W przetargu uwzględnia się wiarygodność płatniczą przyszłego najemcy.
3. Wyściowa stawka czynszu do przetargu za 1 m² nie może być niższa niż 100% stawki bazowej, określonej odrębną uchwałą Rady Miasta.

§ 7

Tryb postępowania w sprawach dotyczących lokali mieszkalnych.

1. Załatwianie spraw najmu lokalu mieszkalnego rozpoczyna się od złożenia wniosku o wynajem lokalu mieszkalnego.
2. Tryb przyjmowania i rozpatrywania wniosków o najem lokalu mieszkalnego jest jawny. Jawne są też kryteria wyboru osób, z którymi umowy powinny być zawierane.
3. Jawność postępowania ma na celu realizację kontroli społecznej i jest wykonywana, m.in. poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń usytuowanej przy Wydziale Komunalnym, aktualnych wykazów osób zakwalifikowanych do zawarcia umowy najmu.
4. Przed przystąpieniem do opracowania rocznych wykazów wnioski podlegają weryfikacji kryterium dochodowego i metrażowego.
5. Wydział Urzędu Miasta do spraw mieszkaniowych zwany dalej wydziałem sporządza projekty rocznych wykazów osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych zwane dalej wykazami.
6. Przed sporządzeniem projektów wykazów wydział obowiązany jest zasięgnąć opinii Społecznej Komisji Mieszkaniowej.
7. Społeczna Komisja Mieszkaniowa powoływana jest przez Prezydenta Miasta. Tryb pracy Komisji określa jej regulamin.
8. Projekty wykazów powinny wymieniać osoby, z którymi ma być spisana umowa najmu. Od umieszczenia na wykazie zwolnione są osoby wymienione w § 2 ust. 4 pkt 1 i ust. 8, w § 3, w § 4, w § 5 i w § 6.
9. Projekty wykazów powinny być podane do publicznej wiadomości w siedzibie Urzędu Miasta Częstochowy, rokrocznie w grudniu przez okres 14 dni. W projektach tych gmina informuje o terminie i miejscu składania uwag i zastrzeżeń.
10. Po rozpatrzeniu uwag i zastrzeżeń, o których mowa w ustępie 9, wykaz osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali mieszkalnych podany jest do publicznej wiadomości w siedzibie gminy.
11. Liczba osób umieszczonych na wykazie powinna być dostosowana do możliwości lokalowych miasta.
12. Roczne wykazy osób zakwalifikowanych do wynajmu lokali zatwierdzane są przez Prezydenta Miasta i ogłaszane do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń do dnia 10 stycznia każdego roku.
13. Realizacja wykazów, o których mowa w ustępie 10, polega na przedstawieniu propozycji zawarcia umowy najmu lokalu.
14. Kaucję za wynajem mieszkania ustala się w

wysokości 10 krotności miesięcznego czynszu zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy.

15. Osoba znajdująca się w trudnej sytuacji materialnej może ubiegać się o rozłożenie kaucji na 10 miesięcznych rat nie podlegających oprocentowaniu.
16. W przypadku zakończenia najmu lokal winien być w ciągu miesiąca przekazany zarządcy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 9

Traci moc uchwała nr 691/LIV/01 Rady Miasta Często-

chowy z dnia 29 listopada 2001 roku w sprawie zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu gminy.

§ 10

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY**

mgr Wiesław Wiatrak

220

**UCHWAŁA NR 515/XXXVII/2004
Rady Miasta Częstochowy**

z dnia 26 listopada 2004 roku

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania w roku 2005 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze Miasta Częstochowy.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 4, art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz na podstawie art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (jednolity tekst Dz. U. Nr 204 z 2004 r. poz. 2088)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się liczbę 40 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na obszarze Miasta Częstochowy przeznaczonych do wydania w 2005 roku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA CZĘSTOCHOWY**

mgr Wiesław Wiatrak

221

UCHWAŁA NR 551/XXXIX/2004 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 27 grudnia 2004 roku

w sprawie uznania za pomniki przyrody.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. Dz. U. Nr 23 poz. 220 z 2002 r., Dz. U. Nr 62 poz. 558 z 2002 r., Dz. U. Nr 113 poz. 984 z 2002 r., Dz. U. Nr 214 poz. 1806 z 2002 r., Dz. U. Nr 80 poz. 717 z 2003 r., Dz. U. Nr 162 poz. 1568 z 2003 r., Dz. U. Nr 153 poz. 1271 z 2002 r., Dz. U. Nr 102 poz. 1055 z 2004 r., Dz. U. Nr 116 poz. 1203 z 2004 r.) oraz art. 6 ust 1 pkt 6, art. 40, art. 44 ust. 1 i 2, art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92 poz. 880)

**Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:**

§ 1

Dla zachowania szczególnych wartości przyrodniczych uznaje się za pomniki przyrody obiekty będące drzewami, których wykaz nazw gatunkowych stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

W stosunku do wymienionych powyżej pomników przyrody wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu;
- 2) wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu;
- 3) uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
- 4) umieszczania tablic reklamowych.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

inż. Ryszard Szczuka

**Załącznik Nr 1
Do uchwały Nr 551/XXXIX/2004
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 27 grudnia 2004 roku**

Lp.	Miejscowość	Gatunek drzewa	Obwód pnia	Lokalizacja	Nr kolejny pomnika
1.	Częstochowa	dąb czerwony	338 cm	Park 3 Maja k.m.152 działka nr 3	1/04
2.	Częstochowa	kasztanowiec biały	393 cm	Park 3 Maja k.m.152 działka nr 3	2/04
3.	Częstochowa	modrzew europejski	311 cm	Park 3 Maja k.m.152 działka nr 3	3/04
4.	Częstochowa	klon pospolity	297 cm	Park 3 Maja k.m.152 działka nr 3	4/04
5.	Częstochowa	jesion wyniosły	353 cm	Park 3 Maja k.m.152 działka nr 3	5/04
6.	Częstochowa	grusza pospolita	235 cm	Park Staszica k.m.152 działka nr 4	6/04
7.	Częstochowa	klon jawor	250 cm	Park Staszica k.m.152 działka nr 4	7/04
8.	Częstochowa	wiąz holenderski	324 cm	Promenada Niemena k.m.24 działka nr 213/7	8/04

222

UCHWAŁA Nr 165 /XVIII/ 2004 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 7 grudnia 2004

w sprawie : określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego i logopedy oraz tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 i art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm)

Rada Gminy Dębowiec
uchwala:

§ 1

1. Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin pedagoga szkolnego i logopedy w wysokości 20 godzin.
2. Wymiar określony w ust. 1 został pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora Bielskiej Delegatury Kuratorium Oświaty w Katowicach w dniu 8 listopada 2004 r.

§ 2

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa się zgodnie ze wzorem:

$$\frac{a}{A} + \frac{b}{B} + \dots = N$$

gdzie:

- a, b,... - to liczby godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuszem organizacyjnym placówki,
A, B,... - to tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru zajęć dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
N - to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczycieli, realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym wymiarze godzin.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dębowiec.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy w Dębowcu.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Dębowiec

mgr inż. Adam Pastucha

223

UCHWAŁA NR XXVIII/166/2004 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój

z dnia 7 grudnia 2004 r.

w sprawie: utworzenia instytucji kultury pn. „Gminny Ośrodek Kultury”

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 9 i art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i pro-

wadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

Utworzyć z dniem 01 marca 2005 r. jednostkę organizacyjną pod nazwą Gminny Ośrodek Kultury w Goczałkowicach-Zdroju, działająca w formie samorządowej instytucji kultury, dla której prowadzenie działalności kulturalnej jest podstawowym celem statutowym.

§ 2

Nadać Gminnemu Ośrodkowi Kultury statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Krzysztof Kleczka

**Załącznik
do uchwały nr XXVIII/166/2004
Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój
z dnia 07.12.2004 r.**

STATUT GMINNEGO OŚRODKA KULTURY W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Kultury w Goczałkowicach-Zdroju zwany dalej Ośrodkiem, jest gminną jednostką organizacyjną prowadzącą działalność kulturalną, działającą w formie gminnej instytucji kultury na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 13, poz. 123, z późn. zm.);
- 3) niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedziba Ośrodka mieści się w Goczałkowicach-

-Zdroju, a terenem jego działania jest obszar Gminy Goczałkowice-Zdrój.

2. Organizatorem Ośrodka jest Gmina Goczałkowice-Zdrój.
3. Organizator zapewnia Gminnemu Ośrodkowi Kultury właściwe warunki działalności i rozwoju odpowiadające jego zadaniom, a w szczególności:
 - 1) lokal
 - 2) niezbędne środki przeznaczone na prowadzenie działalności podstawowej i wyposażenie.
4. Bezpośredni nadzór nad działalnością w zakresie organizacji i funkcjonowania Ośrodka sprawuje Wójt Gminy.

§ 3

Ośrodek posiada osobowość prawną i prowadzi samodzielny gospodarkę finansową.

§ 4

Ośrodek używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Rozdział II

Zakres działalności

§ 5

Ośrodek realizuje zadania w dziedzinie edukacji kulturalnej, upowszechniania kultury i sztuki oraz usług kulturalnych, wynikających z potrzeb sygnalizowanych przez poszczególne środowiska lokalne i mieszkańców Gminy.

§ 6

W realizacji zadań Ośrodek współdziała z innymi instytucjami kultury, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi oraz innymi osobami prawnymi i fizycznymi, zgodnie z potrzebami lokalnej społeczności.

§ 6

Do zadań Ośrodka należy w szczególności:

1. Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspakajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych społeczności lokalnej
2. Przygotowanie do odbioru i tworzenie wartości kulturowych i kulturalnych
3. Upowszechnianie kultury
4. Kształtowanie aktywnego uczestnictwa w kulturze
5. Tworzenie warunków do rozwoju i organizowanie amatorskiego ruchu artystycznego
6. Koordynowanie działań i inicjatyw innych organizacji dla zaspokojenia podstawowych potrzeb

kulturalnych

7. Upowszechnianie i popularyzacja historii i tradycji, opieka nad zabytkami.

§ 7

Ośrodek realizuje zadania, o których mowa w § 6 przez organizowanie:

1. zespołowego uczestnictwa w kulturze - prowadzenie sekcji, kół zainteresowań i zespołów artystycznych
2. różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę
3. form indywidualnej aktywności kulturalnej
4. imprez kulturalnych: koncertów, wystaw, przeglądów
5. promocji i mecenatu nad amatorską twórczością artystyczną.

§ 8

Przedmiotem działalności GOK jest również:

1. utrzymanie i wyposażanie obiektów i terenów stanowiących majątek GOK
2. właściwe wykorzystanie powierzonego mienia oraz dbałość o dobry stan techniczny obiektów i urządzeń, o których mowa w ust. 1

§ 9

1. GOK może prowadzić działalność gospodarczą, z której przychody przeznaczone będą na realizację celów statutowych i pokrywanie kosztów działalności bieżącej.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 obejmuje m.in.:
 - 1) wynajem pomieszczeń
 - 2) organizację spektakli, koncertów, wystaw, odczytów itp.
 - 3) prowadzenie kursów
 - 4) organizowanie imprez rozrywkowych
 - 5) prowadzenie działalności wydawniczej
 - 6) świadczenie usług poligraficznych, fotograficznych oraz innych usług z zakresu kultury
 - 7) prowadzenie edukacji artystycznej w różnych formach
 - 8) wynajem sprzętu technicznego
 - 9) realizację imprez zleconych (imprezy okolicznościowe, rodzinne, obrzędy)
 - 10) prowadzenie sprzedaży dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego
 - 11) prowadzenie drobnego handlu
 - 12) prowadzenie małej gastronomii.

§ 10

GOK zapewnia nieodpłatną obsługę sprzętową imprez organizowanych przez placówki oświatowe i stowa-

rzyszenia działające na terenie Gminy.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 11

1. Gminnym Ośrodkiem Kultury kieruje dyrektor powołany i odwoływany przez Wójta Gminy.
2. Powołanie dyrektora następuje po przeprowadzeniu przez Wójta Gminy postępowania konkursowego w oparciu o zasady określone w odrębnych przepisach.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Rady Gminy powołanie Dyrektora następuje z pominięciem postępowania, o którym mowa w ust. 2.

§ 12

1. Dyrektor zarządza Gminnym Ośrodkiem Kultury i reprezentuje go na zewnątrz.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1 Dyrektor Ośrodka działa jednoosobowo, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z przepisami prawa.

§ 13

Do obowiązków Dyrektora należy m.in.:

- 1) kierowanie bieżącą działalnością Ośrodka
- 2) zarządzanie majątkiem
- 3) zatrudnianie i zwalnianie pracowników
- 4) wydawanie zarządzeń, instrukcji i innych aktów
- 5) inspirowanie i koordynowanie działalności kulturalnej na terenie Gminy
- 6) opracowanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego
- 7) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności
- 8) prawidłowe organizowanie pracy podległych pracowników
- 9) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, przydzielanie zakresów czynności, ustalanie zastępstw
- 10) zapewnienie właściwych warunków pracy i stosowanie przepisów prawa pracy oraz przepisów bhp i p/poż
- 11) stosowanie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych związanych z funkcjonowaniem instytucji
- 12) występowanie z wnioskami o dotacje na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§ 14

Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie

mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązania finansowego, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 15

W Gminnym Ośrodku Kultury zatrudnieni są:

- 1) Dyrektor
- 2) główna księgowa
- 3) pracownicy merytoryczni
- 4) pracownicy administracyjni
- 5) pracownicy techniczno-gospodarczy.

§ 16

Organizację wewnętrzną Ośrodka określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Wójta Gminy

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 17

Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej, kierując się zasadą efektywności wykorzystania środków i mienia.

§ 18

1. Ośrodek prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków i samodzielnie gospodaruje przydzieloną i nabytą częścią mienia.
2. Koszty bieżącej działalności i zobowiązań Ośrodek pokrywa z uzyskiwanych przychodów.

§ 19

1. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan działalności, zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji z budżetu Gminy.
2. Plan działalności Ośrodka zawiera: plan usług, plan przychodów i kosztów, plan remontów i konserwacji środków trwałych oraz plan inwestycji

§ 20

Przychodami Ośrodka są:

1. wpływy z prowadzonej działalności podstawowej
2. wpływy z działalności gospodarczej, w tym najmu i dzierżawy składników majątkowych oraz sprzedaży majątku ruchomego
3. dotacje z budżetu gminy

4. darowizny otrzymywane od osób fizycznych i prawnych
5. odsetki bankowe
6. środki pochodzące z innych źródeł, w tym:
 - 1) dotacje z budżetu państwa i środki na dofinansowanie bieżących zadań własnych
 - 2) pozyskane w ramach sponsoringu.

§ 21

Wysokość rocznej dotacji na działalność Ośrodka ustala Rada Gminy w uchwale budżetowej.

§ 22

Dyrektor oraz pracownicy Ośrodka otrzymują wynagrodzenie zgodnie z kwalifikacjami, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów.

§ 23

Ośrodek tworzy następujące fundusze:

- 1) fundusz Gminnego Ośrodka Kultury - odzwierciedla wartość wydzielonego i nabytego mienia
- 2) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych - utworzony na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24

Ośrodek może tworzyć z rocznego zysku fundusz załogi z przeznaczeniem na wypłatę nagród indywidualnych.

§ 25

W celu prowadzenia działalności statutowej Ośrodek korzysta z mienia stanowiącego własność Gminy, znajdującego się w budynku przy ul. Szkolnej 13.

§ 26

Majątek Ośrodka może być wykorzystywany wyłącznie do celów związanych z wykonywaniem przez GOK zadań statutowych.

§ 27

W sprawach gospodarki finansowej nie uregulowanych niniejszym statutem, Ośrodek prowadzi działalność na zasadach obowiązujących w samorządowych instytucjach kultury.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Ośrodek podlega wpisaniu do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Wójta Gminy.
2. Ośrodek uzyskuje osobowość prawną z chwilą wpisania do rejestru.

§ 29

Ośrodek zarządza mieniem Gminy przekazany na zasadzie odrębnych ustaleń.

§ 30

1. Zmiana statutu może nastąpić na wniosek Dyrektora Ośrodka lub na podstawie postanowień Statutu Gminy Goczałkowice-Zdrój dotyczących inicjatywy uchwałodawczej.
2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Krzysztof Kleczka

224

**UCHWAŁA NR XXVIII/167/2004
Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój**

z dnia 7 grudnia 2004 r.

**w sprawie: utworzenia jednostki organizacyjnej pn. „Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji
w Goczałkowicach-Zdroju”**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h), art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, art. 5 ust. 4 oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. Nr 81 z 2001 r. poz. 889 z późn. zm.)

Rada Gminy Goczałkowice-Zdrój
uchwała:

§ 1

Utworzyć z dniem 01 marca 2005 r. jednostkę organizacyjną pod nazwą Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji w Goczałkowicach-Zdroju”, działająca w formie jednostki budżetowej, której przedmiotem działania będzie rozwój kultury fizycznej oraz organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej.

§ 2

Nadać Gminnemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji, o którym mowa w § 1, statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Upoważnić Wójta gminy do podejmowania wszelkich czynności organizacyjno - prawnych niezbędnych do rozpoczęcia działalności jednostki.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Krzysztof Kleczka

**Załącznik
do uchwały Nr XXVIII/167/2004 Rady Gminy Goczałkowice-Zdrój
z dnia 07.12.2004 r.**

**STATUT
GMINNEGO OŚRODKA SPORTU I REKREACJI
W GOCZAŁKOWICACH-ZDROJU**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji jest jednostką organizacyjną Gminy Goczałkowice-Zdrój działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142 z 2001r. poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t.j. Dz. U. nr 81 z 2001r. poz. 889 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. nr 15 z 2003r. poz. 148 z

- późn. zm.)
4) niniejszego statutu.

§ 2

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji jest jednostką organizacyjną Gminy Goczałkowice-Zdrój nie posiadającą osobowości prawnej, działającą w formie jednostki budżetowej.

§ 3

Siedziba Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji mieści się w Goczałkowicach-Zdroju, a terenem jego działania jest Gmina Goczałkowice-Zdrój.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad działalnością jednostki sprawuje Wójt Gminy Goczałkowice-Zdrój.

§ 5

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

§ 6

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji zarządza następującymi obiektami sportowymi stanowiącymi mienie komunalne Gminy Goczałkowice-Zdrój:

- 1) nieruchomość położona przy ul. Uzdrowskiej 44a
- 2) część nieruchomości położonej przy ul. Powstańców Śl. 3.

Rozdział II

Zadania Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji

§ 7

Podstawowym celem działalności jednostki jest realizacja zadań własnych Gminy w zakresie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej, w szczególności podejmowanie działań dla zapewnienia rozwoju psychofizycznego oraz uzdolnień i sprawności fizycznej człowieka, a także dla zachowania i przywracania jego zdrowia..

§ 8

1. Do zadań Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji należy:
 - 1) upowszechnianie i rozwój kultury fizycznej
 - 2) organizowanie działalności w dziedzinie rekreacji ruchowej
 - 3) organizacja zawodów oraz imprez rekreacyjnych

i sportowych

- 4) utrzymywanie oraz udostępnianie obiektów sportowych i rekreacyjnych Gminy Goczałkowice-Zdrój
- 5) upowszechnianie różnych form kultury fizycznej oraz usług sportowo-rekreacyjnych
- 6) współdziałanie w rozwoju kultury fizycznej ze stowarzyszeniami kultury fizycznej i klubami sportowymi oraz udzielanie im pomocy w realizacji zadań
- 7) współpraca z placówkami oświatowymi celem wykorzystania obiektów do prowadzenia zajęć wychowania fizycznego i gimnastyki korekcyjnej
- 7) współpraca z jednostkami działającymi w zakresie ochrony zdrowia dla wykorzystania obiektów w celach rehabilitacji i odnowy biologicznej
- 8) finansowanie kultury fizycznej, sportu i rekreacji w ramach uchwalonego budżetu.
2. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez organizowanie :
 - 1) zespołowego uczestnictwa w kulturze fizycznej
 - 2) zajęć, podczas których prowadzone są różne formy rekreacji ruchowej
 - 3) form indywidualnej aktywności ruchowej człowieka
 - 4) form aktywnego wypoczynku rekreacyjno-sportowego, w szczególności: biwaków, zlotów, spływów, obozów, rajdów.

§ 9

Zadaniem Gminnego Ośrodka i Rekreacji jest również:

- 1) utrzymywanie w odpowiednim stanie technicznym obiektów, urządzeń i terenów będących w dyspozycji jednostki
- 2) właściwe wykorzystanie powierzonego mienia oraz dbałość o dobry stan techniczny obiektów i urządzeń
- 3) samodzielne prowadzenie przez jednostkę kadr, zatrudnienia, korespondencji, płac, ubezpieczeń, obsługi finansowo - księgowej
- 4) sporządzanie sprawozdań oraz analiz dochodów i wydatków jednostki zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Radę i Wójta Gminy.

§ 10

Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji może organizować działalność w zakresie rekreacji ruchowej poprzez tworzenie sekcji sportowych dla dzieci i młodzieży.

§ 11

Uwzględniając wymogi określone w odrębnych przepisach Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji wypracowuje dochody poprzez:

- 1) wynajem pomieszczeń i obiektów
- 2) wynajem sprzętu technicznego
- 3) organizowanie imprez sportowo-rekreacyjnych
- 4) realizowanie imprez zleconych
- 5) prowadzenie kursów
- 6) prowadzenie impresariatu sportowego
- 7) świadczenie usług sportowo-rekreacyjnych
- 8) organizowanie giełd sprzętu sportowego i turystycznego
- 9) organizowanie form aktywnego wypoczynku
- 10) świadczenie innych usług, w tym gastronomicznych.
- 11) zamieszczanie reklam
- 12) pozyskiwanie sponsorów.

§ 12

Szczegółowe warunki korzystania z obiektów sportowych, w tym zasady odpłatności określa odrębna uchwała Rady Gminy.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 13

1. Gminnym Ośrodkiem Sportu i Rekreacji kieruje kierownik, którego zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Wójta Gminy, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność zgodnie z przepisami prawa.

§ 14

1. Do obowiązków Kierownika należy m.in.:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością
 - 2) administrowanie majątkiem jednostki
 - 3) nadzór nad właściwym wykorzystaniem powierzonego mienia i stanem technicznym obiektów oraz urządzeń będących w dyspozycji jednostki
 - 4) zatrudnianie i zwalnianie pracowników
 - 5) wydawanie zarządzeń, instrukcji i innych aktów
 - 6) inspirowanie i koordynowanie działalności w zakresie kultury fizycznej i rekreacji ruchowej na terenie Gminy
 - 7) opracowanie rocznego planu działalności oraz rocznego planu finansowego

- 8) sporządzanie sprawozdań z działalności
- 9) prawidłowe organizowanie pracy podległych pracowników
- 10) podejmowanie decyzji w sprawach kadrowych, przydzielanie zakresów czynności, ustalanie zastępstw
- 11) zapewnienie właściwych warunków pracy i stosowanie przepisów prawa pracy oraz przepisów bhp i p/poż
- 12) stosowanie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, informacji niejawnych oraz innych związanych z funkcjonowaniem jednostki
- 13) przestrzeganie przepisów w zakresie bezpieczeństwa imprez masowych, zapewnienie bezpieczeństwa oraz pierwszej pomocy medycznej uczestnikom i widzom zajęć oraz prowadzonych w ramach rekreacji ruchowej
- 14) występowanie z wnioskami o dotacje na realizację zadań objętych mecenatem państwa i na dofinansowanie bieżących zadań własnych.

§ 15

Jeżeli czynność prawna obejmuje rozporządzenie mieniem lub może spowodować powstanie zobowiązania finansowego, do skuteczności oświadczenia woli wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 16

1. W Gminnym Ośrodku Sportu i Rekreacji zatrudnieni są:
 - 1) kierownik
 - 2) główna księgowa
 - 3) pracownicy merytoryczni prowadzący zajęcia w zakresie kultury fizycznej, sportu i rekreacji ruchowej
 - 4) pracownicy administracyjni
 - 5) pracownicy techniczno-gospodarczy,
2. Organizację wewnętrzną określa Regulamin Organizacyjny opracowany przez Kierownika a zatwierdzany przez Wójta Gminy.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§ 17

1. Gminny Ośrodek Sportu i Rekreacji prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Opracowanie rocznego planu finansowego oraz jego realizacja należy do obowiązków kierownika,

4. Wydatkowanie środków odbywa się w oparciu o przepisy ustawy - Prawo zamówień publicznych.

§ 18

Wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz zasady wynagradzania regulują odrębne przepisy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19

1. Zmiana statutu może nastąpić na wniosek Kierownika Gminnego Ośrodka Sportu i Rekreacji

lub na podstawie postanowień Statutu Gminy Goczałkowice-Zdrój dotyczących inicjatywy uchwałodawczej.

2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 20

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

inż. Krzysztof Kleczka

225

UCHWAŁA NR XVIII/145/2004 Rady Gminy w Godowie

z dnia 3 grudnia 2004 r.

w sprawie : zasad sprzedaży lokali mieszkalnych położonych w budynkach stanowiących własność Gminy Godów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a , ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr. 142. poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 1 pkt 3, art. 68 ust. 1 pkt 7 i ust. 2, art. 70 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy w Godowie uchwała:

§ 1

Lokale mieszkalne położone w budynkach stanowiących własność gminy sprzedaje się z równoczesną sprzedażą ułamkowej części nieruchomości gruntuwej.

§ 2

Wyłącza się ze sprzedaży lokale mieszkalne znajdujące się w placówkach szkolnych i przedszkolnych.

§ 3

Cenę zbywanego lokalu mieszkalnego jak również cenę związanego z nim gruntu ustala się na podstawie jego wartości rynkowej określonej przez

rzecznawcę majątkowego.

§ 4

Koszty związane ze sprzedażą lokalu mieszkalnego, tj. opłatę notarialną i sądową ponosi nabywca.

§ 5

Przy sprzedaży w trybie bezprzetargowym udziela się bonifikaty od ceny lokalu mieszkalnego i związanego z nim udziału w gruncie, do wysokości 80 % od ceny sprzedaży , ustalonej na podstawie wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 6

1. Cenę sprzedaży lokalu mieszkalnego w trybie bezprzetargowym nabywca uiszcza jednorazowo lub w systemie ratalnym.
2. Cena sprzedaży może być rozłożona na 10 rat rocznych. Rozłożona na raty niespłacona część ceny podlega oprocentowaniu przy zastosowaniu stopy procentowej równej stopie redyskonta weksli stosowanej przez Narodowy Bank Polski.
3. Wysokość pierwszej raty wynosić będzie 10% ceny ustalonej w sposób określony w § 3, po zastosowaniu bonifikat określonych w § 5.
4. Wierzytelność gminy podlega zabezpieczeniu hipotecznemu.

§ 7

W przypadku rezygnacji najemców z przysługującego im pierwszeństwa w nabyciu lokali mogą być one przeznaczone do sprzedaży w drodze przetargu. Cena ustalona w wyniku przetargu nie podlega bonifikacie i płatna jest jednorazowo przed zawarciem aktu notarialnego.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 9

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Tomas

226

**UCHWAŁA NR XVIII/146/2004
Rady Gminy w Godowie**

z dnia 3 grudnia 2004 r.

w sprawie : zasad sprzedaży budynków użytkowych stanowiących własność Gminy Godów.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 46, poz. 543 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2) ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Gminy w Godowie
uchwała:

§ 1

Budynki użytkowe stanowiące własność gminy Godów sprzedawane będą na zasadzie pierwszeństwa na rzecz aktualnych najemców.

§ 2

Budynki użytkowe, których najemcy nie skorzystają z pierwszeństwa zakupu w terminie 2 miesięcy od dnia otrzymania oferty zostaną sprzedane w drodze przetargu nieograniczonego.

§ 3

Cenę lokalu użytkowego przeznaczonego do sprzedaży ustala się na podstawie jego wartości określonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 4

1. Przy sprzedaży budynków użytkowych nie stosuje się bonifikat.
2. Nabywca zobowiązany jest uiścić należną kwotę gotówką jednorazowo

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Tomas

227

UCHWAŁA NR XVIII/148/2004 Rady Gminy w Godowie

z dnia 3 grudnia 2004 r.

w sprawie: określania szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.

Na podstawie art. 50 ust. 6 ustawy o pomocy społecznej z 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 4 ust.1, art.13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U Nr 62 poz.718 z 2000 r. z późn. zm.)

Rada Gminy w Godowie
uchwała:

§ 1

Uchwała swym zakresem obejmuje usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, zwane dalej „usługami” z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych osobom z zaburzeniami psychicznymi.

§ 2

1. Pomoc społeczna w formie usług opiekuńczych, podstawowych, pielęgnacyjnych oraz specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje:
 - osobom samotnym, które z powodu wieku bądź choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,
 - osobom samotnie gospodarującym (mającym krewnych w linii prostej zobowiązanych do alimentacji), które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a rodzina nie może takiej pomocy zapewnić,
 - osobom zamieszkałym w rodzinie, wymagającym pomocy innych osób, którym rodzina nie może takiej pomocy zapewnić.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się osobom, które ze względu na rodzaj schorzenia lub niepełnosprawność wymagają usług dostosowanych do ich potrzeb świadczonych przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem (psycholog, pedagog, fizykoterapeuta, pracownik socjalny, pielęgniarka, logopeda, terapeuta zajęciowy),
3. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznaje się na podstawie wniosku złożonego,

przez osoby uprawnione, pracownika socjalnego lub inną osobę ze środowiska oraz zaświadczenia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego konieczność przyznania tej formy pomocy.

§ 3

Usługi, o których mowa w § 1 wykonywane są przez odpowiednich pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, organizacje pozarządowe lub firmę, którą wyłoniono zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.

§ 4

1. Usługi świadczone są w miejscu zamieszkania świadczeniobiorcy.
2. Usługi przyznawane są na podstawie decyzji administracyjnej, poprzedzonej wywiadem środowiskowym określającym sytuację życiową danej osoby.
3. Zakres, wymiar i zasady odpłatności usług ustala Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie decyzją administracyjną, indywidualnie dla każdego świadczeniobiorcy, z uwzględnieniem jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i stopnia samodzielności.
4. W niedziele i święta usługi mogą być świadczone osobom samotnym lub osobom samotnie gospodarującym, które są obłożnie chore lub całkowicie niezdolne do samoobsługi, a rodzina nie może takiej opieki zapewnić.

§ 5

Wysokość odpłatności za usługi zależy od:

- 1) rodzaju usług,
- 2) dochodu na osobę w rodzinie,
- 3) sposobu gospodarowania i zamieszkiwania wspólnie z rodziną, lub samotnie,
- 4) posiadania osób zobowiązanych do alimentacji.

§ 6

Odpłatności za usługi nie ponoszą świadczeniobiorcy, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego, o którym mowa

w przepisach o pomocy społecznej.

§ 7

1. Świadczeniobiorcy, których dochód lub dochód na osobę w rodzinie jest wyższy niż kryterium docho-

dowe, o którym mowa wyżej ponoszą odpłatność za usługi.

2. Przedział dochodu, od którego obliczana jest wysokość odpłatności, ustalany jest w relacji do aktualnie obowiązującego kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, o którym mowa wyżej, w sposób następujący:

L.p.	% kryterium dochodowego określonego w przepisach o pomocy społecznej	Wysokość odpłatności w procentach ustalona od ceny usługi za 1 godzinę dla:		
		Osoby samotnej	osoby samotnie gospodarujące	osoby w rodzinie
	1	2	3	4
1	100,1 - 150	5	10	30
2	150,1 - 175	10	15	40
3	175,1 - 200	15	20	50
4	200,1 - 250	25	40	60
5	250,1 - 300	40	60	70
6	300,1 - 350	50	70	100
7	powyżej 350	100	100	100

§ 8

1. Odpłatność za usługi opiekuńcze wnoszona jest przez osobę zobowiązaną na rachunek bankowy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej do 15 dnia każdego miesiąca po wykonaniu usługi.
2. Podstawą obliczenia odpłatności są przedłożone rachunki za wykonane usługi i poświadczenia wykonania usług, podpisem, świadczeniobiorców.

§ 9

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, osoba zobowiązana do odpłatności może, na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego, być częściowo lub całkowicie zwolniona z ponoszenia odpłatności na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- 1) zdarzenie losowe,
- 2) długotrwałą chorobę, niepełnosprawność powodujące wysokie- udokumentowane - koszty.
- 3) konieczność korzystania przez więcej niż jedną osobę w rodzinie z pomocy w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.

§ 10

Traci moc uchwała Nr XXII/159/97 Rady Gminy w Godowie z dnia 21 czerwca 1997 r. w sprawie określania szczegółowych zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Godowie.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Eugeniusz Tomas

228

UCHWAŁA NR XXVI/547/2004 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 25 listopada 2004 r.

w sprawie wysokości dziennych stawek opłaty targowej, określenia sposobu jej poboru, wyznaczenia inaksenda i ustalenia wysokości wynagrodzenia za inkaso na terenie miasta Jastrzębie Zdrój w 2005 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 19 pkt 1 lit. a, pkt. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst Dz. U. z 2002 r., Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) w oparciu o opinie Komisji,

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwala:

§ 1

1. Dzienna stawka opłaty targowej pobieranej w roku 2005 od każdej osoby dokonującej sprzedaży z niżej wymienionych stoisk handlowych wynosi odpowiednio:

- 1) na targowisku miejskim przy ul. A. Bożka, przy ul. Północnej i na os. 1000-lecia:
 - a) z kosza, z ręki - 3,60 zł
 - b) stół lub stragan handlowy branży spożywczej - 11,30 zł
 - c) stół lub stragan handlowy branży przemysłowej - 12,90 zł
 - d) szczerka handlowa branży spożywczej - 12,90 zł
 - e) szczerka handlowa branży przemysłowej - 14,90 zł
 - f) stanowisko samochodowe branży spożywczej dla samochodów o ładowności do 2,5 tony włącznie - 13,40 zł
 - g) stanowisko samochodowe branży przemysłowej dla samochodów o ładowności do 2,5 tony włącznie - 13,40 zł
 - h) stanowisko samochodowe branży spożywczej dla samochodów o ładowności powyżej 2,5 tony włącznie - 18,50 zł
 - i) stanowisko samochodowe branży przemysłowej dla samochodów o ładowności powyżej 2,5 tony włącznie - 18,50 zł
 - j) namioty osłaniającego meble - 23,20 zł
 - k) sprzedaż zwierząt - 4,10 zł
 - l) kiosk handlowy bez względu na branżę za każdy rozpoczęty 1 m² zajętej powierzchni - 0,05 zł

- m) inne stanowiska handlowe - 9,30 zł
- 2) na drodze dojazdowej do cmentarza komunalnego od strony ul. Podhalańskiej:
 - a) z kosza, z ręki - 5,20 zł
 - b) każde stoisko zajmujące powierzchnię od 2 m² i od każdego następnego rozpoczętego 1m² zajętej powierzchni - 25,80 zł
- 3) w pozostałych przypadkach na terenie miasta:
 - a) z kosza, z ręki - 5,20 zł
 - b) każde stoisko zajmujące powierzchnię do 1 m² i od każdego następnego rozpoczętego 1m² - 20,60 zł
2. Użyte w ust. 1) pkt 1 lit. l) określenie „kiosk handlowy” oznacza obiekt budowlany nie złączony trwale z gruntem, ograniczony ścianami bocznymi oraz zadaszony.
3. Użyte ust. 1) pkt 1) lit. m) określenie „inne stanowiska handlowe” oznacza miejsce wyznaczone linią na nawierzchni do ustawienia wieszaków, stolików, regałów handlowych itp.

§ 2

Przy sprzedaży kwiatów, drzewek ozdobnych i owocowych opłatę targową pobiera się w zależności od typu stanowiska handlowego w wysokościach określonych w § 1 ust. 1 pkt. 1) lit. a), a w pozostałych przypadkach, jak dla stoisk branży przemysłowej.

§ 3

Zarządzić pobór opłaty targowej w drodze inkasa przez:

- a) Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu Zdroju ul. Dworcowa 17 D - we wszystkich miejscach, o których mowa w §1 ust. 1,
- b) Straż Miejską - w miejscach, o których mowa w § 1 ust.1 pkt 3.

§ 4

Ustalić miesięczne wynagrodzenie za inkaso dla Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego w wysokości 40 % pobranej w danym miesiącu przez Jastrzębski Zakład Komunalny opłaty targowej.

§ 5

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Wojciech Frank

229

**UCHWAŁA NR XXXIV/693/2004
Rady Miasta Katowice**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie upoważnienia dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych.

Na podstawie art. 39 ust. 4, art. 40. ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 2 i art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135)

nia prawa do świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, na podstawie art. 54 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. Nr 210, poz. 2135).

§ 2

Rada Miasta Katowice
uchwała:

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 1

Udzielić dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie potwierdza-

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie czternastu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

230

**UCHWAŁA NR XXXIV/697/2004
Rady Miasta Katowice**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania dla pojazdów samochodowych na drogach publicznych na obszarze miasta Katowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 13 ust.1 pkt 1, art. 13b ust. 1-5 i ust. 7, art. 40a ust.1, art. 40d ust.2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000 r. Nr 71, poz. 838 z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

W uchwale nr XIX/334/04 Rady Miejskiej Katowic z dnia 19 stycznia 2004r. w sprawie ustalenia strefy

płatnego parkowania dla pojazdów samochodowych na drogach publicznych na obszarze miasta Katowice /Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 7 poz. 290 z późn. zm./, § 11. otrzymuje brzmienie:

„§11. Wprowadzić następujące stawki opłat za korzystanie z „karty mieszkańca”

- a) za jeden miesiąc - 20,00 zł,
- b) za jeden kwartał - 50,00 zł”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

231

UCHWAŁA NR 163/XXIII/2004 Rady Gminy Kochanowice

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2000r. Nr 71, poz. 838 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Kochanowice
uchwała:

§ 1

Ustala się wysokość stawek opłaty za zajęcie pasa drogowego dróg gminnych, na cele nie związane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:

1. prowadzenia robót w pasie drogowym,
2. umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
3. umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych nie związanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam.

§ 2

Za zajęcie 1 m² powierzchni pasa drogowego dróg gminnych, o którym mowa w § 1 pkt 1 ustala się następujące stawki opłat za każdy dzień zajęcia:

- 1) przy zajęciu jezdni do 20% szerokości - 3,00 zł
- 2) przy zajęciu jezdni pow. 20% do 50% szerokości

- 5,00 zł

- 3) przy zajęciu jezdni pow. 50% do całkowitego zajęcia jezdni - 8,00 zł
- 4) Stawki określone w ust. 1 pkt 1 stosuje się także do innych elementów pasa drogowego jak np. chodniki, pobocza, zatoki postojowe i autobusowe, ścieżki rowerowe itp.

§ 3

Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 2 ustala się następujące roczne stawki opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego drogi gminnej zajętego przez rzut poziomy umieszczanego urządzenia:

- 1) na drogowym obiekcie inżynierskim - 200,00 zł
- 2) poza drogowym obiektem inżynierskim - 20,00 zł
- 3) dla urządzeń wodno-kanalizacyjnych ustala się stawkę zero.

§ 4

1. Za każdy dzień zajęcia pasa drogowego, o którym mowa w § 1 pkt 3 ustala się następującą stawkę opłat za 1 m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego np. handlowego lub usługowego oraz innych obiektów - 0,50 zł.

2. Za każdy dzień umieszczenia w pasie drogowym reklamy ustala się stawkę opłaty za 1 m² powierzchni w wysokości:

- 1) tablica jednostronna -1,00 zł
- 2) tablica dwustronna - 2,00 zł

- 3) umieszczenie w pasie drogowym reklam promujących jednostki samorządu terytorialnego jest zwolnione z opłat

3. Za umieszczenie reklamy o powierzchni mniejszej niż 1 m² pobiera się opłatę jak za 1 m².

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kochanowice.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

232

**UCHWAŁA NR 168/XXIII/2004
Rady Gminy Kochanowice**

z dnia 6 grudnia 2004 r.

w sprawie określenia dla niektórych nauczycieli tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, zasad rozliczania tego wymiaru oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz.1591 z późn. zm. /, art.42 ust. 6 i 7 w związku z art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm./po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty,

Rada Gminy Kochanowice
uchwała:

§ 1

Ustala się zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjach i innych placówkach oświatowych, zwanych dalej „Szkołami” oraz zasady przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin, pedagogów, logopedów, doradców zawodowych zatrudnionych w szkołach stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc uchwała Nr 88/XIII/99 Rady Gminy Kocha-

nowice z dnia 28.12.1999 r. w sprawie zasad udzielania i rozmiaru zniżek dla nauczycieli sprawujących funkcje kierownicze, tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagogów i psychologów oraz określania liczby uczniów, na których przysługuje etat nauczyciela bibliotekarza w szkołach podstawowych i gimnazjach na terenie gminy Kochanowice.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Pietrek

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr 168/XXIII/2004
Rady Gminy Kochanowice
z dnia 6 grudnia 2004 r.**

Zasady udzielania i rozmiar zniżek nauczycielom. Którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktyczno-opiekuńczych.

1. Nauczycielom. Którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, określony w art.42

ust.3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku - Karta
Nauczyciela /Dz. U .z 2003 r. Nr 118, poz.1112 z

późn. zm./ do liczby godzin zajęć określonych w
poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor Przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie, liczącego: - 2 oddziały, - 3 oddziały	12 10
2.	Dyrektor szkoły liczącej: - do 8 oddziałów, - od 9 – 16 oddziałów, - od 17 oddziałów	8 5 2
3.	Wicedyrektor szkoły liczącej: - od 10 –do 16 oddziałów, - od 17 oddziałów	11 7

2. Wójt Gminy w ramach posiadanych środków finansowych może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora szkoły od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru zajęć określonego w pkt.1,
3. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, Wójt Gminy może przydzielić godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 3 godziny tygodniowo, chyba że

z planów nauczania przedmiotu wynika potrzeba przydzielenia większej liczby godzin,

4. Wymiar zajęć ustalony zgodnie z pkt. 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zalecono nauczycielowi zastępstwo.

**Załącznik nr 2
do uchwały Nr 168/XXIII/2004
Rady Gminy Kochanowice
z dnia 6 grudnia 2004 r.**

1. Ustala się tygodniowy wymiar zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych

bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz dla niżej wymienionych nauczycieli:

Lp.	Stanowisko	Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin
1.	Doradcy zawodowi zatrudnieni w szkołach prowadzących zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych	20
2.	Pedagog	20
3.	Psycholog	20
4.	Logopeda	18
5.	Nauczyciele prowadzący gimnastykę korekcyjną w szkołach	18

6.	Nauczyciele przedszkoli, prowadzący zajęcia w grupach mieszanych obejmujących dzieci sześciolatnie i dzieci innych grup wiekowych	22
----	---	----

2. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dla nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin, a realizujący obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin ustala się sumując ułamkowe

części tygodniowego wymiaru godzin dla poszczególnych zajęć.

3. Godziny przydzielone powyżej obliczonej wg ust.2 liczby godzin przypadających na etat są godzinami ponadwymiarowymi.

233

UCHWAŁA NR XXVI/105/2004 Rady Gminy Kornowac

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie: zwolnień od podatku od nieruchomości i podatku od środków transportowych dla przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Kornowac na lata 2005 - 2006.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 r. nr 9, poz. 84 z późn. zm.)

Rada Gminy Kornowac
uchwała co następuje:

§ 1

- Zwalnia się:
 - od podatku od nieruchomości grunty, budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności produkcyjnej i usługowej,
 - od podatku od środków transportowych środki transportu,
 - będące w posiadaniu przedsiębiorców podejmujących po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Kornowac pod warunkiem utworzenia co najmniej 2 nowych miejsc pracy po dniu 31 grudnia 2004 r.
- Zwolnienie przysługuje nie dłużej niż do 31 grudnia 2006 r.
- Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli wzrost stanu zatrudnienia udokumentowany zostanie miesięcznymi deklaracjami ZUS DRA i potwierdzonymi poleceniami przelewu składek na ubezpieczenie społeczne.
- Kwota zwolnienia od podatku nie może przekroczyć kwoty 600 zł miesięcznie na jeden etat udokumentowanego przyrostu zatrudnienia.
- Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 2

- Ze zwolnienia, o którym mowa w § 1 może również skorzystać przedsiębiorca, który poszerza swoją działalność.
- Kwota zwolnienia od podatku dla przedsiębiorcy wymienionego w ust.1 nie może przekroczyć kwoty 300zł miesięcznie na jeden etat udokumentowanego przyrostu zatrudnienia.

§ 3

Zwolnienia o których mowa w § 1 i 2 uchwały stanowią pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

§ 4

Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do:

- przedsiębiorców, którzy w okresie trzech kolejnych lat przed dniem złożenia wniosku o udzielenie pomocy publicznej, uzyskali pomoc w wysokości przekraczającej 100.000 euro. Przedsiębiorców prowadzących działalność w zakresie:
 - górnictwa węgla,
 - hutnictwa żelaza i stali,
 - włókien syntetycznych,
 - motoryzacji,
 - przewozu rzeczy i osób,
 - produkcji, przetwórstwa i obrotu towarami rolnymi wymienionymi w Załączniku nr 1 do Traktatu Ustanawiającego Wspólnotę Europejską.

§ 5

Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały podlega sumowaniu z inną pomocą w ramach zasady de minimis.

§ 6

Warunkiem skorzystania ze zwolnień, o których mowa w § 1 i 2 jest przedłożenie przez przedsiębiorcę dokumentów potwierdzających spełnienie warunków uprawniających do objęcia zwolnieniem.

§ 7

1. Na początku każdego roku podatkowego podatnik korzystający ze zwolnienia jest zobowiązany przedłożyć informacje dotyczące:
 - 1) poziom zatrudnienia,
 - 2) wielkość oraz przeznaczenie pomocy publicznej uzyskanej przez przedsiębiorcę w ciągu trzech kolejnych lat poprzedzających rok podatkowy w ramach pomocy de minimis.
2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatnik jest zobowiązany powiadomić pisemnie Wójta Gminy w terminie 14 dni od wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
3. Podatnik, o którym mowa w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym

wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.

4. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 2 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
5. Podatnik, który wprowadził w błąd organ podatkowy co do spełnienia warunków uprawniających do zwolnienia, traci prawo do zwolnienia za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.
6. Podatnicy, o których mowa w ust. 4 i 5 są zobowiązani do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kornowac.

§ 9

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KORNOWAC**

inż. Paweł Duda

234

**UCHWAŁA NR XXV/216/2004
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej**

z dnia 9 grudnia 2004 r.

**w sprawie ustalenia obniżenia wysokości wskaźników procentowych
do obliczania wysokości dodatku mieszkaniowego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 wraz z późn. zm. /, art. 6 ust. 10 i ust. 11 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych / Dz. U. Nr 71 poz. 734 wraz z późn. zm. /

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwała:

§ 1

Ustalić obniżenie wysokości wskaźników procentowych do obliczania dodatku mieszkaniowego w wysokości 50% wydatków przypadających na normatywną powierzchnię zajmowanego lokalu mieszkalnego lub 50% faktycznych wydatków ponoszonych za lokal

mieszkalny, jeżeli powierzchnia tego lokalu jest mniejsza lub równa powierzchni normatywnej.

§ 2

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

235

UCHWAŁA NR XXXII/59/2004 Rady Gminy Lyski

z dnia 17 grudnia 2004 r.

w sprawie: zmiany uchwały dotyczącej zwolnienia z opłaty stałej za wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zwolnienia z podatku od nieruchomości

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt. 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późn. zm.) art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178zpóź. zm.) art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.)

Mając na uwadze przeciwdziałanie wzrastającemu bezrobociu na terenie Gminy Lyski oraz znaczny spadek liczby miejsc pracy, związany w głównej mierze z restrukturyzacją przemysłu.

Rada Gminy w Lyskach
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXX/50/2004 Rady Gminy Lyski z dnia 26 października 2004 r. w sprawie zwolnienia z opłaty

stałej za wpis do ewidencji działalności gospodarczej oraz zwolnienia z podatku od nieruchomości. Wprowadza się następujące zmiany:

- 1/ w podstawie prawnej uchwały w tirecie drugim słowa „...art. 88a ust. 4” zastępuje się słowami „...art. 7a ust. 3”
- 2/ § 1 skreśla się z ust. 2

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje do 31 grudnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Lyskach

mgr Kazimierz Pytlik

236

UCHWAŁA Nr XXVII/213/04 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 16 listopada 2004 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Zakładu Budżetowego
- Zakład Inżynierii Miejskiej w Łaziskach Górnych.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. h w związku z art. 40 ust. 2 pkt. 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. ze zmianami), uchwały Rady Miejskiej nr XXVII/212/04 z dnia 16.11.2004 r. w sprawie : utworzenia Zakładu Inżynierii Miejskiej

Rada Miejska Łaziska Górne
postanawia:

1. Uchwalić Statut Zakładu Budżetowego - Zakład Inżynierii Miejskiej w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.
3. Uchwała wchodzi po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

**Załącznik nr 1
do uchwały Nr XXVII/213/04
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych
z dnia 16.XI.2004 r.**

**Statut Zakładu Budżetowego -
Zakładu Inżynierii Miejskiej
w Łaziskach Górnych**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakład Inżynierii Miejskiej w Łaziskach Górnych zwany dalej „Zakładem” jest jednostką organizacyjną Gminy Łaziska Górne, utworzoną w celu realizacji zadań własnych Gminy o charakterze użyteczności publicznej.
2. Zakład działa w formie zakładu budżetowego.

§ 2

Zakład działa na podstawie :

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. „ O Samorządzie Gminnym” z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
2. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. „O finansach publicznych” z późniejszymi zmianami (tj. Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r. z późniejszymi zmianami).
3. Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. „O gospodarce komunalnej” z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 9 z 1997 r. poz. 43 z późniejszymi zmianami).
4. Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. „ Prawo Zamówień Publicznych” z późniejszymi zmianami (Dz. U. Nr 19 poz. 177).
5. Ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. „Prawo Ochrony Środowiska” (Dz. U. Nr 62 poz. 627).
6. Ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. „Prawo wodne” (Dz. U. nr 115 poz. 1229).
7. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lipca 2000r. „W sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego” (Dz. U. Nr 61 poz. 708 z późniejszymi zmianami).
8. Uchwały Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych nr XXVII/212/04 z dnia 16.11.2004 r. w sprawie: Utworzenia zakładu budżetowego.
9. Ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 142 poz. 1593 z 2001 r. z późniejszymi zmianami).
10. Postanowień niniejszego Statutu.
11. Oraz inne przepisy obowiązujące w tym zakresie.

§ 3

1. Zakład powołuje do działania i może zlikwidować Rada Miejska Łaziska Górne uchwałą.

2. Organem sprawującym nadzór bezpośredni nad działalnością Zakładu jest Burmistrz Miasta Łaziska Górne.

§ 4

Terenem działania Zakładu jest obszar Gminy Łaziska Górne oraz całego kraju.

§ 5

Siedziba Zakładu mieści się w Łaziskach Górnych przy ul. Plac Ratuszowy 1.

II. Cele i zadania Zakładu

§ 6

Zakład realizuje zadania Gminy Łaziska Górne odnoszące się do bieżącego i ciągłego zaspokajania lokalnych potrzeb w zakresie gospodarki mieniem, utrzymania czystości i gospodarki wodno-ściekowej w zakresie powierzonym w Statucie i zatwierdzonych planach rzeczowo- finansowych, a w szczególności:

1. zarządzanie nieruchomościami mieszkalnymi i niemieszkalnymi,
2. zarządzanie cmentarzem komunalnym,
3. działalność pomocnicza na rzecz administracji publicznej,
4. prowadzenie usług związanych z oczyszczaniem miasta,
5. utrzymywanie i zakładanie zieleni miejskiej,
6. prowadzenie inwestycji i remontów,
7. działalność usługowa w zakresie rozprowadzania wody,
8. gospodarka ściekami oraz wywóz i unieszkodliwianie odpadów, usługi sanitarne i pokrewne , oczyszczanie ścieków - eksploatacja oczyszczalni,
9. pozostała działalność usługowa gdzie indziej nie sklasyfikowana.

§ 7

1. Ścisłe określenie zadań Zakładu, objętych treścią § 6 jest dokonywane w rocznym planie finansowym, który uwzględnia wytyczne Burmistrza Miasta Łaziska Górne w formie Zarządzenia.
2. Podstawą gospodarki finansowej zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszty działalności, stan środków obrotowych i rozliczenie z budżetem, a ponadto zakres zadań na dany rok.
3. Przy projektowaniu rocznego planu finansowego dyrektor Zakładu jest związany wielkościami dotacji budżetowej, określonej uchwałą Rady Gminy.
4. Zakład może realizować odpłatnie zadania wymienione w § 6 dla innych osób na zasadach rachunku ekonomicznego.

III.

Organy zarządzające Zakładem

§ 8

1. Kierownikiem Zakładu jest Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Burmistrz Miasta Łaziska Górne. Jest on odpowiedzialny jednoosobowo za realizację zadań, o których mowa w § 6 i § 7.

§ 9

1. Dyrektor Zakładu zatrudnia i zwalnia pracowników Zakładu oraz wykonuje w stosunku do nich inne czynności z zakresu prawa pracy.

§ 10

1. Do obowiązków Dyrektora Zakładu należy w szczególności:
 - a) organizacja całości prac Zakładu, którym zarządza,
 - b) zapewnienie realizacji zatwierdzonych rocznych planów finansowych,
 - c) wprowadzenie i realizacja regulaminu pracy,
 - d) wprowadzenie i realizacja regulaminu wynagrodzeń,
 - e) wykonywanie funkcji, przewidziane w przepisach prawa pracy dla kierownika zakładu pracy,
 - f) reprezentacja Zakładu na zewnątrz,
 - g) zatrudnianie i zwalnianie pracowników,
 - h) rzetelne, efektywne i celowe wykorzystywanie środków finansowych Zakładu w tym zatwierdzenie planu finansowego,
 - i) przedstawienie sprawozdań z działalności Zakładu oraz wykonania budżetu i Uchwał Rady Miejskiej.
2. Dyrektor Zakładu, składa w jego imieniu oświadczenia woli i zawiera umowy w obrocie gospodarczym, z zachowaniem obowiązujących przepisów oraz wymogów Statutu.
3. Do pracowników Zakładu stosuje się przepisy ustawy o pracownikach samorządowych.

4. Szczegółowe struktury organizacyjne Zakładu ustala Dyrektor w Regulaminie Organizacyjnym zatwierdzonym przez Burmistrza Miasta.

§ 11

1. Zakład realizuje swoje zadania poprzez :
 - a) administrowanie i zarządzanie mieniem komunalnym wskazanym przez Gminę oraz przekazywanym protokolarnie przez odpowiednie Wydziały Gminy.
 - b) Wykonywanie usług związanych z gospodarką komunalną.

§ 12

1. Źródłami przychodów Zakładu są:
 - a) wpływy z działalności własnej,
 - b) wpływy z innej działalności usługowej,
 - c) dotacje z budżetu Gminy,
 - d) wpływy z darowizn osób fizycznych i prawnych,
 - e) inne wpływy dopuszczone obowiązującymi przepisami.

§ 13

1. Zakład wykonuje wyodrębnione zadania odpłatnie określone w § 6 w od pkt 2 do pkt 9 .
2. Zakład pokrywa koszty swojej działalności z przychodów własnych, przy czym może otrzymywać dotację na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

§ 14

Statut Zakładu i jego zmianę uchwała Rada Miejska w Łaziskach Górnych. W trybie określonym dla uchwalenia Statutu wprowadza się jego zmiany.

§ 15

Powyższy Statut Zakładu obowiązuje od dnia 1.01.2005 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr inż. Aleksander Wyrą

237

UCHWAŁA NR XXVII/386/2004 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 26 października 2004 r.

w sprawie: odpłatności rodziców za przygotowanie posiłków w przedszkolach.

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8, art. 40 ust 1, art. 41 ust 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz. U. Nr 67, poz. 329 z 1996 roku z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej Mikołowa Nr XXXVIII/355/97 z dnia 18 marca 1997 roku wprowadza się następujące zmiany:

1. § 1 nadać brzmienie:

- a) „Ustalić miesięczną odpłatność rodziców za koszty przygotowania posiłków w przedszkolach na kwotę 60,00 zł. miesięcznie”
- b) „Dla rodzin, których dwoje dzieci uczęszcza do przedszkola lub troje i więcej dzieci jest w wieku szkolno-przedszkolnym miesięczna odpłatność rodziców za koszty przygotowania posiłków w

przedszkolach wynosi 50% kwoty oznaczonej w punkcie „a”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

238

UCHWAŁA NR XXVIII/411/2004 Rady Miejskiej w Mikołowie

z dnia 30 listopada 2004 r.

w sprawie zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w Dziennym Domu Pomocy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. . Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), w związku z art. 8, art. 48 ust. 4, art. 51, art. 97 ust. 1 i 5 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska w Mikołowie
uchwała:

§ 1

Odpłatność za pobyt w Dziennym Domu Pomocy w Mikołowie dla osób bez dochodu oraz posiadających dochody własne ustala się w następujący sposób:

Tabela odpłatności nr 1 za pobyt w Dziennym Domu Pomocy dla osób samotnie gospodarujących

Grupa	Dochód na osobę jako % ustawowego kryterium dochodowego	Wysokość ustawowego kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej	% odpłatności osób samotnie gospodarujących
I	do 100%	do 461 zł	nieodpłatne
II	pow. 100% - 180%	pow. 461 - 829,80 zł	100%
III	pow. 180% - 200%	829,80 - 922,00 zł	110%
IV	pow. 200% - 230%	922,00 - 1 060,30 zł	120%
V	pow. 230% - 270%	1 060,30 - 1 244,70 zł	130%
VI	pow. 270% - 320%	1 244,70 - 1 475,20 zł	140%
VII	pow. 320% - 380%	1 475,20 - 1 751,80 zł	180%
VIII	pow. 380%	pow. 1 751,80 zł	200%

Tabela odpłatności nr 2 za pobyt w Dziennym Domu Pomocy dla osoby w rodzinie

grupa	Dochód na osobę w rodzinie jako % ustawowego kryterium dochodowego	Wysokość ustawowego kryterium dochodowego dla osoby w rodzinie	% odpłatności osoby w rodzinie
I	do 100%	do 316 zł	nieodpłatne
II	pow. 100% - 220%	pow. 316 - 695,20 zł	110%
III	pow. 220% - 250%	pow. 695,20 - 790,00 zł	120%
IV	pow. 250% - 290%	pow. 790,00 - 916,40 zł	130%
V	pow. 290% - 350%	pow. 916,40 - 1 106,00 zł	140%

VI	pow. 350% - 420%	pow. 1106,00 - 1327,20 zł	150%
VII	pow. 420% - 510%	pow. 1327,20 - 1611,60 zł	180%
VIII	pow. 510%	pow. 1611,60 zł	200%

§ 2

Do naliczania za 1 dzień pobytu przyjmuje się stawkę żywieniową w kwocie 4,20 zł. Osoba uprawniona ponosi odpłatność w wysokości odpowiadającej podanemu w tabeli 1 lub 2 procentowi odpłatności w stosunku do wartości usługi za czas pobytu.

§ 3

Osobom, którym kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przyznał zasiłek celowy w formie jednego gorącego posiłku dziennie w Dziennym Domu Pomocy stosuje się stawkę żywieniową w kwocie 3,20 zł.

§ 4

Opłatę za pobyt w Dziennym Domu Pomocy ustala kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w uzgodnieniu z osobą kierowaną, uwzględniając zakres usług, na podstawie tabeli 1 i 2.

§ 5

Upoważnia się kierownika Dziennego Domu Pomocy do pobierania odpłatności za pobyt w Dziennym

Domu Pomocy zgodnie z decyzją o skierowaniu wydaną przez kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

§ 6

Traci moc uchwała Rady Miejskiej nr 67/99 z dnia 16 marca 1999 roku w sprawie zasad odpłatności za korzystanie z gminnego obiektu pomocy społecznej.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi miasta oraz kierownikowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mikołowie.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

**Załącznik nr 1
do Uchwały RM Nr XXVIII/411/2004**

Tabela odpłatności nr 1 za pobyt w Dziennym Domu Pomocy dla osób samotnie gospodarujących
(dzienna stawka żywieniowa 4,20 zł x np. 22 dni żywieniowe - 92,40 zł)

grupa	Dochód na osobę jako % ustawowego kryterium dochodowego	Wysokość ustawowego kryterium dochodowego dla osoby samotnie gospodarującej	% odpłatności osób samotnie gospodarujących	Kwota odpłatności w zł		
				wyżywienie	koszty	Razem
I	do 100%	do 461 zł	nieodpłatne	92,40	-	92,40
II	pow. 100% - 180%	pow. 461 - 829,80 zł	100%	92,40	-	92,40
III	pow. 180% - 200%	829,80 - 922,00 zł	110%	92,40	9,24	101,64
IV	pow. 200% - 230%	922,00 - 1060,30 zł	120%	92,40	18,48	110,88
V	pow. 230% - 270%	1060,30 - 1244,70 zł	130%	92,40	27,72	120,12
VI	pow. 270% - 320%	1244,70 - 1475,20 zł	140%	92,40	36,96	129,36
VII	pow. 320% - 380%	1475,20 - 1751,80 zł	180%	92,40	73,92	166,32
VIII	pow. 380%	pow. 1751,80 zł	200%	92,40	92,40	184,80

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

**Załącznik nr 2
do Uchwały RM nr XXVIII/411/2004**

Tabela odpłatności nr 2 za pobyt w Dziennym Domu Pomocy dla osoby w rodzinie
(dzienna stawka żywieniowa 4,20 zł x np. 22 dni żywieniowe - 92,40 zł)

grupa	Dochód na osobę w rodzinie jako % ustawowego kryterium dochodowego	Wysokość ustawowego kryterium dochodowego dla osoby w rodzinie	% odpłatności osoby w rodzinie	Kwota odpłatności w zł		
				wyżywienie	koszty	Razem
I	do 100%	do 316 zł	nieodpłatne	92,40	-	92,40
II	pow. 100% - 220%	pow. 316 - 695,20 zł	110%	92,40	9,24	101,64
III	pow. 220% - 250%	pow. 695,20 - 790,00 zł	120%	92,40	18,48	110,88
IV	pow. 250% - 290%	pow. 790,00 - 916,40 zł	130%	92,40	27,72	120,12
V	pow. 290% - 350%	pow. 916,40 - 1106,00 zł	140%	92,40	36,96	129,36
VI	pow. 350% - 420%	pow. 1106,00 - 1327,20 zł	150%	92,40	46,20	138,60
VII	pow. 420% - 510%	pow. 1327,20 - 1611,60 zł	180%	92,40	73,92	166,32
VIII	pow. 510%	pow. 1611,60 zł	200%	92,40	92,40	184,80

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

239

UCHWAŁA Nr XXVII/256/04 Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie wprowadzenia opłaty administracyjnej

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 i 40, art. 41 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142 poz.1591 ze zmianami Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz.1806; z 2003 r. Nr 80 poz.717) oraz art.18 i 19 pkt 1 lit d ustawy z dnia 12.01.1991r o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późn. zmianami) w związku z art. 30 ust.2 ustawy z dnia 27 marca 2003r o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz.717 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta uchwala
co następuje:

Wprowadza się opłatę administracyjną za następujące czynności wchodzące w zakres kompetencji Wydziału Nieruchomości i Urbanistyki:

- a) za wydane wypisy i wyrisy z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Myszków - 70,00 zł,
- b) za wydane wypisy i wyrisy ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Myszków - 70,00 zł,

§ 2

Ustalona kwota winna być wpłacona gotówką w kasie Urzędu Miasta,

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XIV/143/03 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 18 grudnia 2003 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta

Wojciech Picheta

240

UCHWAŁA NR XXVII/259/04 Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 16 grudnia 2004 r.

w sprawie: zmiany opłat za przejazdy środkami lokalnego transportu zbiorowego.

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001, Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.)

Rada Miasta
uchwala:

§ 1

Podwyższyć:

1. Opłaty brutto za jednorazowe przejazdy osób

środkami komunikacji miejskiej w następującej wysokości:

- | | |
|--|------------|
| - opłata normalna | - 2,40 zł |
| - opłata ulgowa (50% nominału) | - 1,20 zł |
| 2. Opłaty za bilety miesięczne brutto: | |
| - na wszystkie linie miejskie | - 92,60 zł |
| - na I lub II linie miejskie | - 71,30 zł |
| 3. Opłaty za bilety miesięczne szkolne brutto | |
| - na wszystkie linie miejskie | - 44,20 zł |
| - na I lub II linie miejskie | - 35,80 zł |
| 4. Opłaty dodatkowe brutto: | |
| - za przewóz wózka, psa, bagażu lub przedmiotu o wymiarach | |

- powyżej 20x40x60 (cm) - 2,40 zł
- opłata przy zakupie biletu u kierowcy - 0,20 zł
- 5. Kary w cenie brutto:
 - za przejazd bez ważnego biletu - 120,00zł
 - za przewóz bez biletu wózka, psa, bagażu lub przedmiotu o wymiarach powyżej 20x40x60 (cm) - 48,00 zł
 - za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy środka komunikacji bez uzasadnionej przyczyny - 360,00 zł

§ 2

Traci moc uchwała nr XXXI/284/01 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 29 listopada 2001 r.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta

Wojciech Picheta

241

UCHWAŁA NR XXIV/190/04 **Rady Miejskiej w Orzeszu**

z dnia 17 listopada 2004 r.

w sprawie: szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 1 pkt 11 oraz art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami) oraz § 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 2, poz. 12)

Rada Miejska w Orzeszu
uchwała:

§ 1

Przyjąć następujące szczegółowe zasady przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze zapewniane w miejscu zamieszkania oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat jak również tryb ich pobierania.

§ 2

Świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych przysługuje osobom uprawnionym zgodnie z przepisem art. 50 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej działając z upoważnienia Burmistrza Miasta wydając decyzję o przyznaniu pomocy w formie usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych ustala ich zakres, okres i miejsce świadczenia.

§ 4

Wysokość odpłatności za świadczenie usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, w zależności od posiadanego dochodu na osobę w rodzinie określa „Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone w miejscu zamieszkania”, która stanowi załącznik do uchwały.

§ 5

1. Opłaty za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze są rozliczane w okresach miesięcznych do dnia 10 każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi.
2. Opłata za usługi określone niniejszą uchwałą jest przekazywana na konto Ośrodka Pomocy Społecznej w terminie do 15 dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usługi przez osobę zobowiązaną do uiszczenia opłaty.

§ 6

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom spełniającym kryteria o których mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.
2. Świadczeniobiorcy, którzy nie spełniają warunków o których mowa w ust. 1 zwracają wydatki za usługi opiekuńcze na zasadach określonych w tabeli stanowiącej załącznik do uchwały z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług opiekuńczych, specjalistycznych usług opiekuńczych może zostać częściowo lub całkowicie zwolniona na jej wniosek lub na wniosek pracownika socjalnego z odpłatności na czas określony, zwłaszcza ze względu na:
 - konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w innej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej, leczniczej lub rehabilitacyjnej,
 - konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą w tym samym gospodarstwie domowym w tym co najmniej jedną przewlekle chorą,
 - wystąpienie zdarzenia losowego.

Załatwienie wniosku następuje w formie decyzji, o której mowa w § 3 uchwały.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy o pomocy społecznej oraz inne odrębne przepisy.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXXIII/215/97 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 27 czerwca 1997r. w sprawie odpłatności za usługi opiekuńcze na terenie Orzesza.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 10

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

Załącznik do uchwały Nr XXIV/190/04
z dnia 17 listopada 2004r.

**Tabela odpłatności
za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
świadczone w miejscu zamieszkania**

Dochód na osobę netto	Wysokość opłat w % ustalona od ceny usługi dla		
	osób samotnie gospodarujących i osób samotnie wychowujących dzieci	osób w gospodarstwach wieloosobowych	Nieodpłatnie
do wysokości kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	nieodpłatnie	do wysokości kryterium dochodowego z art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	
- powyżej kryterium dochodowego do 145%	4	- powyżej kryterium dochodowego do 163%	15
- powyżej 145 - 180%	6	- powyżej 163 - 227%	20
- powyżej 180 - 215%	10	- powyżej 227 - 290%	30
- powyżej 215 - 255%	25	- powyżej 290 - 353%	50
- powyżej 255 - 270%	55	- powyżej 353 - 416%	70
- powyżej 270 - 300%	75	- powyżej 416 - 480%	90
- powyżej 300%	100	- powyżej 480%	100

242

UCHWAŁA NR XXV/200/04 Rady Miejskiej w Orzeszu

z dnia 15 grudnia 2004 r.

w sprawie: zmian organizacyjnych wykonywania zadań własnych w sferze kultury

- reorganizacja Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu,
- częściowa zmiana uchwały Nr XXIII/187/2000 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 29.09.2000 r., którą ustalono jednolity tekst Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu
- zmiana Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) w związku z art. 13 ust. 7 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.)

Rada Miejska w Orzeszu uchwała

§ 1

Z zakresu działalności Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu, poczynawszy od 1.04.2005 r., wyłączyć działalność objętą zakresem Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu.

§ 2

W statucie Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu, którego tekst jednolity został ustalony uchwałą Nr XXIII/187/2000 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 29.09.2000 r. i stanowił załącznik do tej uchwały, wprowadzić następujące zmiany:

1. § 1 otrzymuje brzmienie:
„Podstawą prawną działania Miejskiego Ośrodka Kultury są:
– ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 13, poz.123 z późn. zm.)
– niniejszy statut”
2. § 5 otrzymuje brzmienie:
„Bezpośrednim organem nadzoru ze strony organizatora jest Burmistrz Miasta Orzesze”
3. § 8 otrzymuje brzmienie:
„1. Do podstawowych zadań ośrodka należy:
– integracja kulturalna środowiska i ochrona jego dziedzictwa kulturowego,

- współpraca z organizacjami społecznymi, szkołami i instytucjami artystycznymi,
 - tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
 - rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych społeczności lokalnej,
 - tworzenie warunków dla rozwoju „folkloru” a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze.
2. Zadania statutowe Miejski Ośrodek Kultury realizuje poprzez:
 - edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę,
 - zespołowe uczestnictwo w kulturze,
 - organizowanie imprez kulturalnych, rozrywkowych,
 - organizowanie spektakli, koncertów, wystaw, projekcji filmowych, prowadzenie nauki języków obcych,
 - prowadzenie impresariatu artystycznego,”
 4. § 11 otrzymuje brzmienie:
„1 .Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor powoływany przez Burmistrza Miasta Orzesze.
 2. Powołanie Dyrektora następuje po przeprowadzeniu konkursu. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Miejska.
 3. Dyrektora odwołuje Burmistrz Miasta Orzesze po zasięgnięciu opinii Komisji Kultury, Oświaty, Turystyki i Rekreacji Rady Miejskiej w Orzeszu.
 4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
 5. Do zakresu działania Dyrektora należy:
 - ogólne kierownictwo w zakresie spraw merytorycznych i organizacyjnych,
 - gospodarowanie finansami i majątkiem Miejskiego Ośrodka Kultury,
 - realizacja programu działania Miejskiego Ośrodka Kultury,
 - wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,

- zatrudnianie, zwalnianie, ustalanie wynagrodzeń pracowników oraz określanie ich zakresów czynności służbowych,
- sporządzanie i zatwierdzanie planów działalności.”

§ 3

Ustalić jednolity tekst statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 5

Zobowiązać Burmistrza Miasta Orzesze do ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/200/04
Rady Miejskiej w Orzeszu
z dnia 15 grudnia 2004 r.**

STATUT MIEJSKIEGO OŚRODKA KULTURY W ORZESZU

Rozdział I

Nazwa, teren działania i siedziba Miejskiego Ośrodka Kultury

§ 1

Podstawą prawną działania Miejskiego Ośrodka Kultury są:

- ustawa z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.)
- niniejszy statut.

§ 2

1. Miejski Ośrodek Kultury w Orzeszu jest samorządową instytucją kultury Gminy Orzesze, podlegającą wpisowi do rejestru prowadzonego przez Urząd Miejski w Orzeszu.
2. Z chwilą wpisu do rejestru Miejski Ośrodek Kultury nabywa osobowość prawną.

§ 3

Miejski Ośrodek Kultury obejmuje swoją działalnością teren Gminy Orzesze.

§ 4

Siedzibą ośrodka jest obiekt Miejskiego Ośrodka Kultury w Orzeszu przy ulicy Rynek 1.

§ 5

Bezpośrednim organem nadzoru ze strony organizatora jest Burmistrz Miasta Orzesze.

Rozdział II

Cel i przedmiot działania

§ 6

Podstawowym celem ośrodka jest pozyskanie i przygotowanie środowiska Miasta Orzesza do aktywnego uczestnictwa w różnych formach działalności kulturalnej.

§ 7

Ośrodek realizuje zadania w dziedzinie wychowania, edukacji, upowszechniania i ochrony kultury.

§ 8

1. Do podstawowych zadań ośrodka należy:
 - * integracja kulturalna środowiska i ochrona jego dziedzictwa kulturowego,
 - * współpraca z organizacjami społecznymi, szkołami i instytucjami artystycznymi,
 - * tworzenie warunków do rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowania wiedzą i sztuką,
 - * rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb i zainteresowań kulturalnych społeczności lokalnej,
 - * tworzenie warunków dla rozwoju „folkloru” a także rękodzieła ludowego i artystycznego,
 - * kształtowanie wzorów aktywnego uczestnictwa w kulturze.
2. Zadania statutowe Miejski Ośrodek Kultury reali-

zuje poprzez:

- * edukację kulturalną i wychowanie przez sztukę,
- * zespołowe uczestnictwo w kulturze,
- * organizowanie imprez kulturalnych, rozrywkowych,
- * organizowanie spektakli, koncertów, wystaw, projekcji filmowych, prowadzenie nauki języków obcych,
- * prowadzenie impresariatu artystycznego,

§ 9

Miejski Ośrodek Kultury organizuje, wspiera i promuje społeczny ruch artystyczny poprzez:

- * zapewnienie instruktorów prowadzących zajęcia,
- * udostępnienie pomieszczeń na działalność amatorskich zespołów artystycznych,
- * organizowanie imprez kulturalnych z udziałem zespołów amatorskich,

§ 10

Ośrodek może na zasadach określonych w odrębnych przepisach realizować dodatkowe zadania, a w szczególności:

- * prowadzić wypożyczalnię kostiumów, rekwizytów, sprzętu technicznego i innego,
- * prowadzić sprzedaż giełdową, komisową, antykaryczną dzieł sztuki i antyków,
- * realizować imprezy zlecone (okolicznościowe, rodzinne, obrzędowe),
- * świadczyć usługi gastronomiczne,
- * wynajmować pomieszczenia na uroczystości prywatne,
- * prowadzić inną działalność gospodarczą pozwalającą na wspomaganie realizacji celów statutowych

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§ 11

1. Działalnością Ośrodka kieruje Dyrektor, powołany przez Burmistrza Miasta Orzesze.
2. Powołanie Dyrektora następuje po przeprowadzeniu konkursu. Konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Miejska.
3. Dyrektora odwołuje Burmistrz Miasta Orzesze po zasięgnięciu opinii Komisji Kultury, Oświaty, Turystyki i Rekreacji Rady Miejskiej w Orzeszu.
4. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Do zakresu działania Dyrektora należy:
 - * ogólne kierownictwo w zakresie spraw merytorycznych i organizacyjnych,

- * gospodarowanie finansami i majątkiem Miejskiego Ośrodka Kultury,
- * realizacja programu działania Miejskiego Ośrodka Kultury,
- * wydawanie regulaminów, instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
- * zatrudnianie, zwalnianie, ustalanie wynagrodzeń pracowników oraz określanie ich zakresów czynności służbowych,
- * sporządzanie i zatwierdzanie planów działalności.

Rozdział IV

Mienie i finanse

§ 12

1. Środki potrzebne do rozpoczęcia i prowadzenia działalności kulturalnej oraz do utrzymania siedziby Miejskiego Ośrodka Kultury oraz sali widowiskowej zapewnia Gmina Orzesze.
2. Miejski Ośrodek Kultury gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielnie gospodarkę w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.
3. Podstawą gospodarki finansowej Miejskiego Ośrodka Kultury jest plan działalności MOK zatwierdzony przez Dyrektora, który zawiera w miarę potrzeb:
 - * plan przychodów i kosztów oraz plan inwestycji.

§ 13

Miejski Ośrodek Kultury pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

Przychodami MOK-u są:

- * dotacje z budżetu Gminy,
- * wpływy z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży biletów,
- * wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
- * środki otrzymywane od osób fizycznych i prawnych oraz innych źródeł.

§ 14

Oświadczenie woli w imieniu Miejskiego Ośrodka Kultury składa Dyrektor. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Głównego Księgowego.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

1. Statut Miejskiego Ośrodka Kultury nadaje Rada Miejska w Orzeszu.

2. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 16

Likwidacja Ośrodka następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej, z uwzględnieniem procedury likwidacyjnej.

243

UCHWAŁA NR XXV/201/04 Rady Miejskiej w Orzeszu

z dnia 15 grudnia 2004 r.

**w sprawie: utworzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu
oraz nadania statutu Miejskiej Bibliotece Publicznej w Orzeszu.**

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

Rada Miejska w Orzeszu uchwała

§ 1

Utworzyć z dniem 1 kwietnia 2005 r. Miejską Bibliotekę Publiczną z siedzibą w Orzeszu ul. Św. Wawrzyńca 23, jako samorządową instytucję kultury, posiadającą osobowość prawną, która realizuje zadania własne Gminy Orzesze w dziedzinie upowszechnienia czytelnictwa i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.

§ 2

Nadać Miejskiej Bibliotece Publicznej w Orzeszu statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Terenem działania Miejskiej Biblioteki Publicznej jest obszar Orzesza.

§ 4

Zakres działania i źródła finansowania Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu określa statut, o którym

mowa w § 2 niniejszej uchwały.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/201/04
Rady Miejskiej w Orzeszu
z dnia 15 grudnia 2004 r.**

Statut Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu

I. Przepisy ogólne.

§ 1

Miejska Biblioteka Publiczna w Orzeszu, zwana dalej „Biblioteką” jest samorządową instytucją kultury i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.),

3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
4. Niniejszego statutu.

§ 2

1. Siedziba Biblioteki mieści się w Orzeszu przy ul.Św. Wawrzyńca 23.
2. Terenem działania Biblioteki jest obszar Orzesza.

§ 3

Organizatorem Biblioteki jest Gmina Orzesze. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki odpowiadającej jej zadaniom.

§ 4

1. Biblioteka jest samorządową instytucją kultury Gminy Orzesze podlegającą wpisowi do rejestru prowadzonego przez Urząd Miejski w Orzeszu.
2. Z chwilą wpisu do rejestru Biblioteka nabywa osobowość prawną.

§ 5

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

§ 6

1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Powiatowa i Miejska Biblioteka Publiczna w Łaziskach Górnych.
2. Biblioteka też korzysta z pomocy merytorycznej Biblioteki Śląskiej pełniącej w województwie śląskim ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkiej biblioteki publicznej.
3. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Miasta Orzesze.

§ 7

Biblioteka używa pieczęci okrągłej zawierającej w otoku napis z nazwą Biblioteki, używana jest także pieczętka podłużna z nazwą biblioteki i jej adresem.

II. Cele i zadania Biblioteki.

§ 8

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców miasta, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwoju kultury.

§ 9

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

1. Gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu.
2. Pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie Gminy Orzesze. Współpracuje z biblioteką powiatową w zakresie sprawnej organizacji sieci informacji na terenie całego powiatu.
3. Udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy Orzesze.
4. Organizowanie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, kulturę regionalną, książkę i czytelnictwo.
5. Współdziałanie z bibliotekami ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz z innymi bibliotekami, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami społecznymi i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspakajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa.
6. Doskonalenie zawodowe pracowników biblioteki.
7. Doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki poprzez wykorzystanie nowych możliwości technicznych w tej dziedzinie.

§ 10

Biblioteka może podejmować inne działania mające na celu zaspakajanie potrzeb środowiska oraz realizację ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

III. Organy Biblioteki i jej organizacja.

§ 11

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością i reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje Burmistrz Miasta Orzesze. Powołanie Dyrektora następuje po przeprowadzeniu konkursu, konkurs ogłasza i przeprowadza Rada Miejska w Orzeszu.
3. Dyrektora odwołuje Burmistrz Miasta Orzesza po zasięgnięciu opinii Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich oraz Komisji Kultury, Oświaty, Turystyki i Rekreacji Rady Miejskiej w Orzeszu.

§ 12

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnię, oddział dla dzieci, filie biblioteczne oraz inne formy udostępniania zbiorów bibliotecznych.

W skład Biblioteki wchodzi:

- Biblioteka centralna w Orzeszu, ul. Św. Wawrzyńca 23
- filie biblioteczne

Szczegółowy wykaz filii bibliotecznych stanowi załącznik do Statutu.

§ 13

Szczegółową organizację wewnętrzną określa regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora Biblioteki po zasięgnięciu opinii Stowarzyszenia Bibliotekarzy Polskich i związków zawodowych działających w Bibliotece.

§ 14

Przy Bibliotece mogą działać stowarzyszenia, fundacje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

IV. Gospodarka finansowa Biblioteki.

§ 15

1. Biblioteka prowadzi samodzielną gospodarkę finansową za zasadach właściwych dla instytucji kultury, w ramach posiadanych środków oraz w oparciu o plan działalności, kierując się zasadą efektywności, celowości i rzetelności ich wykonania.
2. Podstawą gospodarki finansowej jest plan działalności Biblioteki zatwierdzony przez Dyrektora, który zawiera:
 - plan przychodów i kosztów
3. Biblioteka pokrywa koszty bieżącej działalności z zobowiązań z uzyskiwanych przychodów:
Przychodami Biblioteki są:
 - dotacje z budżetu Gminy,
 - wpływy z prowadzonej działalności,
 - środki otrzymane od osób fizycznych, prawnych oraz z innych źródeł.

§ 16

1. Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą zgodnie z obowiązującymi przepisami, m.in. usługi kserograficzne.
2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej są przeznaczone wyłącznie na cele statutowe.

§ 17

Oświadczenie woli w imieniu Biblioteki składa Dyrektor.

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata głównego księgowego.

§ 18

1. Statut Biblioteki nadaje Rada Miejska w Orzeszu.
2. Zmiany statutu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 19

Likwidacja Biblioteki następuje na podstawie uchwały Rady Miejskiej z uwzględnieniem procedury likwidacyjnej.

Załącznik do statutu:

- wykaz filii Miejskiej - Biblioteki Publicznej w Orzeszu

Załącznik Nr 1 do Statutu

Wykaz filii Miejskiej Biblioteki Publicznej w Orzeszu

1. Filia Nr 1 w Jaśkowicach
43-180 Orzesze - Jaśkowice ul. Fr. Stuska 10
2. Filia Nr 2 w Gardawicach
43-180 Orzesze - Gardawice ul. Uczniowska 1
3. Filia Nr 3 w Woszczycach
43-180 Orzesze - Woszczyce ul. Długosza 48
4. Filia Nr 4 Huta Szkła 43-180
Orzesze ul. Miła 1
5. Filia Nr 5 w Zazdrości 43-180
Orzesze-Zazdrość ul. Żorska 101

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 19 stycznia 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 16,00 zł (w tym 7% VAT)