



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 17 października 2006 r. **Nr 119**

Treść:  
Poz.:

Str.

## Informacje

- 3353** – Informacja o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki Nr WCC/379I/201/W/OKA/2006/AM z dnia 5 października 2006 r. zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bytomiu ..... 14483

## Obwieszczenia

- 3354** – Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 27 września 2006 r. w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa śląskiego, na czwarty kwartał 2006 r. i pierwszy kwartał 2007 r. .... 14483
- 3355** – Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 10 października 2006 r. o sprostowaniu błędu ..... 14484

## Ogłoszenia

- 3356** – Ogłoszenie Starosty Kłobuckiego z dnia 3 października 2006 r. w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków obejmującego obręb: Dankowice, Lutrowskie, Podłęże Królewskie, Starokrzepice, Szarki, Zajązki I, Zajązki II ..... 14484

## Porozumienia

- 3357** – Porozumienie nr 8/2006 zawarte w dniu 21 września 2006 r. pomiędzy Powiatem Wodzisławskim a Gminą-Miastem Wodzisław Śląski w sprawie udzielenia przez Powiat Wodzisławski pomocy finansowej Miastu Wodzisław Śląski w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na realizację zadania pod nazwą: remont nawierzchni i chodnika przy ul. Gałczyńskiego w Wodzisławiu Śląskim ..... 14484
- 3358** – Aneks nr 6 z dnia 26 września 2006 r. do porozumienia w sprawie powierzenia Miejskiej Bibliotece Publicznej w Myszkowie zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej, zawartego w dniu 28 marca 2002 roku pomiędzy Gminą Myszków a Powiatem Myszkowskim ..... 14486

## Rozporządzenia

- 3359** – Rozporządzenie Nr 53/06 Wojewody Śląskiego z dnia 5 października 2006 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku dąb szypułkowy (*Quercus robur*) rosnącego na terenie Nadleśnictwa Kobiór ..... 14486
- 3360** – Rozporządzenie Nr 54/06 Wojewody Śląskiego z dnia 5 października 2006 r. w sprawie rezerwatu przyrody „Cisy nad Liswartą” ..... 14487
- 3361** – Rozporządzenie Nr 55/06 Wojewody Śląskiego z dnia 5 października 2006 r. w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku dąb szypułkowy (*Quercus robur*) rosnącego na terenie Nadleśnictwa Kobiór ..... 14487
- 3362** – Rozporządzenie Nr 56/06 Wojewody Śląskiego z dnia 11 października 2006 r. w sprawie rezerwatu przyrody „Cisy w Łebkach” ..... 14488

## Uchwały Rad Gmin

- 3363** – Uchwała Nr XXXVIII/214/2006 Rady Gminy w Chełmie Śląskim z dnia 3 lipca 2006 r. w sprawie określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie ..... 14489
- 3364** – Uchwała Nr XXXIX/250/06 Rady Gminy Chybie z dnia 12 września 2006 r. w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy w Chybiu ..... 14490
- 3365** – Uchwała Nr XLIX/514/06 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 4 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Czechowice-Dziedzice oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych ..... 14492

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>3366</b> | – Uchwała Nr XLIX/520/06 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 4 września 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice .....                                                                                                                                                                                                    | 14494 |
| <b>3367</b> | – Uchwała Nr XLIII/368/2006 Rady Gminy Czernichów z dnia 14 września 2006 r. w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt domowych .....                                                                                                                                                                                                                                                            | 14499 |
| <b>3368</b> | – Uchwała Nr XXXI/262/06 Rady Gminy Godów z dnia 13 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania rozmiaru zniżki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczyciela będącego dyrektorem przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum prowadzonym przez Gminę Godów .....                                                                                     | 14500 |
| <b>3369</b> | – Uchwała Nr XXXII/318/06 Rady Gminy Herby z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi .....                                                                                                                                                                          | 14501 |
| <b>3370</b> | – Uchwała Nr XXXIV/335/06 Rady Gminy Herby z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/318/06 Rady Gminy w Herbach z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi .....                                                                                  | 14502 |
| <b>3371</b> | – Uchwała Nr XXXVI/355/06 Rady Gminy Herby z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXXV/335/06 Rady Gminy Herby z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały XXXII/318/06 Rady Gminy w Herbach z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi ..... | 14503 |
| <b>3372</b> | – Uchwała Nr XXXV/347/06 Rady Gminy Herby z dnia 6 września 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków .....                                                                                                                                                                                                                                                         | 14504 |
| <b>3373</b> | – Uchwała Nr XXXV/351/06 Rady Gminy Herby z dnia 6 września 2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Herby .....                                                                                                                                                                                                                                  | 14510 |
| <b>3374</b> | – Uchwała Nr XXXV/352/06 Rady Gminy Herby z dnia 6 września 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do rady gminy .....                                                                                                                                                                                                                                              | 14515 |
| <b>3375</b> | – Uchwała Nr XLI/364/2006 Rady Gminy Istebna z dnia 28 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Istebna .....                                                                                                                                                                                                                                                                   | 14515 |
| <b>3376</b> | – Uchwała Nr XLVI/965/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 7 września 2006 r. w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju .....                                                                                                                                                                                                                         | 14517 |
| <b>3377</b> | – Uchwała Nr XLVI/967/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 7 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Jastrzębskiemu Zakładowi Komunalnemu w Jastrzębiu Zdroju .....                                                                                                                                                                                                                       | 14519 |
| <b>3378</b> | – Uchwała Nr LXIV/1542/06 Rady Miasta Katowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym oraz publicznym szkołom i innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne .....                                                                                                                                                     | 14521 |
| <b>3379</b> | – Uchwała Nr LXIV/1545/06 Rady Miasta Katowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku .....                                                                                                                                                                                                                                               | 14527 |
| <b>3380</b> | – Uchwała Nr LXV/1555/06 Rady Miasta Katowice z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice .....                                                                                                                        | 14528 |
| <b>3381</b> | – Uchwała Nr 313/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach .....                                                                                                                                                                                                                                            | 14534 |
| <b>3382</b> | – Uchwała Nr 318/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Gminy Kochanowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazanie organów do tego uprawnionych .....                             | 14536 |
| <b>3383</b> | – Uchwała Nr 320/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Kochcice .....                                                                                                                                                                                                                                                           | 14538 |
| <b>3384</b> | – Uchwała Nr 321/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice z dnia 4 września 2006 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej na terenie gminy Kochanowice .....                                                                                                                                                                                                                                        | 14540 |
| <b>3385</b> | – Uchwała Nr 311/XXXII/06 Rady Gminy Konopiska z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 231/XXVI/05 Rady Gminy Konopiska z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia podatków i opłat lokalnych na 2006 rok .....                                                                                                                                                              | 14540 |
| <b>3386</b> | – Uchwała Nr 396/XLVI/2006 Rady Gminy Koszęcin z dnia 18 sierpnia 2006 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów z nieruchomości .....                                                                                                                                                                                                                             | 14541 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>3387</b> | – Uchwała Nr 552/LX/06 Rady Miasta Lubliniec z dnia 27 września 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr 538/LIX/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości dla małych i średnich przedsiębiorstw na terenie Lublinieckiej Strefy Gospodarczej .....                                                                                                                                                                                                      | 14542 |
| <b>3388</b> | – Uchwała Nr 334/XLI/2006 Rady Gminy Miedźno z dnia 29 sierpnia 2006 r. w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Miedźno do kategorii dróg gminnych .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 14542 |
| <b>3389</b> | – Uchwała Nr XLV/482/2006 Rady Gminy Milówka z dnia 22 września 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Rady dotyczącej zwolnień z podatku od nieruchomości, nieruchomości i ich części wykorzystywanych na utworzenie nowych miejsc pracy w Gminie Milówka .....                                                                                                                                                                                                                                                 | 14553 |
| <b>3390</b> | – Uchwała Nr XL/55/2006 Rady Gminy Mszana z dnia 21 sierpnia 2006 r. w sprawie współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji ustawowych zadań Gminy .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14553 |
| <b>3391</b> | – Uchwała Nr LV/385/06 Rady Gminy Ornontowice z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmian w uchwale dot. Wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Ornontowice .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 14555 |
| <b>3392</b> | – Uchwała Nr XLV/352/06 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 12 września 2006 r. w sprawie trybu udzielania dotacji z budżetu Gminy Orzesze podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania .....            | 14555 |
| <b>3393</b> | – Uchwała Nr XXXVII/490/2006 Rady Gminy Pawłowice z dnia 15 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej nadania nazw ulicom na terenie Gminy Pawłowice .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 14557 |
| <b>3394</b> | – Uchwała Nr 237/XXXI/2006 Rady Gminy Poraj z dnia 2 września 2006 r. w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego i logopedy .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 14557 |
| <b>3395</b> | – Uchwała Nr XXXVI/332/06 Rady Miasta Poręba z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XV/140/2000 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 6 października 2000 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Poręba .....                                                                                                                                               | 14558 |
| <b>3396</b> | – Uchwała Nr XLVI/716/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 27 września 2006 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków .....                                                                                                                                                                                                                                                   | 14558 |
| <b>3397</b> | – Uchwała Nr XLV/313/2006 Rady Miasta Radzionków z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/175/2004 Rady Miasta Radzionków z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania ..... | 14566 |
| <b>3398</b> | – Uchwała Nr 808/XLIX/2006 Rady Miasta Rybnika z dnia 13 września 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach do organów samorządu terytorialnego w 2006 r. ....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14567 |
| <b>3399</b> | – Uchwała Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec .....                                                                                                                                                                     | 14567 |
| <b>3400</b> | – Uchwała Nr XLVI/270/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 26 września 2006 r. w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu Miasta Szczyrk na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności miasta .....                                                                                                                                                                                                          | 14579 |
| <b>3401</b> | – Uchwała Nr LI/336/06 Rady Gminy Świerklany z dnia 27 września 2006 r. w sprawie przyjęcia zasad zlecania zadań i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym oraz pozostałym podmiotom uprawnionym, na realizację innych zadań publicznych niż określone ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie .....                                                                                                                                                                                | 14585 |
| <b>3402</b> | – Uchwała Nr LXV/558/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry za wysokie wyniki sportowe .....                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14586 |
| <b>3403</b> | – Uchwała Nr LXV/559/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie stypendium sportowego Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym .....                                                                                                                                                                                               | 14588 |
| <b>3404</b> | – Uchwała Nr LXV/561/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy drogom wewnętrznym w mieście Tarnowskie Góry .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14590 |

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>3405</b> | – Uchwała Nr LXV/562/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry .....                                                                                                                                                                                                                                   | 14592 |
| <b>3406</b> | – Uchwała Nr LXV/563/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry .....                                                                                                                                                                                                                                   | 14594 |
| <b>3407</b> | – Uchwała Nr LXV/564/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 6 września 2006 r. w sprawie nadania nazwy drogom wewnętrznym w mieście Tarnowskie Góry .....                                                                                                                                                                                                                                   | 14596 |
| <b>3408</b> | – Uchwała Nr XXXVIII/388/2006 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 5 września 2006 r. w sprawie zbycia garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek oraz przyznania najemcom i dzierżawcom pierwszeństwa w ich nabyciu .....                                                                                                                                                                           | 14599 |
| <b>3409</b> | – Uchwała Nr XXXVII/425/2006 Rady Gminy Tworóg z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2006 r. ....                                                                                                                                                                                      | 14599 |
| <b>3410</b> | – Uchwała Nr XXXVII/427/2006 Rady Gminy Tworóg z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXIV/280/2005 Rady Gminy Tworóg z dnia 31 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Tworóg pomocy materialnej o charakterze socjalnym .....                                                                                                          | 14600 |
| <b>3411</b> | – Uchwała Nr 0150/LI/955/06 Rady Miasta Tychy z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/287/99 Rady Miasta Tychy z dnia 30 września 1999 r. zmieniającej uchwałę nr XVII/234/92 Rady Miejskiej w Tychach z dnia 5.03.1992 r. w sprawie ustalenia wysokości i poboru opłaty targowej na targowiskach i w miejscach wyznaczonych do prowadzenia handlu z późniejszymi zmianami ..... | 14601 |
| <b>3412</b> | – Uchwała Nr XLVIII/439/2006 Rady Miasta Ustroń z dnia 28 września 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów i opłacie uzdrowskowej na 2006 r. ....                                                                                                                                     | 14601 |
| <b>3413</b> | – Uchwała Nr XXX/327/2006 Rady Gminy Węgierska Górka z dnia 19 września 2006 r. w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy Węgierska Górka .....                                                                                                                                                                                                                                                       | 14602 |
| <b>3414</b> | – Uchwała Nr XLIX/432/2006 Rady Miasta Wisły z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników .....                                                                                                          | 14604 |
| <b>3415</b> | – Uchwała Nr LVIII/728/06 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 11 września 2006 r. w sprawie utworzenia na terenie miasta Zabrze 14 odrębnych obwodów głosowania w celu przeprowadzenia wyborów Prezydenta Miasta Zabrze, radnych Rady Miejskiej w Zabrze i Sejmiku Województwa Śląskiego .....                                                                                                            | 14604 |
| <b>3416</b> | – Uchwała Nr LI/537/06 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 30 sierpnia 2006 r. w sprawie zasad wylapywania zwierząt bezdomnych .....                                                                                                                                                                                                                                                                   | 14605 |
| <b>3417</b> | – Uchwała Nr XLII/454/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 28 września 2006 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy w Zebrzydowicach .....                                                                                                                                                                                                                                                          | 14606 |

#### **Uchwały Związków Międzygminnych**

|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| <b>3418</b> | – Uchwała Nr LXXVIII/13/2006 Zgromadzenia Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach z dnia 14 września 2006 r. w sprawie zasad porządkowych w komunikacji miejskiej Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach .....                                                            | 14607 |
| <b>3419</b> | – Uchwała Nr LXXVIII/14/2006 Zgromadzenia Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach z dnia 14 września 2006 r. w sprawie sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, zabranych ze sobą do przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej w gminnym transporcie zbiorowym ..... | 14609 |

## 3353

### INFORMACJA Nr WCC/379I/201/W/OKA/2006/AM

#### o decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

W dniu 5 października 2006 r. na wniosek Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bytomiu, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił koncesję na wytwarzanie ciepła udzieloną wyżej wymienionemu przedsiębiorcy.

#### Uzasadnienie:

Decyzją z dnia 30 października 1998 r., nr WCC/379/201/U/OT-2/98/JS, z późniejszymi zmianami Prezes Urzędu Regulacji Energetyki udzielił przedsiębiorcy – Przedsiębiorstwo Energetyki Ciepłej Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Bytomiu, koncesji na wytwarzanie ciepła na okres do 15 listopada 2008 r., określając przedmiot i zakres działalności objętej koncesją.

Pismem z dnia 4 sierpnia 2006 r., uzupełnionym kolejnymi pismami, Koncesjonariusz wniósł o

zmianę udzielonej koncesji poprzez zmianę określonego w koncesji przedmiotu i zakresu działalności.

Powodem zmiany wyżej wymienionej koncesji jest „ (...) przywrócenie do eksploatacji (...) „ kotła WR-10 o mocy znamionowej 11,6 MWt w Kotlewni Prozmont.

Po analizie stanu faktycznego, wniosek o zmianę wyżej wymienionej decyzji został uznany za uzasadniony i Prezes Urzędu Regulacji Energetyki zmienił swoją decyzję w sprawie udzielenia koncesji na wytwarzanie ciepła.

**Z upoważnienia  
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR  
Południowego Oddziału Terenowego  
Urzędu Regulacji Energetyki  
z siedzibą w Katowicach**

**Dorota Kozioł**

## 3354

### OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

**z dnia 27 września 2006 r.**

**w sprawie ustalenia wysokości wskaźnika przeliczeniowego kosztu odtworzenia 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych dla województwa śląskiego, na czwarty kwartał 2006 r. i pierwszy kwartał 2007 r.**

Na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 12 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego – (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266),

obwieszcza się, co następuje:

#### § 1

Ustala się następujący wskaźnik przeliczeniowy kosztu odtworzenia 1m<sup>2</sup> powierzchni użytkowej budynków mieszkalnych na czwarty kwartał 2006 r. i pierwszy kwartał 2007 r.:

- dla województwa śląskiego oraz miasta Katowice wskaźnik w wysokości 2.915,00 zł (słownie: dwa

tysiące dziewięćset piętnaście złotych).

#### § 2

Obwieszczenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1 października 2006 roku.

#### § 3

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**w z. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

**Artur WARZOCHA  
I WICEWOJEWODA**

## 3355

### OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 10 października 2006 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 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253) w Uchwale Nr LIX/1116/06 Rady Miejskiej w Dąbrowie Górniczej z dnia 10 lipca 2006 r. w sprawie zmiany granic okręgów wyborczych w Dąbrowie Górniczej w wyborach do rad gmin, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego z dnia 31 sierpnia 2006 r., Nr 105, poz. 2996 prostuje się następujący błąd:

- w załączniku do uchwały stanowiącym podział miasta na okręgi wyborcze, ich granice i numery oraz liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu – Aleja Zwycięstwa nr 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 93 95 zamiast w okręgu III winna być umieszczona w okręgu V.

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

**Tomasz Pietrzykowski**

## 3356

### OGŁOSZENIE Starosty Kłobuckiego

z dnia 3 października 2006 r.

#### w sprawie projektu operatu ewidencji gruntów i budynków

Na podstawie art. 7d pkt 1 oraz art. 24a ust. 1 i 8 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (tj. Dz. U. z 2000 r., Nr 100, poz. 1086 z późn. zm.)

ogłaszam, co następuje:

1. W związku z zakończeniem prac związanych z modernizacją ewidencji gruntów i budynków w zakresie sporządzenia mapy ewidencyjnej, założenia ewidencji budynków i lokali oraz aktualizacji użytków na obszarze terenów zabudowanych w jednostce ewidencyjnej Krzepice obszar wiejski w obrębach:

- Dankowice
- Lutrowskie
- Podłęże Królewskie
- Starokrzepice
- Szarki
- Zajączki I
- Zajączki II

projekt operatu opisowo-kartograficznego po wyłożeniu w dniach od 11.09.2006 r. do 29.09.2006 r.

#### stał się operatem ewidencji gruntów

2. W związku z powyższym, na podstawie art. 24a ust. 9 każdy, czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, może w terminie 30 dnia od dnia ogłoszenia w dzienniku urzędowym województwa niniejszej informacji 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.

**STAROSTA**

**mgr Krzysztof Nowak**

## 3357

### POROZUMIENIE NR 8/2006

zawarte w dniu 21 września 2006 r.

pomiędzy:  
Powiatem Wodzisławskim reprezentowanym przez

Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. **Józef Żywina – Wicestarosta Powiatu Wodzisław-**

**skiego**

**2. Andrzej Kania – Etatowy Członek Zarządu**  
zwanymi dalej „**Powiatem**”

a

Gminą – Miastem Wodzisław Śl. reprezentowanym przez:

**Adama Krzyżaka – Prezydenta Miasta Wodzisław Śląski**

zwaną dalej „**Miastem**”

Strony porozumienia, działając na podstawie art. 175 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104) z zachowaniem przepisu art. 167 ust. 2 pkt 5 tejże ustawy, art. 9 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. 7a ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 nr 142, poz. 1592 ze zm.) i art. 13 pkt 6 lit. a ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r., Nr 190, poz. 1606), oraz uchwały nr XLIX/611/2006 z dnia 21 września 2006 r. Rady Powiatu Wodzisławskiego, ustaliły, co następuje:

#### § 1

1. Przedmiotem porozumienia jest udzielenie przez Powiat Wodzisławski pomocy finansowej Miastu Wodzisław Śląski w formie dotacji celowej z przeznaczeniem na realizację zadania pod nazwą: Remont nawierzchni i chodnika przy ul. Gałczyńskiego w Wodzisławiu Śl.
2. W ramach zawartego porozumienia Powiat Wodzisławski przekaze Miastu Wodzisław Śląski na realizację zadania określonego w ust. 2 kwotę 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
3. Udział Miasta Wodzisław Śląski w realizacji zadania określonego w ust. 2 wynosi 50.000,00 zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).
4. Miasto Wodzisław Śl. nie może przeznaczyć kwoty o której mowa w ust. 1 na realizację innego celu niż objętego niniejszym porozumieniem.

#### § 2

1. Wykorzystanie dotacji następuje poprzez zapłatę za zrealizowane zadanie.
2. Rozliczenie dotacji nastąpi na podstawie uwierzytelnionej za zgodność z oryginałem kserokopii faktury potwierdzającej wykonanie zadania wraz z protokołem odbioru robót.
3. Dotacja celowa w kwocie określonej w § 1 ust.

2 w roku budżetowym 2006 zostanie przekazana Miastu przez Powiat na konto Miasta w PKO BP o/Wodzisław Śl. nr 79102024720000660200227892, w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Powiat dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków na realizację zadania objętego niniejszym porozumieniem.

4. Za dzień wykonania zobowiązania uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Powiatu.

#### § 3

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy aktów prawnych wymienionych w treści porozumienia oraz Kodeks cywilny.

#### § 4

Spory powstałe na tle wykonywania niniejszego porozumienia strony rozstrzygać będą w pierwszej kolejności w drodze wzajemnych negocjacji. Gdyby negocjacje te nie dały pozytywnego rezultatu, spór zostanie rozstrzygnięty przez sądy właściwe dla siedziby Powiatu.

#### § 5

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Radę Powiatu Wodzisławskiego w sprawie zawarcie porozumienia o udzieleniu pomocy finansowej przez Powiat Wodzisławski Gminie Wodzisław Śląski.

#### § 6

Zmiana postanowień porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po 1 dla każdej ze stron oraz jeden do celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**POWIAT WODZISŁAWSKI: MIASTO WODZISŁAW ŚL.**

**WICESTAROSTA**

**mgr Józef Żywina**

**CZŁONEK ZARZĄDU**

**mgr Andrzej Kania**

**PREZYDENT MIASTA**

**Adam Krzyżak**

## 3358

### ANEKS NR 6

z dnia 26 września 2006 r.

#### do Porozumienia w sprawie powierzenia Miejskiej Biblioteki Publicznej w Myszkowie zadań Powiatowej Biblioteki Publicznej, zawartego w dniu 28 marca 2002

pomiędzy Gminą Myszków  
a  
Powiatem Myszkowskim.

Na podstawie § 6 ust. 2 Porozumienia strony  
postanawiają:

#### § 1

Do § 2 Porozumienia dodaje się ust. 1" następującej  
treści:

1. Powiat Myszkowski przekaże dodatkowo środki finansowe w roku 2006 w kwocie **3.500 zł (słownie: trzy tysiące pięćset zł)** na rachunek Urzędu z przeznaczeniem dla Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Myszkowie. Powyższa dotacja zostanie przekazana jednorazowo w terminie 10 dni od daty podpisania aneksu i będzie wykorzystana na wydanie „Bibliografii powiatu myszkowskiego. Wybór piśmiennictwa za lata 1999-2000”.
2. Gmina Myszków zobowiązuje się do wykorzystania w całości środków zgodnie z przeznaczeniem.
3. Finansowego rozliczenia dotacji należy dokonać w terminie do 15 grudnia 2006 roku.
4. Rozliczenie powinno zawierać poświadczony kserokopie dokumentów potwierdzających dokonane wydatki.
5. Dotujący zastrzega sobie prawo kontroli wykorzystania dotacji objętej aneksem nr 6.

6. W przypadku niewykorzystania dotacji lub wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem kwota podlega zwrotowi w terminie do 15 grudnia 2006 r.

#### § 2

Aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

#### § 3

Aneks sporządzono w 6 jednobrzmiących egzemplarzach dla potrzeb:

- |                                                             |          |
|-------------------------------------------------------------|----------|
| 1) Burmistrza Miasta Myszkowa                               | – 1 egz. |
| 2) Powiatu Myszkowskiego                                    | – 3 egz. |
| 3) Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Myszkowie | – 1 egz. |
| 4) Biblioteki Śląskiej w Katowicach                         | – 1 egz. |

**Zarząd Powiatu  
w Myszkowie**

**STAROSTA**

**mgr Ryszard Chachulski**

**WICESTAROSTA**

**mgr Henryk Żywiotek**

**Burmistrz  
Miasta Myszkowa**

**BURMISTRZ**

**Leon Okraska**

## 3359

### ROZPORZĄDZENIE NR 53/06 Wojewody Śląskiego

z dnia 5 października 2006 r.

#### w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku dąb szypułkowy (*Quercus robur*) rosnącego na terenie Nadleśnictwa Kobiór

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087)

zarządza się, co następuje:

#### § 1

1. Ustanawia się pomnik przyrody – drzewo gatunku dąb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia

680 cm mierzonym na wysokości 130 cm, rosnące na terenie gminy Miedźna w powiecie pszczyńskim.

2. Drzewo, o którym mowa w ust. 1, rośnie na obszarze oznaczonym w planie urządzenia lasu Nadleśnictwa Kobiór, według stanu na dzień 1 stycznia 2003 r. jako oddział leśny 102 o leśnictwa Wola.

#### § 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzewa,

o którym mowa w § 1 ust. 1, ze względów przyrodniczych, naukowych, kulturowych oraz krajobrazowych.

**§ 3**

W stosunku do pomnika przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

**§ 4**

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

**§ 5**

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

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

**Tomasz Pietrzykowski**

**3360**

**ROZPORZĄDZENIE NR 54/06  
Wojewody Śląskiego**

**z dnia 5 października 2006 r.**

**w sprawie rezerwatu przyrody „Cisy nad Liswartą”**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087)

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Cisy nad Liswartą”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar lasu o powierzchni 211.600,00m<sup>2</sup>, położony w gminie Herby, w powiecie lublinieckim.

**§ 2**

W skład rezerwatu wchodzi obszar oznaczony w planie urządzenia gospodarstwa leśnego Nadleśnictwa Herby na dzień 1 stycznia 2007 r. – jako oddziały leśne: obręb Kochanowice 2 a, 3 a, obręb Panki 184 l, m, n, o, p, r, 188 a, b, c, d, f.

**§ 3**

Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie ze

względów naukowych i dydaktycznych naturalnego stanowiska cisa.

**§ 4**

Określa się następujący rodzaj, typ i podtyp rezerwatu:

- 1) rodzaj – leśny (L);
- 2) typ – florystyczny (PFI);
- 3) podtyp – krzewów i drzew (kd).

**§ 5**

Sprawowanie nadzoru nad rezerwatem powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

**§ 6**

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

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

**Tomasz Pietrzykowski**

**3361**

**ROZPORZĄDZENIE NR 55/06  
Wojewody Śląskiego**

**z dnia 5 października 2006 r.**

**w sprawie ustanowienia pomnika przyrody – drzewa gatunku dąb szypułkowy (Quercus robur)  
rosnącego na terenie Nadleśnictwa Kobiór**

Na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087)

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Ustanawia się pomnik przyrody – drzewo gatunku dęb szypułkowy (*Quercus robur*) o obwodzie pnia 432 cm mierzonym na wysokości 130 cm, rosnące w pobliżu budynku Ochotniczej Straży Pożarnej w Międzyrzeczu na terenie gminy Bojszowy w powiecie bieruńsko-lędzińskim.
2. Drzewo, o którym mowa w ust. 1, rośnie na obszarze oznaczonym w planie urządzenia lasu Nadleśnictwa Kobiór, według stanu na dzień 1 stycznia 2003 r. jako oddział leśny 81a leśnictwa Międzyrzecze.

**§ 2**

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzewa, o którym mowa w § 1 ust. 1, ze względów przyrodni-

czych, naukowych, kulturowych oraz krajobrazowych.

**§ 3**

W stosunku do pomnika przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, wprowadza się następujące zakazy:

- 1) niszczenia, uszkodzania lub przekształcania obiektu;
- 2) uszkodzania i zanieczyszczania gleby;
- 3) umieszczania tablic reklamowych.

**§ 4**

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody, o którym mowa w § 1 ust. 1, powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

**§ 5**

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

**WOJEWODA ŚLĄSKI**

**Tomasz Pietrzykowski**

## 3362

### ROZPORZĄDZENIE NR 56/06 Wojewody Śląskiego

**z dnia 11 października 2006 r.**

#### **w sprawie rezerwatu przyrody „Cisy w Łębkach”**

Na podstawie art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 oraz z 2005 r. Nr 113, poz. 954 i Nr 130, poz. 1087)

zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Uznaje się za rezerwat przyrody pod nazwą „Cisy w Łębkach”, zwany dalej „rezerwatem”, obszar lasu o powierzchni 238.400,00m<sup>2</sup>, położony w gminie Herby, w powiecie lublinieckim.

**§ 2**

W skład rezerwatu wchodzi obszar oznaczony w planie urządzenia gospodarstwa leśnego Nadleśnictwa Herby na dzień 1 stycznia 2007 r. – jako oddziały leśne: obręb Panki 172 d, f, 173 f, g, 184 a, b.

**§ 3**

Celem ochrony w rezerwacie jest zachowanie ze względów naukowych i dydaktycznych naturalnego

stanowiska cisa.

**§ 4**

Określa się następujący rodzaj, typ i podtyp rezerwatu:

- 1) rodzaj – leśny (L);
- 2) typ – florystyczny (PFI);
- 3) podtyp – krzewów i drzew (kd).

**§ 5**

Sprawowanie nadzoru nad rezerwatem powierza się wojewódzkiemu konserwatorowi przyrody.

**§ 6**

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

**Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO**

**Artur WARZOCHA  
I WICEWOJEWODA**

## 3363

### UCHWAŁA NR XXXVIII/214/2006 Rady Gminy w Chełmie Śląskim

z dnia 3 lipca 2006 r.

#### w sprawie: określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 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.) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 2, art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.)

**Rada Gminy w Chełmie Śląskim**  
uchwała:

#### § 1

Przyjąć określenie wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie z pomocy społecznej, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chełm Śląski.

#### § 3

Traci moc uchwała Rady Gminy w Chełmie Śląskim nr XIX/121/97 r. z dnia 29 stycznia 1997 r. w sprawie wysokości, oraz szczegółowych zasad i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie z późniejszymi zmianami.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Franciszek Chmielarski**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXXVIII/214/2006  
Rady Gminy w Chełmie Śląskim  
z dnia 3 lipca 2006 r.**

**Określenie wysokości oraz szczegółowych  
warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku  
celowego na ekonomiczne usamodzielnienie.**

#### § 1

1. Rodzinie lub osobie może być przyznany jednorazowy zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie, zwany dalej zasiłkiem.
2. O przyznanie zasiłku mogą ubiegać się osoby i rodziny spełniające kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej zwanego dalej kryterium dochodowym.
3. Zasiłek przyznaje się w szczególności ze względu na bezrobocie, niepełnosprawność oraz z powodu trudnej sytuacji ekonomicznej spowodowanej klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami losowymi.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zasiłek może zostać przyznany osobie lub rodzinie nie spełniającej kryterium dochodowego.

#### § 2

Zasiłek celowy może być przyznany w szczególności na:

- a) podjęcie działalności gospodarczej,
- b) koszty przyuczania do zawodu lub przekwalifikowania jeżeli jednostka szkoląca zobowiąże się do przygotowania zawodowego świadczeniobiorcy w określonym czasie, nie dłuższym jednak niż 6 miesięcy, a przygotowanie to rokuje poprawę jego sytuacji materialnej,
- c) pokrycie kaucji za użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej,
- d) pokrycie w części lub w całości odsetek od zaciągniętych w banku kredytów na podjęcie działalności gospodarczej.

#### § 3

1. Osoba lub rodzina ubiegająca się o przyznanie zasiłku składa wniosek w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w którym wykazuje przyczyny ubiegania się o zasiłek i planowane przeznaczenie otrzymanej pomocy.
2. Do wniosku dołącza się:
  - a) oświadczenie o stanie majątkowym,
  - b) szczegółowy plan usamodzielnienia ekonomicznego, w tym plan niezbędnych kosztów,
  - c) oświadczenie, że osoba lub rodzina ubiegająca się o zasiłek nie korzystała i nie korzysta z pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie w

jakiegokolwiek innej formie oraz z innego źródła,

d) zobowiązanie do spłaty przyznanej kwoty zasiłku.

3. Przyznanie zasiłku poprzedza wywiad środowiskowy.

#### § 4

1. Przyznanie zasiłku następuje w drodze decyzji administracyjnej, określającej wysokość i przeznaczenie przyznanego zasiłku, termin wydatkowania, czy zasiłek podlega zwrotowi w całości, czy w części oraz termin i sposób jego spłaty, biorąc pod uwagę sytuację materialną i rodzinną osoby ubiegającej się o zasiłek
2. Zasiłek celowy nie może przekroczyć wysokości 3-krotnego minimalnego wynagrodzenia za pracę.
3. Zobowiązane do zwrotu zasiłku są osoby lub rodziny:
  - w części do 50%, jeżeli dochód nie przekracza wysokości, kryterium dochodowego
  - 100% jeżeli dochód na osobę lub członka rodziny przekracza kryterium dochodowe.
4. Zasiłek może być przyznany, jeżeli okoliczności sprawy i przedłożone przez osobę zainteresowaną propozycje działania rokują, że pomoc będzie wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem i doprowadzi do ekonomicznego usamodzielnienia.

#### § 5

1. Zasiłek celowy na pokrycie kosztów przyuczania do zawodu, lub przekwalifikowania ustala się w wysokości kosztów szkolenia, po złożeniu przez świadczeniobiorcę zobowiązania do jego odbycia. Koszty te pokrywa z zasiłku Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może przyznać osobie odbywającej przyuczenie do zawodu, lub przekwalifikowania zasiłek celowy na pokrycie kosztów dojazdu, żywienia i noclegu, jeżeli jednostka szkoląca znajduje się poza miejscem zamieszkania tej osoby.

#### § 6

Podstawą odmowy przyznania albo ograniczenia rozmiarów pomocy na ekonomiczne usamodzielnienie może być uchylanie się przez osobę lub rodzinę ubiegającą się o pomoc od podjęcia odpowiedniej pracy w rozumieniu przepisów o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu albo poddania się przeszkoleniu zawodowemu.

#### § 7

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej kontroluje wykorzystanie zasiłku.
2. Zasiłek podlega natychmiastowemu zwrotowi w całości lub w części w razie wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem; zwrot następuje z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłacenia zasiłku.
3. § 7 ust. 2 stosuje się odpowiednio w razie zaprzestania prowadzenia podjętej działalności w ciągu 18 miesięcy od dnia przyznania zasiłku.

#### PRZEWODNICZĄCY RADY

**Franciszek Chmielarski**

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN-N-0911/503/R/06 z dnia 6 września 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXVIII/214/2006 Rady Gminy w Chełmie Śląskim z dnia 03 lipca 2006 r. w sprawie: określenia wysokości oraz szczegółowych warunków i trybu przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie w częściach określonych w § 4 ust. 3, jako niezgodnej z art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) oraz w § 7 ust. 2 w zakresie, w jakim przepis ten określa termin zwrotu zasiłku w razie wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem oraz przewiduje zwrot świadczenia z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia wypłacenia zasiłku, jako niezgodnej z art. 104 ust. 1 i ust. 3 ustawy o pomocy społecznej.

## 3364

### UCHWAŁA NR XXXIX/250/06 Rady Gminy Chybie

z dnia 12 września 2006 r.

#### w sprawie przyjęcia Statutu Urzędu Gminy w Chybiu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41, art. 42 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. 20 ust. 2, art. 21

ust. 1 pkt 2, art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), na wniosek Wójta Gminy

**Rada Gminy Chybie**  
uchwała

**§ 1**

Przyjąć Statut Urzędu Gminy w Chybiu w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Chybie.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Mirosław Wardas**

**Załącznik**  
**do Uchwały Nr XXXIX/250/06**  
**Rady Gminy Chybie**  
**z dnia 12 września 2006 r.**

**Statutu Urzędu Gminy w Chybiu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Urząd Gminy w Chybiu, zwany dalej „Urzędem”, jest jednostką budżetową Gminy Chybie.
2. Siedzibą Urzędu jest Chybie, ul. Bielska 78.
3. Terenem działania jest Gmina Chybie.

**§ 2**

Urząd działa w szczególności na podstawie :

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 4) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych oraz trybu postępowania przy przekształcaniu w inną formę organizacyjno-prawną (Dz., U. Nr 116, poz. 783);
- 5) niniejszego Statutu.

**§ 3**

1. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym, brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.
2. Urząd ma prawo używać herbu Gminy.
3. Urząd może posiadać własny znak graficzny.

**Rozdział II**

**Przedmiot działalności**

**§ 4**

Urząd jest jednostką organizacyjną Gminy Chybie, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji organu wykonawczego Gminy.

**§ 5**

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania spoczywających na Gminie:

- 1) zadań własnych, wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw; o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy;
- 2) zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych;
- 3) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej;
- 4) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia między gminnego;
- 5) zadań publicznych powierzonych gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem lub województwem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów,

**§ 6**

Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy umożliwiającą im wykonywanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania,
- 3) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,

- 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
  - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
  - c) przechowywanie akt,
  - d) przekazywanie akt do archiwum,
- 9) wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja i zarządzanie**

##### **§ 7**

1. Urzędem kieruje Wójt, który odpowiada za całokształt jego działalności i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.

##### **§ 8**

W stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych czynności pracodawcy wykonuje Wójt.

##### **§ 9**

Zadania Urzędu Wójt realizuje przy pomocy Zastępcy Wójta i Sekretarza Gminy.

##### **§ 10**

Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa regulamin pracy nadany przez Wójta w drodze zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

### **Rozdział IV**

#### **Gospodarka finansowa**

##### **§ 11**

Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.

##### **§ 12**

Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisy.

##### **§ 13**

Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik Gminy, któremu powierzono obowiązki i odpowiedzialność Głównego Księgowego.

##### **§ 14**

Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

### **Rozdział V**

#### **Przepisy końcowe**

##### **§ 15**

Dokonywanie zmian w Statucie Urzędu następuje w trybie właściwym dla jego przyjęcia.

##### **§ 16**

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Mirostaw Wardas**

**3365**

**UCHWAŁA NR XLIX/514/06  
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach**

**z dnia 4 września 2006 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Gminy Czechowice-Dziedzice oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 43 ust 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)

**Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach**  
uchwala:

**§ 1**

Określa się szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności Gminy i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

**§ 2**

1. Należność może być umorzona w całości lub w części, jeżeli:
  - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
  - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
  - 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnych nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenie i egzekucji tej należności,
  - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.
2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.
3. Umorzenie w stosunku do tego samego dłużnika Burmistrz może umorzyć należność w części lub w całości nie częściej niż raz w roku.
4. Decyzja (porozumienie) o umorzeniu należności musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże przynajmniej jedną z przesłanek umorzenia wymienionych w ust. 1.
5. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji umorzeniowej (porozumieniu) oznacza się termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja umorzeniowa podlega uchyleniu.
6. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione

w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników.

**§ 3**

1. Do umarzania należności jest uprawniony Burmistrz.
2. Organem uprawnionym do odraczania terminu zapłaty i rozłożenia na raty należności Urzędu Miejskiego jest Burmistrz.
3. W wypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących z innych przyczyn na uwzględnienie organem uprawnionym do odraczania terminu zapłaty i rozłożenia na raty należności jednostek są poszczególni Kierownicy jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz interes jednostki organizacyjnej gminy w oparciu o pisemne uzasadnienie.
4. Przez kwotę należności należy rozumieć należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych należność główną wraz z odsetkami umownymi – ustalone na dzień wydania decyzji lub zawarcia porozumienia.
5. Od należności, której termin odroczone lub którą rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia odroczenia lub rozłożenia należności na raty do wyznaczonego w decyzji terminu zapłaty, z zastrzeżeniem ust. 7 i ust. 8.
6. Jeżeli w terminie określonym w decyzji dłużnik nie dokonał zapłaty odroczonej należności, terminem zapłaty jest termin pierwotnie określony w decyzji ustalającej wysokość należności.
7. Jeżeli w terminie określonym w decyzji, dłużnik nie zapłacił którejkolwiek z rat w terminie na jakie została rozłożona należność, wydana decyzja traci moc, a pozostała należność do zapłaty staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.  
Terminem zapłaty należności – w tym należności częściowo już zapłaconej – jest termin pierwotnie określony w decyzji ustalającej wysokość należności.
8. Odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenia na raty może nastąpić jedynie na wniosek dłużnika.
9. Organ uprawniony, który podjął decyzję o umorzeniu, odroczeniu terminu płatności lub rozłożeniu na raty należności może cofnąć decyzję, jeżeli wyjdzie na jaw, że dowody na podstawie, których organ podjął decyzję okazały się fałszywe albo dłużnik wprowadził organ w błąd.

**§ 4**

Zobowiązuje się:

- 1) kierowników jednostek organizacyjnych gminy do składania Burmistrzowi Miasta kwartalnych informacji z ilości wydanych decyzji w sprawie odroczenia terminu zapłaty oraz rozłożenia na

raty należności w jednego miesiąca po upływie każdego kwartału.

- 2) Burmistrza do składania Radzie Miejskiej półrocznych informacji z ilości oraz wysokości umarzanych należności w terminie sporządzania informacji o wykonaniu budżetu.

#### § 5

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291)

#### § 6

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XX/148/2000 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 8 lutego 2000 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa,

udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania uprawnionych do tego organów,

- 2) Uchwała Nr XXXVII/299/01 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 22 maja 2001 roku zmieniającą uchwałę w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania uprawnionych do tego organów.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

#### § 8

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**Marek Dopierała**

## 3366

### **UCHWAŁA NR XLIX/520/06 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach**

**z dnia 4 września 2006 roku**

**w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008/ po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej

**Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach**  
uchwała:

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice.

#### **Rozdział 1**

##### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice, rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów, częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych, inne wymagania wynikające z planu gospodarki odpadami, obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia.

ania odpadów, częstotliwość i sposób usuwania odpadów komunalnych oraz nieczystości ciekłych, inne wymagania wynikające z planu gospodarki odpadami, obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, wymagania w zakresie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia.

#### **Rozdział 2**

##### **Szczegółowe wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

#### **§ 2**

1. Właściciele nieruchomości mają obowiązek selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, z podziałem na:

1/ system zasadniczy obejmujący:

- a/ odpady opakowaniowe – makulatura i opakowania kartonowe, butelki szklane, opakowania z tworzyw sztucznych/butelki PET, torebki plastikowe, reklamówki/,

- b/ odpady ulegające biodegradacji /organiczne/,
  - c/ odpady niesegregowane /zmieszane/.
- 2/ system indywidualny dostosowany do potrzeb obejmujący:
- a/ odpady wielkogabarytowe,
  - b/ odpady z remontów,
  - c/ odpady niebezpieczne wytwarzane w grupie odpadów komunalnych,
  - d/ zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny pochodzący z gospodarstw domowych.
2. Wprowadza się obowiązek gromadzenia selektywnie zbieranych odpadów w specjalnie oznakowanych pojemnikach lub workach do segregacji odpadów.
3. Przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych firmie wywozowej w terminach wyznaczonych w harmonogramie.
4. Podmioty prowadzące na terenie gminy selektywną zbiórkę odpadów zobowiązane są do przekazania właścicielom nieruchomości, z którymi mają zawarte umowy szczegółowych warunków obowiązujących w zakresie w/w zbiórki.
5. W przypadku stwierdzenia przez firmę wywozową faktu zanieczyszczenia lub zmieszania różnych rodzajów odpadów zbieranych selektywnie właściciel nieruchomości ponosi pełny koszt ich wywozu w wysokości odpowiadającej za wywóz odpadów komunalnych zmieszanych.

### § 3

Do obowiązków właścicieli nieruchomości w zakresie utrzymania czystości i porządku w części nieruchomości służących do użytku publicznego należy:

- 1/ niezwłoczne uprzątnięcie śniegu, lodu, błota w sposób niepowodujący zakłóceń ruchu pieszych lub pojazdów,
- 2/ niezwłoczne usuwanie sopli i nawisów śnieżno-lodowych z dachów budynków i innych miejsc, które stwarzają zagrożenia dla życia lub zdrowia,
- 3/ usuwanie śliskości i gołoledzi,
- 4/ usuwanie innych zanieczyszczeń /przed zamiataniem oczyszczaną suchą powierzchnię należy zwilżyć wodą/,
- 5/ coroczna całkowita wymiana piasku w piaskownicach usytuowanych w miejscach ogólnie dostępnych.

### § 4

- 1. Dopuszcza się mycie i naprawy pojazdów samochodowych będących własnością osób fizycznych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jedynie w miejscach o utwardzonej nawierzchni, z których ścieki odprowadzone są do urządzeń kanalizacyjnych lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami niniejszego regulaminu.

- 2. W przypadku wyznaczenia przez właścicieli nieruchomości zabudowanych budynkami wielolokalowymi miejsc wyszczególnionych w ust. 1 powyższe czynności nie mogą być wykonywane poza tymi miejscami.

## Rozdział 3

### Rodzaje urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych

#### § 5

- 1. Ustala się następujące rodzaje i pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych:
  - 1/ kosze uliczne o pojemności od 10 litrów do 60 litrów,
  - 2/ pojemniki na odpady o pojemności 110 litrów, 120 litrów, 240 litrów, 1100 litrów
  - 3/ worki,
  - 4/ pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów opakowaniowych o pojemności od 800 litrów do 1500 litrów.
  - 5/ kontenery.
- 2. W zależności od rodzaju gromadzonych odpadów należy stosować pojemniki odpowiednio oznakowane:

|                 |                                                                   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------|
| kolor żółty     | – pojemniki na opakowania z tworzyw sztucznych,                   |
| kolor niebieski | – pojemniki na papier i tekturę,                                  |
| kolor zielony   | – pojemniki na szkło opakowaniowe,                                |
| kolor brązowy   | – pojemniki na odpady ulegające biodegradacji,                    |
| kolor czarny    | – pojemniki na odpady komunalne zmieszane lub stalowy/ocynkowany/ |
- 3. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych oraz do selektywnego gromadzenia surowców wtórnych oprócz typowych pojemników można używać oznakowanych worków dostarczonych przez firmę wywozową, z którą właściciel ma podpisaną umowę.
- 4. Odpady stanowiące pozostałości po remoncie i modernizacji lokali powinny być gromadzone w pojemnikach /kontenerach/ w sposób nie powodujący pylenia.
- 5. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone do czasu wywozu w miejscach nie powodujących zanieczyszczenia nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystanie z nieruchomości przez osoby trzecie.
- 6. Odpady komunalne wielkogabarytowe mają być przekazane firmie wywozowej odbierającej odpady komunalne w czasie organizowanych doraźnych zbiórek odpadów do specjalnie w tym celu pod-

stawionych pojemników lub kontenerów. O czasie i miejscach zbiórek właściciele nieruchomości będą wcześniej informowani.

7. Pojemniki na odpady komunalne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, na równej i utwardzonej powierzchni. Miejsca ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości.
8. Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników dotyczy to również zbiorników bezodpływowych, bądź przydomowych oczyszczalni ścieków.
9. Na terenie nieruchomości pojemniki oraz worki z odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników firmy wywozowej bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru zgodnie z harmonogramem, na chodnik, lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości. Dopuszcza się wjazd na teren nieruchomości pojazdów firmy wywozowej w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach lub opróżniania zbiorników bezodpływowych.

## § 6

1. Właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie poprzez wyposażenie nieruchomości w pojemniki o pojemności uzależnionej od liczby mieszkańców danej nieruchomości lub worki, które spełniają następujące wymagania:
  - pojemniki muszą być dostosowane do urządzeń załadunkowych pojazdów do usuwania odpadów,
  - pojemniki na odpady niesegregowane oraz odpady ulegające biodegradacji dostarczone są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez firmę wywozową,
  - worki na odpady opakowaniowe dostarczane są właścicielowi nieodpłatnie.
2. Wyposażenie nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków w przypadku braku możliwości technicznych lub ekonomicznych przyłączenia nieruchomości do kanalizacji sanitarnej.
3. Dostosowanie zbiornika bezodpływowego do liczby osób zamieszkujących daną posesję, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do jego przepełnienia, podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do liczby mieszkańców w sposób zapewniający uży-

skanie stopnia ich oczyszczania, określonego w przepisach odrębnych.

4. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych.
5. Zabrania się spalania w pojemnikach jakichkolwiek odpadów komunalnych.

## § 7

1. Dla nieruchomości z lokalami mieszkalnymi sumaryczne pojemności poszczególnych rodzajów pojemników powinny zostać ustalone przez właściciela nieruchomości i firmy wywozowej w oparciu o minimalne częstotliwości wywozu oraz przyjęty wskaźnik nagromadzenia odpadów określony w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami wynoszący:
  - 80 litrów na 1 mieszkańca w ciągu miesiąca, przyjmując co najmniej 1 pojemnik o pojemności 110 litrów na każdą nieruchomość dla 1 mieszkańca.
2. Właściciele nieruchomości z lokalami użytkowymi powinni wyposażyć nieruchomość w pojemniki o sumarycznej pojemności, ustalonej z firmą wywozową, w oparciu o przyjęte tygodniowe wskaźniki nagromadzenia odpadów oraz dostosowany do nich cykl odbioru, wynoszące:
  - 1/ dla zakładów rzemieślniczych, produkcyjnych i usługowych o charakterze produkcyjnym – 10 litrów na każdego zatrudnionego,
  - 2/ dla lokali usługowych o charakterze nieprodukcyjnym – 6 litrów na każdego zatrudnionego,
  - 3/ dla lokali handlowych – 50 litrów na każde 10m<sup>2</sup> powierzchni całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l,
  - 4/ dla lokali gastronomicznych – 20 litrów na jedno miejsce konsumpcyjne,
  - 5/ dla ulicznych punktów tzw. małej gastronomii – co najmniej jeden pojemnik 110 l,
  - 6/ dla szkół, przedszkoli, żłobków – 3 litry na ucznia /studenta/, dziecko, pracownika,
  - 7/ dla urzędów, instytucji, biur itp. – 8 litrów na każdego pracownika
3. Ilość i usytuowanie koszy ulicznych przy drogach publicznych, wewnątrzosiedlowych, w ciągach handlowo-usługowych, na terenach wzmożonego ruchu pieszego, parkach ustala odpowiednio właściciel terenu przy założeniu, że odległość pomiędzy koszami nie może przekroczyć 150m. Na przystankach komunikacji miejskiej należy ustawić, co najmniej 1 kosz w sąsiedztwie wiaty lub w sąsiedztwie oznaczenia przystanku.
4. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 litrów na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz

szalety przenośne w liczbie 1 szalet na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin. Każde kolejne 4 godziny trwania imprezy wymagają zwiększenia liczby pojemników i szaletów o 50% w stosunku do podanych wyżej. Organizatorzy imprezy są zobowiązani zawrzeć umowy z podmiotami uprawnionymi na dostarczanie pojemników i szaletów oraz ich opróżnianie i uprzątnięcie.

## **Rozdział 4**

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

#### **§ 8**

Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do zawarcia umowy z firmą wywozową określającą częstotliwość wywozu odpadów i częstotliwość opróżniania zbiorników bezodpływowych nieczystości ciekłych.

#### **§ 9**

Rozliczanie usług usuwania i unieszkodliwiania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych pomiędzy właścicielem nieruchomości, a firmą wywozową reguluje stosowna umowa.

#### **§ 10**

1. Ustala się minimalne częstotliwości wywozu poszczególnych rodzajów odpadów komunalnych:
  - 1/ odpady ulegające biodegradacji /organiczne/  
– 2 razy w miesiącu
  - 2/ odpady opakowaniowe – 1 raz w miesiącu
  - 3/ odpady komunalne niesegregowane – 2 razy w miesiącu
  - 4/ jeden raz w tygodniu dla koszy ulicznych
2. Właściciele nieruchomości niemający możliwości odprowadzania nieczystości ciekłych do zewnętrznej sieci kanalizacyjnej lub nieposiadający przydomowej oczyszczalni ścieków mają obowiązek opróżniania zbiorników bezodpływowych z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia i wylewania się zawartości na powierzchnię terenu.

## **Rozdział 5**

### **Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów**

#### **§ 11**

Maksymalne ilości odpadów ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach wynoszą:

- 1/ do 31 grudnia 2010 r. do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 2/ do 31 grudnia 2013 r. do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- 3/ do 31 grudnia 2020 r. do nie więcej niż 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji – w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w 1995 r.

## **Rozdział 6**

### **Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami**

#### **§ 12**

Odpady komunalne zebrane na terenie gminy Czechowice-Dziedzice, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowisku wyznaczonym w Gminnym Planie Gospodarki Odpadami.

#### **§ 13**

Nieczystości ciekłe pochodzące z opróżniania zbiorników bezodpływowych należy wywozić do stacji zlewnej Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Czechowicach-Dziedzicach lub Miejskiej Oczyszczalni Ścieków w Komorowicach.

#### **§ 14**

Dopuszcza się kompostowanie odpadów ulegających biodegradacji /organicznych/ w przydomowych kompostowniach lub specjalnych pojemnikach z przeznaczeniem kompostu na potrzeby własne i w sposób nie stanowiący uciążliwości dla terenów sąsiednich i ich użytkowników.

## **Rozdział 7**

### **Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe**

#### **§ 15**

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do:

- 1/ zapewnienia odpowiednich środków bezpieczeństwa dla otoczenia i właściwej opieki nad tymi zwierzętami,
- 2/ wyprowadzania psów wyłącznie na smyczy poza teren ogrodzenia swojej posesji i mieszkania, a psów ras uznawanych za agresywne w kagańcach,

- 3/ usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez te zwierzęta na terenach dostępnych do wspólnego użytku,
- 4/ nie wyprowadzania psów i innych zwierząt domowych do piaskownic, na tereny placów zabaw, szkół, przedszkoli, żłobków i innych obiektów ogólnodostępnych,
- 5/ wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku psów ras uznanych za agresywne w kaganiec.

#### **§ 16**

1. Zwłoki zwierząt domowych lub ich części mogą być unieszkodliwione jedynie na grzebownicach lub spalarniach zwłok zwierzęcych prowadzonych przez przedsiębiorców posiadających stosowne zezwolenia.
2. Obowiązek usuwania zwłok zwierzęcych spoczywa na właścicielu zwierząt, a w przypadku niemożności ustalenia właściciela zwierzęcia na właścicielu nieruchomości.

### **Rozdział 8**

#### **Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.**

#### **§ 17**

1. Wprowadza się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
2. Zakaz dotyczy także zwartych terenów zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucji użyteczności publicznej, centra handlowe, tereny przemysłowe i ogrody działkowe.

#### **§ 18**

Na pozostałych terenach dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod warunkiem, iż zwierzęta będą zabezpieczone przed opuszczeniem nieruchomości, a hodowla ich będzie prowadzona z zachowaniem warunków higieniczno-sanitarnych.

### **Rozdział 9**

#### **Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.**

#### **§ 19**

1. Zobowiązuje się właścicieli nieruchomości do

przeprowadzenia deratyzacji.

2. Obowiązkowej deratyzacji podlegają obszary skoncentrowanego budownictwa mieszkalnego wielorodzinnego, obiekty użyteczności publicznej. Obowiązek ten w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych powinien być realizowany tylko w miarę potrzeby.
3. Obowiązkową deratyzację przeprowadza się w kwietniu i w grudniu każdego roku, a także w każdym przypadku masowego pojawienia się gryzoni.

### **Rozdział 10**

#### **Postanowienia końcowe.**

#### **§ 20**

1. Kontrolę i egzekwowanie przepisów zawartych w regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice powierza się Straży Miejskiej oraz innym upoważnionym osobom przez Burmistrza.
2. Zobowiązuje się właścicieli do umożliwienia Straży Miejskiej oraz innym upoważnionym osobom przez Burmistrza kontroli przestrzegania postanowień niniejszej uchwały.

#### **§ 21**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

#### **§ 22**

Traci moc: uchwała nr XVII/200/03 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 9 grudnia 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czechowice-Dziedzice

#### **§ 23**

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

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej**

**Marek Dopierała**

## 3367

### UCHWAŁA NR XLIII/368/2006 Rady Gminy Czernichów

z dnia 14 września 2006 r.

#### w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt domowych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) a także art. 3 ust. 2, pkt 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) w związku z § 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Żywcu oraz po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Bielsku-Białej

**Rada Gminy Czernichów**  
uchwała, co następuje:

#### § 1

Obszarem na którym przeprowadza się wyłapywanie bezdomnych zwierząt jest teren Gminy Czernichów.

#### § 2

1. Wyłapywaniu podlegać będą zwierzęta bezdomne oraz wałęsające się tj. przebywające w miejscach publicznych bez opieki i kontroli człowieka.
2. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą podejmowane na wniosek mieszkańców lub z urzędu.

#### § 3

Wyłapywanie bezdomnych i wałęsających się zwierząt będzie prowadzone przez wyspecjalizowaną firmę posiadającą odpowiedni sprzęt, który nie będzie stwarzał zagrożenia dla życia i zdrowia wyłapywanych zwierząt oraz nie będzie zadawać im cierpienia.

#### § 4

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt prowadzone będzie w sposób stały, na podstawie pojedynczych zgłoszeń.

2. Złapane zwierzę zostanie umieszczone na co najmniej 14 dni w schronisku dla bezdomnych zwierząt na podstawie uprzedniego uzgodnienia z podmiotem prowadzącym schronisko.
3. Schronisko dla bezdomnych zwierząt ma obowiązek zapewnić odpowiednie warunki bytowych, oraz właściwej opieki weterynaryjnej.
4. Zwierzę które nie zostanie odebrane przez właściciela w terminie określonym w ust. 2 może zostać sprzedane lub przekazane do adopcji.

#### § 5

Transport bezdomnych zwierząt powinien odbywać się środkami przystosowanymi do transportu zwierząt.

#### § 6

1. Wydawanie wyłapywanych zwierząt ich właścicielom odbywać się będzie za zwrotem kosztów związanych z ich wyłapywaniem oraz ich utrzymaniem w schronisku do czasu wydania.
2. Wydanie właścicielowi wyłapanego zwierzęcia może nastąpić w terminie krótszym niż określony w § 4 ust. 2.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Czernichów.

#### § 8

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy Czernichów.

#### § 9

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy Czernichów**

**Piotr Zontek**

## 3368

### UCHWAŁA NR XXXI/262/06 Rady Gminy Godów

z dnia 13 września 2006 r.

**w sprawie: zmiany uchwały w sprawie zasad udzielania rozmiaru zniżki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczyciela będącego dyrektorem przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum prowadzonym przez Gminę Godów.**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 42 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674) po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

**Rada Gminy Godów**  
uchwała:

#### § 1

W Uchwale Nr XXV/199/05 Rady Gminy Godów z dnia

15 września 2005 r. w sprawie zasad udzielania rozmiaru zniżki tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczyciela będącego dyrektorem przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum prowadzonym przez Gminę Godów wprowadzić następującą zmianę:

– § 1 otrzymuje brzmienie:

Dyrektorowi przedszkola, szkoły podstawowej i gimnazjum obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela wg poniższej tabeli:

| Lp. | Stanowisko kierownicze                                                                  | Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1.  | Dyrektor przedszkola:<br>– jednooddziałowego<br>– dwuoddziałowego<br>– trzyoddziałowego | 15<br>12<br>10                       |
| 2.  | Dyrektor szkoły podstawowej liczącej:<br>– do 7 oddziałów<br>– powyżej 7 oddziałów      | 10<br>5                              |
| 3.  | Wicedyrektor szkoły podstawowej liczącej 12 i więcej oddziałów                          | 12                                   |
| 4.  | Dyrektor gimnazjum                                                                      | 5                                    |
| 5.  | Wicedyrektor gimnazjum liczącego 12 i więcej oddziałów                                  | 12                                   |

#### § 2

Pozostała treść uchwały nie ulega zmianie.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Eugeniusz Tomas**

## 3369

### UCHWAŁA NR XXXII/318/06 Rady Gminy w Herbach

z dnia 23 lutego 2006 r.

#### w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych, ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11, art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami).

**Rada Gminy w Herbach**  
uchwała co następuje:

#### § 1

1. Osobie samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób, a jest jej pozbawiona przysługuje pomoc w formie usług opiekuńczych lub specjalistycznych usług opiekuńczych.
2. Usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze mogą być przyznane również osobie, która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie nie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni nie mogą takiej pomocy zapewnić.
3. Przyznanie pomocy określonej w ust. 1 i 2 winno być poprzedzone wywiadem środowiskowym oraz zebraniem niezbędnych dokumentów uzasadniających konieczność przyznania pomocy.
4. Usługi o których mowa w ust. 1 i 2 świadczone są przez opiekunów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach.

#### § 2

Decyzję o przyznaniu lub odmowie pomocy określonej w § 1 na podstawie wniosku pracownika socjalnego (przy rozważeniu całokształtu okoliczności uzasadniających przyznanie lub odmowę) podejmuje Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach.

#### § 3

1. Usługi opiekuńcze są odpłatne z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w ust. 4.
2. Całkowity koszt za jedną godzinę usługi określa w drodze zarządzenia na podstawie kalkulacji kosztów roboczogodziny Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach.
3. Wysokość odpłatności za jedną godzinę usługi

określa Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach w drodze decyzji przyznającej usługi.

4. Usługobiorca nie ponosi odpłatności za przyznane usługi jeżeli jego dochód nie przekracza:
  - 1) w przypadku osoby samotnie gospodarującej, kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej,
  - 2) w przypadku osoby zamieszkującej w rodzinie, kwoty określonej w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej.
5. Osoby korzystające z usług ponoszą opłatę w zależności od posiadanych dochodów i sytuacji rodzinnej według tabel stanowiących załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 4

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza ze względu na trudną sytuację zdrowotną i wysokie koszty leczenia, na wniosek osoby zobowiązanej do odpłatności za korzystanie z usług lub na wniosek członka rodziny lub pracownika socjalnego Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach może częściowo bądź całkowicie zwolnić z odpłatności za przyznane usługi opiekuńcze.

#### § 5

Opłaty za usługi wnoszone są na rachunek bankowy wskazany przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach w decyzji przyznającej usługę, w terminie do 15 miesiąca następnego po miesiącu świadczenia usługi.

#### § 6

Traci moc uchwała Nr XIV/113/03 Rady Gminy w Herbach z dnia 30 grudnia 2003 r. w sprawie ustalenia zasad przyznawania odpłatności za usługi opiekuńcze oraz zasad zwalniania od opłat i trybu ich pobierania.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Herby i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach.

§ 8

Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

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

Józef Kozielski

Załącznik nr 1  
do Uchwały Rady Gminy w Herbach  
Nr XXXII/318/06  
z dnia 23 lutego 2006 r.

**Tabela odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze  
dla osób samotnie gospodarujących.**

| Lp. | Dochód na osobę jako % kryterium dochodowego dla osób samotnie gospodarujących określonego w ustawie o pomocy społecznej | % odpłatności osób samotnie gospodarujących |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| I   | do 100%                                                                                                                  | nieodpłatnie                                |
| II  | pow. 100% – 180%                                                                                                         | 5%                                          |
| III | pow. 180% – 240%                                                                                                         | 10%                                         |
| IV  | pow. 240% – 280%                                                                                                         | 20%                                         |
| V   | pow. 280% – 320%                                                                                                         | 40%                                         |
| VI  | pow. 320% – 360%                                                                                                         | 60%                                         |
| VII | pow. 360%                                                                                                                | 100%                                        |

**Tabela odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze  
dla osób w rodzinie.**

| Lp. | Dochód na osobę w rodzinie jako % kryterium dochodowego dla osób w rodzinie określonego w ustawie o pomocy społecznej | % odpłatności dla osoby w rodzinie |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| I   | do 100%                                                                                                               | nieodpłatnie                       |
| II  | pow. 100% – 180%                                                                                                      | 10%                                |
| III | pow. 180% – 240%                                                                                                      | 20%                                |
| IV  | pow. 240% – 280%                                                                                                      | 40%                                |
| V   | pow. 280% – 320%                                                                                                      | 60%                                |
| VI  | pow. 320% – 360%                                                                                                      | 80%                                |
| VII | pow. 360%                                                                                                             | 100%                               |

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

**3370**

**UCHWAŁA NR XXXIV/335/06**  
**Rady Gminy Herby**

**z dnia 28 czerwca 2006 r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/318/06 Rady Gminy w Herbach z dnia 23 lutego 2006 r.  
w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,  
ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 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. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy Herby

uchwała, co następuje:

### § 1

W uchwale opisanej na wstępie wprowadza się następujące zmiany:

§ 1 otrzymuje brzmieniu:

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są przez opiekunów Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Herbach.
2. Specjalistyczne usługi opiekuńcze przyznawane są osobie ze schorzeniem lub niepełnosprawnością stwierdzoną przez lekarza.
3. Usługi opiekuńcze przyznawane są na okres , na jaki niezbędne jest świadczenie tych usług w zakresie ustalonym w wywiadzie środowisko-

wym.

### § 2

Uchyla się § 2 wyżej opisanej uchwały, a dotychczasowy § 3, § 4, § 5, § 6, § 7, § 8 otrzymują kolejną numerację § 2, § 3, § 4, § 5, § 6, § 7.

### § 3

W pozostałym zakresie uchwała nie ulega zmianie

### § 4

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

### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Józef Kozielski**

## 3371

### UCHWAŁA NR XXXVI/355/06 Rady Gminy Herby

**z dnia 28 września 2006 r.**

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXIV/335/06 Rady Gminy Herby z dnia 28 czerwca 2006 r.  
w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/318/06 Rady Gminy w Herbach z dnia 23 lutego 2006 r.  
w sprawie zasad przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych,  
ustalenia odpłatności i zwolnień za świadczone usługi.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 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. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z późn. zm.), Rada Gminy Herby

uchwała, co następuje:

### § 1

W uchwale opisanej na wstępie wprowadza się następujące zmiany :

§ 5 otrzymuje brzmieniu:

**„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego”**

### § 2

W pozostałym zakresie uchwała nie ulega zmianie

### § 3

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

### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Józef Kozielski**

## 3372

### UCHWAŁA NR XXXV/347/06 Rady Gminy Herby

z dnia 6 września 2006 r.

#### w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. tj. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.)

#### Rada Gminy

uchwała, co następuje:

#### Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

#### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

##### § 1

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ustawa** – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) **odbiorca** – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy,
- 3) **przedsiębiorstwo** – przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy,
- 4) **umowa** – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) **wodomierz** – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) **wodomierz główny** – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19 ustawy,
- 7) **wodomierz dodatkowy** – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) **wodomierz własny** – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) **okres obrachunkowy** – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

#### Rozdział 2

#### Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie.

##### § 2

**Przedsiębiorstwo** ma obowiązek:

1. dostarczać z sieci wodociągowej przedsiębiorstwa wodę odbiorcy na podstawie umowy, zawartej według zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić ciągłą (z wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale 9I) dostawę wody o ciśnieniu na zaworze za wodomierzem głównym wynoszącym minimum 0,10 MPa oraz o odpowiedniej jakości zgodnej z obowiązującymi przepisami, jakość dostarczanej wody stwierdza się w miejscu wydania towaru określonym w umowie. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody wyznaczają możliwości techniczne przyłącza i zestawu wodomierzowego oraz ograniczenia zawarte w warunkach technicznych, uzgodnionej dokumentacji projektowej lub umowie,
2. zapewnić na swój koszt prawidłową eksploatację sieci wodociągowej i przyłączy do zaworu za wodomierzem głównym, będących własnością przedsiębiorstwa,
3. zapewnić sprawność techniczną sieci wodociągowych,
4. dokonywać kontroli funkcjonowania wodomierzy głównych:
  - 4.1. z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat,
  - 4.2. na żądanie odbiorcy wody, lecz w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza na koszt odbiorcy wody,
5. udostępnić odbiorcy zastępczy punkt poboru wody na okoliczność zamknięcia dopływu wody w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie,

##### § 3

1. **Przedsiębiorstwo**, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
  - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę do **Odbiorcy** w ilości ustalonej w umowie,
  - 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków,

w ilości określonej w umowie,

#### § 4

**Odbiorcy** są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez **Przedsiębiorstwo**, a w szczególności do:

1. utrzymania instalacji wodociągowej w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
2. zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
3. natychmiastowego powiadamiania **Przedsiębiorstwa** o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
4. nie zmieniania, bez uzgodnień z **Przedsiębiorstwem**, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
5. utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
6. utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu **Przedsiębiorstwa**,
7. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,  
**Przedsiębiorstwo** oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
8. udostępnienia **Przedsiębiorstwu** dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje **Odbiorcy** mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez **Przedsiębiorstwo**,
9. wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

#### § 5

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu **Odbiorcy** powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez **Przedsiębiorstwo**, **Odbiorca** jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
2. W przypadku, gdy **Odbiorca** nie usunie zagrożenia

pomimo wezwania ze strony **Przedsiębiorstwa** ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania **Przedsiębiorstwa** nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego **Odbiorcy**.

### Rozdział 3

#### Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

##### I. Postanowienia ogólne.

#### § 6

Postanowienia umów zawieranych przez **Przedsiębiorstwo z Odbiorcami**, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

#### § 7

1. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu **Przedsiębiorstwa**, odpowiedzialność **Przedsiębiorstwa** za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez **Przedsiębiorstwo** urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

#### § 8

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. **Przedsiębiorstwo** zawiera umowy na czas określony:
  - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,
  - 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

#### § 9

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.
2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy oraz zmiana adresu do korespondencji.

#### § 10

W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci **Przedsiębiorstwa**, skutkującej zmianą **Odbiorcy**, **Przedsiębiorstwo** zawiera umowę

z nowym **Odbiorcą**, z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

## II. Zasady zawierania umów.

### § 11

1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić **Przedsiębiorstwu** dokument, określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.
2. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością, jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Po zawarciu umowy **Odbiorca** jest zobowiązany do pisemnego poinformowania **Przedsiębiorstwa** o utracie prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania **Przedsiębiorstwa**, **Odbiorca** pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez **Przedsiębiorstwo**.

### § 12

1. Wniosek zarządcy budynku wielolokalowego winien zawierać w szczególności:
  - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
  - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz **Przedsiębiorstwa** dodatkowych opłat,
  - 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
2. W terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku **Przedsiębiorstwo** jest zobowiązane wydać informację określającą wymagania techniczne.

### § 13

**Przedsiębiorstwo** sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

## III. Zasady rozwiązywania umów.

### § 14

1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.

2. Rozwiązanie przez **Odbiorcę** umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie **Przedsiębiorstwa** lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

### § 15

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu na jaki została zawarta.

### § 16

Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci **Odbiorcy** usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez **Odbiorcę** prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
- 4) utraty przez **Przedsiębiorstwo** zezwolenia na prowadzenie działalności.

### § 17

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy, **Przedsiębiorstwo** dokonuje zamknięcia przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego oraz demontuje wodomierz główny.

## Rozdział 4

### Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

### § 18

Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

### § 19

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez **Przedsiębiorstwo** cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania **Odbiorców** o ich wysokości.

### § 20

1. Podstawa obciążenia **Odbiorcy** należnościami za usługi świadczone przez **Przedsiębiorstwo** jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym **Odbiorcami** są również osoby korzystające z

poszczególnych lokali, **Przedsiębiorstwo** wystawia odrębną fakturę na zarządcę lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.

3. **Odbiorca** otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub w sytuacji , kiedy ilość świadczonych usług jest ustalona na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub urządzenia pomiarowego, końca okresu obrachunkowego.

#### § 21

W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody lub odprowadzonych ścieków w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza lub urządzenia pomiarowego.

#### § 22

1. Jeżeli **Odbiorca** pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń **Przedsiębiorstwa**, w razie braku urządzeń pomiarowych , ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.
2. Jeżeli **Odbiorca** pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń **Przedsiębiorstwa** i wprowadza ścieki do urządzeń **Przedsiębiorstwa**, w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.
3. W przypadkach określonych w ust. 1 i 2 **Odbiorca** jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

### Rozdział 5

#### Warunki przyłączenia do sieci

#### § 23

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa **Przedsiębiorstwu** wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej

- przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowań lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia,
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

#### § 24

1. Do wniosku, o którym mowa w § 23, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
  - 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wnioski,
  - 2) mapę sytuacyjną , określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

#### § 25

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, **Przedsiębiorstwo** w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 23 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości dokument p.n. „warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, **Przedsiębiorstwo** w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie powody , które uniemożliwiają podłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien, co najmniej:
  - 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego,
  - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
  - 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowadzanych z nieruchomości i ich jakość,
  - 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,

- 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. dokument, o którym mowa w ust.1 może określać:
  - 1) parametry techniczne przyłącza,
  - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.

#### § 26

1. Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej „wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego **Odbiorcę** ze środków własnych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. W przypadku określonym w ust. 1 **Przedsiębiorstwo** i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez **Przedsiębiorstwo** urządzeń wybudowanych przez przyszłego **Odbiorcę** ze środków własnych.
3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między **Przedsiębiorstwem** a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez **Przedsiębiorstwo** części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na **Przedsiębiorstwo** prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także prawnorzeczowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający **Przedsiębiorstwu** korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji **Przedsiębiorstwa** i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
6. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.
7. Umowa, o której mowa w ust. 2 i 3 winna określać, co najmniej:
  - 1) termin wybudowania urządzenia,
  - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
  - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez **Przed-**

- siębiorstwo**,
- 4) zasady wyceny inwestycji,
- 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez **Przedsiębiorstwo**,
- 6) termin przejęcia urządzenia,
- 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez **Przedsiębiorstwo** z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
- 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

#### § 27

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z **Przedsiębiorstwem** dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez **Przedsiębiorstwo** kontroli robót.
2. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada **Przedsiębiorstwu** odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji **Przedsiębiorstwo** doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydаныmi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej”.
3. **Przedsiębiorstwo** wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust. 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

#### § 28

Przed zawarciem umowy, **Przedsiębiorstwo** dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

### Rozdział 6

#### Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

#### § 29

1. Technicznymi warunkami umożliwiającymi dostęp do usług wodociągowo-kanalizacyjnych są:
  - a/ usytuowanie w terenie sieci wodociągowych lub kanalizacyjnych,
  - b/ zapas wydajności urządzeń zamontowanych na powyższych sieciach,
  - c/ zdolność urządzeń wodociągowych do pokrycia zapotrzebowania odbiorcy i urządzeń kanalizacyjnych do oczyszczania ścieków,

d/ zainstalowane wodomierze główne.

2. **Przedsiębiorstwo** zapewnia dostęp do usług wodociągowych i kanalizacyjnych poprzez realizację wieloletnich planów rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych.

## Rozdział 7

### Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

#### § 30

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, **Przedsiębiorstwo** dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez **Przedsiębiorstwo** „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego **Odbiorcę** ze środków własnych, urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do **Przedsiębiorstwa** a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjnej.

#### § 31

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela **Odbiorcy**, **Przedsiębiorstwo** uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

## Rozdział 8

### Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

#### § 32

1. **Przedsiębiorstwo** jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
  - 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez **Odbiorcę** umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
  - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych **Odbiorców**,
  - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
  - 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych,
  - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. **Przedsiębiorstwo** udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, **Przedsiębiorstwo** wodociągowo-kanalizacyjne udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby, chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, **Przedsiębiorstwo** przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3 informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

#### § 33

1. Każdy odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez **Przedsiębiorstwo** umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
3. **Przedsiębiorstwo** jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż od dnia złożenia w siedzibie **Przedsiębiorstwa** lub doręczenia reklamacji. Ustęp 4 paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

#### § 34

1. **Przedsiębiorstwo** jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z **Odbiorcami** oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.
2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z **Odbiorcami** i osobami ubiegającymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe

tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie **Przedsiębiorstwa** i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

#### § 35

1. **Przedsiębiorstwo** ma obowiązek poinformowania **Odbiorców** o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzin.
2. **Przedsiębiorstwo** ma również obowiązek niezwłocznie poinformować **Odbiorców**, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych, **Przedsiębiorstwo**, może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin **Przedsiębiorstwo** ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie **Odbiorców**, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

#### § 36

1. **Przedsiębiorstwo** ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, także przyczynami technicznymi.
2. **Przedsiębiorstwo** ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług chyba, że nie ponosi winy. **Przedsiębiorstwo** wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług, wynikały z:
  - 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza siły przyrody,
  - 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów,

- za które **Przedsiębiorstwo** nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego **Odbiorcy**,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

### Rozdział 9

#### Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

##### § 37

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez **Przedsiębiorstwo**, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej.

##### § 38

Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą, **Przedsiębiorstwem** i jednostką straży pożarnej.

##### § 39

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe **Przedsiębiorstwo** obciąża gminę.

### Rozdział 10

#### Postanowienia końcowe

##### § 40

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały, traci moc obowiązująca uchwała nr XXXIII/247/02 Rady Gminy w Herbach z dnia 27 marca 2002 roku oraz uchwała Rady Gminy Herby Nr XXXII/309/06 z dnia 23 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

##### § 41

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Kozielski

3373

UCHWAŁA NR XXXV/351/06  
Rady Gminy Herby

z dnia 6 września 2006 roku

w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Herby

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2. pkt 15 oraz 40 ust. 1 i art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 2 ust. 1, art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 2005 Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.)

**Rada Gminy Herby:**  
uchwała, co następuje:

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

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin utrzymania czystości i porządku określa szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Herby.

**Rozdział 2**

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości – prowadzenie we wskazanym zakresie selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów.**

**§ 2**

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych powstających w gospodarstwach domowych w następującym zakresie:
  - a/ szkło,
  - b/ tworzywa sztuczne,
  - c/ makulatura,
  - d/ złom,
  - e/ odpady wielkogabarytowe,
  - f/ odpady z remontów,
  - g/ odpady niebezpieczne,
  - h/ zużyty sprzęt elektroniczny i elektryczny,
  - i/ odpady ulegające biodegradacji,
2. Dopuszcza się indywidualne dowiezienie zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego do wyznaczonego punktu zbiórki.
3. Odpady komunalne wielkogabarytowe powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości w sposób nieutrudniający

korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione a usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową.

4. Odpady powstające w wyniku prac związanych z bieżącym remontem lub modernizacją winne być gromadzone w specjalnych pojemnikach.
5. Odpady niebezpieczne, takie jak: zużyte baterie, świetlówki, akumulatory, lekarstwa, lub inne, które ze względu na swoje podchodzenie, skład chemiczny i biologiczny, stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi albo środowiska, podlegają oddzielnemu gromadzeniu przez właścicieli nieruchomości. Odpady te mogą być dostarczone do miejsca zbiórki lub odebrane i unieszkodliwione przez wyspecjalizowaną firmę działającą na podstawie odrębnych przepisów.
6. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do selektywnego zbierania odpadów komunalnych, o których mowa w paragrafie 2 ust. 1 w specjalnie do tego przeznaczonych workach lub pojemnikach, o których mowa w paragrafie 6, dostarczonych przez firmę, z którą właściciel zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.
7. Mieszkańcy budynków wielorodzinnych zobowiązani są do umieszczania odpadów zebranych selektywnie w specjalne do tego celu przeznaczonych pojemnikach, o których mowa w paragrafie 6.

**Rozdział 3**

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości – uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego.**

**§ 3**

1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do podejmowania działań mających na celu:
  - 1) oczyszczanie chodnika z błota, śniegu, lodu, piasku i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionych do użytku publicznego,
  - 2) Usuwanie błota, śniegu i lodu, które powinny odbywać się na bieżąco,
  - 3) usunięcie piasku użytego w celu ograniczenia śliskości niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania,
  - 4) usuwania sopli i nawisów śnieżnych z budynków, niezwłocznie po ich pojawianiu się.

**§ 4**

1. Obowiązek oczyszczania ze śniegu i lodu winien być realizowany przez ich odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń i zagrożenia w ruchu pieszych lub pojazdów.

2. Zakazuje się zgarniania wszelkich zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.

## Rozdział 4

### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości – mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi.**

#### § 5

1. Właścicielom i użytkownikom pojazdów mechanicznych zabrania się mycia i naprawy pojazdów mechanicznych poza myjniami w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego:
  - 1) na chodnikach, ulicach,
  - 2) na poboczach dróg,
  - 3) w pobliżu zbiorników wodnych, rzek,
  - 4) na terenach zielonych i parkingach.
2. Mycie i naprawy samochodów poza myjniami i warsztatami naprawczymi na terenie prywatnej nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości. Powstające odpady muszą być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych. Powstające ścieki gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymogami niniejszego regulaminu. Ścieki nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do wód lub do ziemi.

## Rozdział 5

### **Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych, warunki rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym.**

#### § 6

1. Odpady komunalne należy zbierać w pojemniki lub kontenery.
2. Odpady komunalne segregowane należy zbierać w pojemniki lub w worki z PCV.
3. Dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów komunalnych stosuje się worki i pojemniki do tego celu przystosowane a mianowicie:
  - 1) **worki z PCV** – bezbarwne z napisem Gmina Herby i określeniem przeznaczenia: papier, szkło, plastik,
  - 2) **pojemniki:**
    - a/ tworzywa sztuczne – żółte
    - b/ szkło kolorowe – zielone
    - c/ papier, tektura – niebieskie
4. Powstające na terenie nieruchomości nieczystości

ciekle nieodprowadzane do kanalizacji sanitarnej lub przydomowej oczyszczalni, należy gromadzić w szczelnych zbiornikach bezodpływowych.

5. Powstające na terenie nieruchomości odpady z remontów powinny być zbierane, w specjalne pojemniki przez przeprowadzającego remont.
6. Powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji mogą być zbierane w specjalnych workach lub pojemnikach.
7. Właściciele nieruchomości, których tereny przeznaczone są do użytku publicznego oraz właściciele i zarządcy dróg publicznych mają obowiązek ustawienia na tych terenach koszy na odpady.

#### § 7

1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady, na terenie każdej nieruchomości, biorąc pod uwagę poniższe normy:
  - 1) 25 litrów – dla każdej z osób zamieszkującej na terenie nieruchomości, jednak co najmniej jeden pojemnik o poj. 110 litrów na każdą nieruchomość,
  - 2) 10 litrów – na każdą zatrudnioną osobę w biurach, urzędach, przychodniach i innych miejscach pracy na terenie gminy, jednak co najmniej pojemnik o poj. 110 litrów niezależnie od odpadów innych niż odpady komunalne i opakowaniowe.
  - 3) 25 litrów – na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 110 litrów na punkt gastronomiczny, niezależnie od innych odpadów niż komunalne i opakowaniowe,
  - 4) 30 l – na każdą osobę zatrudnioną, nie mniej niż 110 l, dla sklepów, punktów usługowych, niezależnie od odpadów opakowaniowych i innych niż komunalne,
  - 5) 6 l na każdego przedszkolaka, ucznia i pracownika placówki oświatowej,
2. W sytuacji, gdy na terenie nieruchomości znajdują się pomieszczenia mieszkalne i użytkowe, powinny zostać zawarte odrębne umowy przez użytkowników tych pomieszczeń, z zachowaniem norm o których mowa w ust. 1.
3. Dopuszcza się odstępstwo od zasad i norm, o których mowa w ust. 1 i 2, w przypadku gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbieranie odpadów z częstotliwością większą niż raz w miesiącu.
4. Na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien znajdować się pojemnik o pojemności będącej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkujących na jej terenie, liczby osób zatrudnionych w biurach, urzędach i innych miejscach pracy, sklepach i punktach usługowych, liczby konsumentów jaką mogą jednorazowo pomieścić restauracje, bary łącznie z pracownikami i ustalonej odpowiednio zgodnie

z § 7 minimalnej pojemności.

- 5.1. Pojemniki i kontenery służące do zbierania odpadów komunalnych mogą mieć pojemność od 110 litrów do 1100 litrów.
2. Worki dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów mogą mieć pojemność 110 litrów,
3. Kosze uliczne ustawiane na terenach przeznaczonych do użytku publicznego i drogach publicznych mogą mieć pojemność od 30 litrów.

## § 8

1. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników firmy wywozowej lub, gdy takiej możliwości nie ma, wystawić je w dniu odbioru, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości.
2. Ustala się następujące warunki rozmieszczania urządzeń do zbiórki odpadów komunalnych z terenu nieruchomości:
  - a) na każdej nieruchomości zamieszkałej znajdować się powinno co najmniej jedno urządzenie do gromadzenia odpadów,
  - b) dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku urządzeń do gromadzenia odpadów ustawionych razem, za zgodą właściciela urządzenia w porozumieniu z firmą wywozową,
  - c) pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych w zabudowie wielorodzinnej winny być ustawione w zestawie po jednym pojemniku na poszczególne frakcje odpadów.
3. Na drogach publicznych, chodnikach, placach, skwerkach i zieleńcach odpady komunalne gromadzone są w koszach ulicznych ustawionych w miejscach pozwalających na bezpieczne i swobodne z nich korzystanie przez przechodniów i rozmieszczone w odstępach 1 kosz na 500m.
4. Podmioty gospodarcze prowadzące działalność handlową i gastronomiczną oprócz pojemników na odpady komunalne są zobowiązane do ustawienia koszy na odpady przed wejściem do lokalu.

## Rozdział 6

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

## § 9

1. Odpady komunalne niesegregowane powinny być usuwane z nieruchomości nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, tak aby nie znajdowały się poza pojemnikami.

2. Częstotliwość wywozu selektywnie zbieranych odpadów komunalnych jest uzależniona od napełnienia pojemników i worków nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
3. Właściciel nieruchomości wyposażonej w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych (szambo) lub przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych, zobowiązany jest do wywozu nieczystości ciekłych i osadów z częstotliwością zapewniającą niedopuszczanie do ich przepełnienia i wylewania się zawartości na powierzchnię gruntu, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.
4. Organizatorzy imprez masowych, zgromadzeń o charakterze publicznym, są zobowiązani do usuwania odpadów niezwłocznie po zakończeniu imprezy lub w trakcie trwania jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. Odpady wielkogabarytowe, sprzęt elektryczny, elektroniczny, odpady niebezpieczne należy usuwać jak najszybciej w terminach indywidualnie uzgodnionych z firmą wywozową posiadającą do tego uprawnienia nie rzadziej niż dwa razy w roku. W przypadku organizacji okresowych zbiórek odpadów wielkogabarytowych, odpady należy gromadzić w miejscach i terminach ustalonych w harmonogramie.
6. Wywóz odpadów z remontów powinien odbywać się na indywidualne zgłoszenie.
7. Opróżnianie koszy ulicznych powinno odbywać się po ich zapełnieniu nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
8. Usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w zależności od potrzeb nie rzadziej niż 1 raz na tydzień.

## § 10

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników firmy wywozowej przed wejściem na teren nieruchomości.
2. Worki z odpadami segregowanymi należy wystawiać w terminach przewidzianych w harmonogramie na terenie nieruchomości lub w miejscu wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w przypadku zabudowy wielorodzinnej.
3. Wywóz nieczystości ciekłych odbywać będzie się przy użyciu sprzętu przystosowanego do wykonywania tej usługi a w przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię, zgodnie z instrukcją jej eksploatacji.

## Rozdział 7

### **Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów.**

## § 11

Ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania powinny wynosić:

- a) do 2010 roku – 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- b) do 2013 roku – 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
- c) do 2020 roku – 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.

## Rozdział 8

### Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

## § 12

1. Usuwanie z budynków i budowli wyrobów azbestowych.
2. Wprowadzenie selektywnej zbiórki odpadów niebezpiecznych i odpadów wielkogabarytowych.
3. Utworzenie Gminnego Punktu Zbiórki Odpadów zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego.
4. Zagospodarowywanie odpadów ulegających biodegradacji poprzez kompostowanie w przydomowych kompostowniach, realizowane przez mieszkańców dla potrzeb swojej nieruchomości.

## Rozdział 9

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

## § 13

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe lub opiekunowie zwierząt zobowiązani są do stałego dozoru oraz zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem oraz uciążliwością dla ludzi i ponoszą pełną odpowiedzialność za zachowanie się zwierząt.
2. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe lub opiekunów zwierząt należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie psów na uwięzi, a psów wykazujących agresywność i niebezpiecznych dodatkowo w kagańcu,
  - 2) przewożenie psów w środkach komunikacji publicznej na uwięzi i w kagańcu,
  - 3) natychmiastowe usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych i innych terenach przeznaczonych do wspólnego użytku. Nie dotyczy to

- osób niewidomych i niedowidzących,
  - 4) nie wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt (schroniska, lecznice, wystawy itp.). Nie dotyczy to psów, które są przewodnikami osób niewidomych i niedowidzących,
  - 5) nie wprowadzania zwierząt na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, oraz na inne tereny objęte takim zakazem z mocy odrębnych przepisów,
3. Zwolnienie od stałego dozoru psów i innych zwierząt domowych, dozwolone jest tylko w następujących przypadkach:
    - 1) na terenach zielonych do tego przeznaczonych, gdy są one na uwięzi,
    - 2) znajdując się na terenie należycie ogrodzonym uniemożliwiającym jego opuszczenie.

## Rozdział 10

**Wymagania utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w tym także zakazu ich utrzymywania na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach.**

## § 14

1. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej pod warunkiem:
  - 1/ przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
  - 2/ prowadzenia hodowli w sposób nie powodujący uciążliwości takich jak hałas i odór wobec sąsiednich nieruchomości,
  - 3/ gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.
2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich obejmuje obszary:
  - 1) o zabudowie wielorodzinnej,
  - 2) skoncentrowanego budownictwa jednorodzinnego,
  - 3) na których usytuowane są budynki użyteczności publicznej i obsługi mieszkańców.

## Rozdział 11

**Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania.**

## § 15

1. Wprowadza się obowiązek przeprowadzenia deratyzacji na terenie całej gminy, co najmniej jeden

raz w roku w okresie do 30 października, a także w przypadku nakazu Państwowego Inspektora Sanitarnego.

2. Deratyzacji podlegają wszystkie nieruchomości na terenie gminy.

**§ 16**

Traci moc uchwała Rady Gminy w Herbach nr XXXIV/257/2002 z dnia 30 kwietnia 2002 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Herby.

**§ 17**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Herby.

**§ 18**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Józef Kozielski**

**3374**

**UCHWAŁA NR XXXV/352/06  
Rady Gminy Herby**

**z dnia 6 września 2006 r.**

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w wyborach do rady gminy**

Na podstawie art. 30 ust. 1, ust. 2b, 2 c i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. z 2003 r. Dz. U. nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii dyrektora zakładu karnego, na wniosek Wójta Gminy

**Rada Gminy Herby**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Utworzyć na terenie gminy Herby odrębny obwód głosowania w wyborach do rady gminy dla wyborców objętych rejestrem wyborców w gminie, którzy w dniu wyborów do rady gminy będą przebywać w zakładzie karnym w Herbach.

**§ 2**

Ustalić dla tego obwodu nr 5.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 4**

Zobowiązać Wójta Gminy do przekazania niniejszej uchwały Wojewodzie Śląskiemu i Komisarzowi Wyborczemu.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Józef Kozielski**

**3375**

**UCHWAŁA NR XLI/364/2006  
Rady Gminy Istebna**

**z dnia 28 września 2006 r.**

**w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy Istebna**

Na podstawie art. 21 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych/Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm./ oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca

1990 r. o samorządzie gminnym/Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm./

**Rada Gminy Istebna**  
uchwała, co następuje:

## § 1

Urzędowi Gminy Istebna nadaje się statut o treści określonej w załączniku do uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

## § 3

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

### WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Gazur

**Załącznik  
do Uchwały Nr XLI/364/2006  
Rady Gminy Istebna  
z dnia 28 września 2006 r.**

### Statut Urzędu Gminy Istebna

#### I. Postanowienia ogólne

## § 1

**Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Istebna stanowią w szczególności:**

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 nr 142 poz.1591 ze zm.
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 ze zm.)
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.)

## § 2

Ileć w Statucie jest mowa o:

- 1) Wójtce – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Istebna;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Istebna;
- 3) Skarbnika – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy;
- 4) Zastępcę Wójta – należy rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Istebna;
- 5) Sekretarza – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Istebna;
- 7) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Istebna;

## § 3

- 1) Urząd Gminy jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji – organu wykonawczego gminy.
- 2) Siedzibą Urzędu jest wieś Istebna.
- 3) Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.

## § 4

### II. Zakres działania

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania spoczywających na Gminie:

- 1) zadań własnych, wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy
- 2) zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych;
- 3) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej i samorządowej;
- 4) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumienia międzygminnego;
- 5) zadań publicznych powierzonych Gminie w drodze porozumienia komunalnego zawartego z powiatem lub województwem, które nie zostały powierzone gminnym jednostkom organizacyjnym, związkom komunalnym lub przekazane innym podmiotom na podstawie umów.

## § 5

Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy umożliwiająca im wykonywanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) przygotowywanie projektów budżetu i sprawozdań z jego wykonania,
- 3) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 4) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 5) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 6) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych

- organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 7) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
  - 8) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
    - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
    - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
    - c) przechowywanie akt,
    - d) przekazywanie akt do archiwum,
  - 9) wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

### **III. Organizacja i zarządzanie jednostką**

#### **§ 6**

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.

#### **§ 7**

Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

#### **§ 8**

Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.

#### **§ 9**

Wójt kieruje do Rady wniosek o powołanie lub odwo-

łanie Sekretarza i Skarbnika.

#### **§ 10**

Organizację i szczegółowy zakres działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

#### **§ 11**

Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

### **IV. Gospodarka finansowa**

#### **§ 12**

1. Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności Urzędu jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy.
3. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

#### **§ 13**

Nadzór nad działalnością finansową sprawuje Skarbnik.

#### **§ 14**

Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

### **WICEPRZEWODNICZĄCY RADY**

**Jan Gazur**

## **3376**

### **UCHWAŁA NR XLVI/965/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój**

**z dnia 7 września 2006 r.**

### **w sprawie nadania Statutu Miejskiemu Zarządowi Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

### **Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwała**

#### **§ 1**

Nadać Statut Miejskiemu Zarządowi Nieruchomości

w Jastrzębiu Zdroju stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

**§ 3**

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/606/2005 z dnia 20 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia Statutu Miejskiego Zarządu Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr inż. Wojciech Frank**

**Załącznik  
do Uchwały Nr XLVI/965/2006  
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój  
z dnia 7 września 2006 r.**

**STATUT  
Miejskiego Zarządu Nieruchomości  
w Jastrzębiu Zdroju**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju, zwany dalej „MZN” jest jednostką budżetową utworzoną na mocy Uchwały Nr XLV/930/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie przekształcenia w drodze likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Miejski Zarząd Nieruchomości w Jastrzębiu Zdroju w jednostkę budżetową.

**§ 2**

Podstawą działania MZN są w szczególności:

1. Ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 249, poz. 2104).
2. Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 261, poz. 2603 ze zm.).

**§ 3**

1. Siedzibą MZN jest Miasto Jastrzębie Zdrój, ul. 1

Maja 55.

2. Terenem działania MZN jest Miasto Jastrzębie Zdrój.

**Rozdział II**

**Przedmiot działania MZN**

**§ 4**

1. Przedmiotem działania MZN jest w szczególności:
  - 1) gospodarowanie gminnym zasobem nieruchomości,
  - 2) podejmowanie decyzji i dokonywanie czynności mających na celu zapewnienie właściwej gospodarki ekonomiczno-finansowej nieruchomości oraz zapewnienie bezpieczeństwa użytkowania właściwej eksploatacji nieruchomości, w tym bieżącego administrowania nieruchomościami, jak również czynności zmierzających do utrzymania nieruchomości w stanie niepogorszonym zgodnie z ich przeznaczeniem oraz do uzasadnionego inwestowania w te nieruchomości,
  - 3) prowadzenie administracji zleconej nieruchomości,
  - 4) prowadzenie ewidencji budynków, nieruchomości oraz lokali,
  - 5) prowadzenie ewidencji najemców oraz właścicieli lokali mieszkalnych i użytkowych,
  - 6) zawieranie i rozwiązywanie umów zapewniających prawidłowe funkcjonowanie nieruchomości na podstawie udzielonych pełnomocnictw rozdajowych,
  - 7) prowadzenie rozliczeń dostarczanych do nieruchomości mediów,
  - 8) utrzymanie czystości obiektów i przyległych terenów, prowadzenie akcji sanitarnych,
  - 9) wykonywanie robót budowlanych, remontów i konserwacji,
  - 10) realizacja inwestycji,
  - 11) przeprowadzanie przeglądów technicznych,
  - 12) prowadzenie dokumentacji technicznej nieruchomości,
  - 13) prowadzenie obsługi finansowej nieruchomości.
2. Działalność podstawowa MZN obejmuje:
  - 1) pobór opłat z tytułu najmu lokali mieszkalnych i użytkowych oraz prowadzenie windykacji, w tym sądowe dochodzenie roszczeń w zakresie: należności czynszowych, odszkodowania za bezumowne korzystanie z lokali, obiektów, gruntów i innych należności wynikających z zawartych umów,
  - 2) prowadzenie sądowych spraw o eksmisję,
  - 3) dochodzenie odszkodowania za szkody związane z eksploatacją górniczą,
  - 4) wykonywanie opracowań i ekspertyz oraz doradztwa w zakresie zarządzania nieruchomości.

- ściami,  
5) prowadzenie innych spraw związanych z administrowaniem i zarządzaniem nieruchomościami.

#### § 5

MZN prowadzi zarząd wspólnot mieszkaniowych na podstawie art. 40 ust. 2 Ustawy z dnia 24.06.1994r. o własności lokali /tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 80, poz. 903 z późn. zmianami/.

### Rozdział III

#### Organizacja Miejskiego Zarządu Nieruchomości

#### § 6

1. MZN kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta.
2. Dyrektor reprezentuje MZN na zewnątrz.
3. Dyrektor działając zgodnie z przepisami prawa, podejmuje decyzje samodzielnie i ponosi za nie odpowiedzialność.

#### § 7

Strukturę organizacyjną, zadania i działania poszczególnych komórek organizacyjnych MZN oraz nadzór i kontrolę wobec pracowników określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Dyrektora MZN.

#### § 8

1. MZN jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu pracy.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba.

### Rozdział IV

#### Zasady działania MZN

#### § 9

Podstawą gospodarki finansowej MZN jest plan finansowy dochodów i wydatków.

#### § 10

MZN dysponuje rachunkiem bankowym.

#### § 11

Działalność MZN finansowana jest z budżetu Miasta Jastrzębie Zdrój.

### Rozdział V

#### Postanowienia końcowe

#### § 12

Zmiany Statutu mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## 3377

#### UCHWAŁA NR XLVI/967/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 7 września 2006 r.

#### w sprawie nadania statutu Jastrzębskiemu Zakładowi Komunalnemu w Jastrzębiu Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 40 ust 2 pkt 2 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. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

#### Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwała

#### § 1

Nadać statut Jastrzębskiemu Zakładowi Komunalnemu w Jastrzębiu Zdroju stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

#### § 3

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

#### PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Wojciech Frank

**Załącznik nr 1  
do Uchwały Nr XLVI/967/2006  
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój  
z dnia 7 września 2006 r.**

**STATUT  
Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego  
w Jastrzębiu Zdroju**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu Zdroju, zwany dalej „JZK” jest jednostką budżetową utworzoną na mocy Uchwały Nr XLV/931/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie przekształcenia w drodze likwidacji zakładu budżetowego pod nazwą Jastrzębski Zakład Komunalny w Jastrzębiu Zdroju w jednostkę budżetową.

**§ 2**

Podstawą działalności JZK są w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- 2) Ustawa z dnia 20.12.1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.)
- 3) Ustawa z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)
- 4) Ustawa z dnia 29.01.2004 r. prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004. Nr 19 poz. 177 z późn. zm.)

**§ 3**

1. Siedzibą JZK jest miasto Jastrzębie Zdrój ul. Dworcowa 17D.
2. Terenem działania JZK jest miasto Jastrzębie Zdrój.

**Rozdział II**

**Przedmiot i zakres działania JZK**

**§ 4**

1. Przedmiotem działalności JZK jest:
  - 1) Zarządzanie targowiskami miejskimi.
  - 2) Pobór opłat targowych.
  - 3) Zarządzanie cmentarzami komunalnymi.
  - 4) Prowadzenie usług pogrzebowych i sprzedaży akcesoriów pogrzebowych.
  - 5) Prowadzenie Schroniska dla Bezdomnych Psów przy ul. Norwida 50 w Jastrzębiu Zdroju.
  - 6) Prowadzenie gminnego punktu selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.
  - 7) Wykaszanie poboczy dróg i terenów zielo-

nych.

- 8) Pobór opłat parkingowych.
  - 9) Pobieranie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych w strefie płatnego parkowania.
  - 10) Prowadzenie nasadzeń oraz utrzymanie zieleni.
  - 11) Utrzymanie szaleków miejskich.
  - 12) Utrzymanie podświetlanych nazw osiedli.
  - 13) Utrzymanie miejskich zegarów.
  - 14) Planowanie, prowadzenie i rozliczanie zadań inwestycyjnych i remontowych.
  - 15) Sprzedaż drewna pochodzącego z wycinki prowadzonej przez Miasto.
2. Działalność podstawowa JZK obejmuje zarządzanie targowiskami miejskimi i cmentarzami komunalnymi.

**Rozdział III**

**Organizacja Jastrzębskiego Zakładu Komunalnego**

**§ 5**

1. Pracą JZK kieruje dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta.
2. Dyrektor reprezentuje JZK na zewnątrz.

**§ 6**

Strukturę organizacyjną, zadania i działania poszczególnych komórek organizacyjnych JZK oraz nadzór i kontrolę wobec pracowników określa regulamin organizacyjny, który na wniosek dyrektora JZK zatwierdza Prezydent Miasta.

**§ 7**

1. JZK jest pracodawcą w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
2. Czynności w sprawach zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba.

**Rozdział IV**

**Zasady działania JZK**

**§ 8**

1. Podstawą gospodarki finansowej JZK jest plan finansowy dochodów i wydatków.
2. Nadzór nad działalnością JZK sprawuje Prezydent Miasta.

**Rozdział V**

**Postanowienia końcowe**

**§ 9**

Zmiany statutu JZK mogą nastąpić w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

## 3378

### UCHWAŁA NR LXIV/1542/06 Rady Miasta Katowice

z dnia 4 września 2006 r.

#### w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji niepublicznym oraz publicznym szkołom i innym placówkom oświatowym prowadzonym przez osoby fizyczne i prawne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, 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.), art. 91 i 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 80 ust. 4 i 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

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

#### § 1

Ilekcioć w dalszych postanowieniach jest mowa o:

- 1) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć osoby prawne i fizyczne inne niż miasto Katowice prowadzące publiczne oraz niepubliczne przedszkola, szkoły i placówki,
- 2) organie dotującym – należy przez to rozumieć miasto Katowice,
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- 4) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 5) przedszkolach – należy przez to rozumieć przedszkola, o których mowa w art. 2 pkt 1 ustawy,
- 6) szkołach – należy przez to rozumieć szkoły, o których mowa w art. 2 pkt 2 lit. a-c ustawy,
- 7) placówkach – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne wymienione w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy,
- 8) dotacji – należy przez to rozumieć dotację, o której mowa w art. 80 ust. 2-3a i art. 90 ust. 2a-3a ustawy, udzieloną z budżetu miasta Katowice,
- 9) roku – należy przez to rozumieć rok budżetowy obejmujący okres od stycznia do grudnia,
- 10) miesiącu – należy przez to rozumieć miesiąc w danym roku, obejmujący okres od pierwszego do ostatniego dnia tego miesiąca, na który jest udzielana dotacja przez organ dotujący,
- 11) miesięcznym rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć rozliczenie dotacji za poprzedni miesiąc w danym roku,

- 12) prognozowanej liczbie uczniów i wychowanków – należy przez to rozumieć prognozowaną liczbę uczniów i wychowanków w kolejnym miesiącu roku, na który ma być udzielona dotacja,
- 13) rocznym rozliczeniu dotacji – należy przez to rozumieć rozliczenie dotacji za poprzedni rok.

#### § 2

Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania dotacji przekazywanych z budżetu miasta Katowice dla prowadzonych przez osoby fizyczne i prawne:

- 1) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 2) szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki,
- 3) przedszkoli niepublicznych,
- 4) placówek niepublicznych, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy,
- 5) przedszkoli i szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne nie będące jednostkami samorządu terytorialnego.

#### § 3

1. Przedszkola publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez miasto Katowice, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez miasto Katowice w danym roku.
2. Jeżeli do przedszkola publicznego, o którym mowa w ust. 1, uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem miasta Katowice, to gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust. 1.
3. Szkoły publiczne otrzymują na każdego ucznia dotację, w wysokości równej wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez miasto Katowice.
4. W przypadku nieprowadzenia przez miasto Kato-

wice szkoły tego samego typu i rodzaju o której mowa w ust. 3, podstawą ustalenia wysokości dotacji jest kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły publicznej danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez miasto Katowice w danym roku.

5. Organy prowadzące, o których mowa w ust. 1 i 3, zobowiązane są podać organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.

#### § 4

1. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 75% ustalonych w budżecie miasta Katowice wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na pełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez miasto Katowice w danym roku, pod warunkiem, że organ prowadzący poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
2. Jeżeli do przedszkola, o którym mowa w ust. 1, uczęszcza uczeń nie będący mieszkańcem miasta Katowice, to gmina, której mieszkańcem jest ten uczeń, pokrywa koszty dotacji udzielonej zgodnie z ust. 1.
3. Dotacje dla szkół niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez miasto Katowice w danym roku, pod warunkiem, że organ prowadzący poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
4. Dotacje dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych niewymienionych w ust. 3 przysługują na każdego ucznia w wysokości nie niższej niż 50% ustalonych w budżecie miasta Katowice wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez miasto Katowice, w przeliczeniu na jednego ucznia, pod warunkiem, że organ prowadzący poda organowi dotującemu planowaną liczbę uczniów nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji.
5. W przypadku braku na terenie miasta Katowice szkoły publicznej danego typu i rodzaju o której mowa w ust. 4, podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez naj-

bliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.

6. Placówki niepubliczne, o których mowa w art. 2 pkt 5 i 7 ustawy, tj.:
  - 1) niepubliczne młodzieżowe ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze oraz specjalne ośrodki wychowawcze dla dzieci i młodzieży wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki, metod pracy i wychowania, a także ośrodki umożliwiający dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację odpowiednio obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki,
  - 2) placówki zapewniające opiekę i wychowanie uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, otrzymują na każdego wychowanka dotacje z budżetu miasta Katowice w wysokości równej średnim wydatkom bieżącym ponoszonym na jednego wychowanka tego samego rodzaju placówki publicznej prowadzonej przez miasto Katowice, a w przypadku niepublicznych ośrodków umożliwiających realizację obowiązku, o którym mowa w art. 14 ust. 3 ustawy, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki dzieciom i młodzieży, o których mowa w art. 16 ust. 7 ustawy, a także dzieciom i młodzieży z upośledzeniem umysłowym ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego wychowanka tego rodzaju ośrodków w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymanej przez miasto Katowice w danym roku, pod warunkiem, że organ prowadzący przedstawi planowaną liczbę wychowanków organowi właściwemu do udzielenia dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.

#### § 5

1. Dotacji udziela się na wniosek organu prowadzącego, złożonego w terminach określonych w § 3 i § 4.
2. Wykaz danych, które winny być zawarte we wniosku o dotację, oraz określenie dokumentów, które należy dołączyć do wniosku wymieniono w Załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Wymogu złożenia wniosku o dotację nie później niż w terminach określonych w § 3 i § 4 nie stosuje się w przypadku, gdy w trakcie roku zlikwidowana zostaje szkoła, przedszkole lub placówka publiczna prowadzona przez miasto Katowice, a w jej miejsce (przejmując jej działalność) uruchomiona zostaje publiczna (prowadzona przez organ inny niż miasto

Katowice) lub niepubliczna szkoła, przedszkole i placówka, o której mowa w § 3 i § 4.

4. W przypadku, w którym mowa w ust. 3, dotacji udziela się z chwilą rozpoczęcia działalności przez nową szkołę, przedszkole lub placówkę, w oparciu o wniosek złożony przez organ prowadzący, z tym, że wniosek ten winien być złożony co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem planowanej działalności.

#### § 6

1. Dotacje dla szkół i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż miasto Katowice służą finansowaniu ich działalności statutowej w ciągu całego roku, tj. łącznie z okresami ferii w szkołach i oddziałach przedszkolnych w szkołach.
2. Organ dotujący przekazuje dotację na uczniów zaewidencjonowanych w dokumentacji szkoły i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, za dany miesiąc, według stanu na ostatni dzień tego miesiąca, z uwzględnieniem ust. 3.
3. Na uczniów uczęszczających do przedszkoli a nie będących mieszkańcami miasta Katowice, organ dotujący przekazuje dotację według rzeczywistej liczby uczniów uczęszczających do tych przedszkoli w danym miesiącu, bez względu na ilość dni obecnych przez tych uczniów w przedszkolu w danym miesiącu.
4. Za okres ferii, o którym mowa w ust. 1 (tj. za lipiec i sierpień danego roku), organ dotujący przekazuje dotację na uczniów szkół oraz uczniów oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych według stanu na ostatni dzień czerwca, nie zmniejszając przy tym liczby uczniów o absolwentów, którym w czerwcu wręczono świadectwa ukończenia szkoły i oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej, z uwzględnieniem ust. 5.
5. Za okres ferii, o którym mowa w ust. 1 (tj. za lipiec i sierpień danego roku), na uczniów uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, a nie będących mieszkańcami miasta Katowice, organ dotujący przekazuje dotację zgodnie z ustaleniami zawartymi w porozumieniu z inną gminą w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez miasto Katowice na tych uczniów.

#### § 7

1. Dotacje dla przedszkoli i placówek prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne inne niż miasto Katowice służą finansowaniu ich działalności statutowej również w czasie przerwy w ich działalności statutowej w okresie lipca i sierpnia danego roku.
2. Organ dotujący przekazuje dotację na uczniów przedszkoli i wychowanków placówek zaewidencjonowanych w dokumentacji przedszkola i placówki, za dany miesiąc, według stanu na ostatni

dzień tego miesiąca, z uwzględnieniem ust. 3 i ust. 4.

3. Na uczniów uczęszczających do przedszkoli a nie będących mieszkańcami miasta Katowice, organ dotujący przekazuje dotację według rzeczywistej liczby uczniów uczęszczających do tych przedszkoli w danym miesiącu, bez względu na ilość dni obecnych przez tych uczniów w przedszkolu w danym miesiącu.
4. Na wychowanków specjalnych ośrodków wychowawczych organ dotujący przekazuje dotację za dany miesiąc, wg stanu uczniów zaewidencjonowanych w dokumentacji placówki, na ostatni dzień tego miesiąca, nie zmniejszając przy tym liczby wychowanków, którzy z różnych przyczyn przebywają poza placówką.
5. Za okres, o którym mowa w ust. 1 w danym roku, organ dotujący przekazuje dotację na uczniów przedszkoli zamieszkałych na terenie miasta Katowice, według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego przerwę wakacyjną, z uwzględnieniem ust. 6.
6. Za okres, o którym mowa w ust. 1 w danym roku, na uczniów uczęszczających do przedszkoli, a nie będących mieszkańcami miasta Katowice, organ dotujący przekazuje dotację zgodnie z ustaleniami zawartymi w porozumieniu z inną gminą w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez miasto Katowice na tych uczniów.
7. Organy prowadzące przedszkola zobowiązane są do złożenia informacji o terminie przerwy, o której mowa w ust. 1, w ich działalności statutowej, nie później niż do dnia 15 czerwca danego roku.

#### § 8

1. Udzielenie dotacji w danym roku następuje na podstawie wniosku o dotację złożonego na dany rok w terminach określonych w § 3 i § 4, planu finansowego dotacji ustalonego i zatwierdzonego na dany rok, oraz na podstawie miesięcznych rozliczeń dotacji i prognozowanej liczby uczniów i wychowanków na kolejny miesiąc.
2. Organ prowadzący sporządza i przekazuje organowi dotującemu – nie później niż w ciągu 10 dni po upływie miesiąca – miesięczne rozliczenie dotacji.
3. Wykaz danych, które winny być zawarte w miesięcznym rozliczeniu dotacji oraz określenie dokumentów, które należy dołączyć do miesięcznego rozliczenia dotacji wymieniono w Załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.
4. Organ dotujący przekazywać będzie dotację z góry, zaliczkowo, w ratach miesięcznych, w terminach określonych w ust. 5 i ust. 6.
5. Jeżeli organ prowadzący przedłoży organowi dotującemu miesięczne rozliczenie dotacji do 3-go dnia miesiąca następującego po miesiącu objętym

rozliczeniem, to dotacja będzie przekazana nie później niż do 10 dnia bieżącego miesiąca.

6. Jeżeli organ prowadzący przedłoży organowi dotującemu miesięczne rozliczenie dotacji po terminie określonym w ust. 5, ale nie później niż do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu objętym rozliczeniem, to dotacja będzie przekazana nie później niż do 20-go dnia bieżącego miesiąca.
7. Za dzień przedłożenia miesięcznego rozliczenia dotacji, o którym mowa w ust. 2 przyjmuje się datę wpływu miesięcznego rozliczenia dotacji do organu dotującego.
8. Przy wyliczaniu kwoty dotacji na dany miesiąc roku, organ dotujący dokonuje jednocześnie korekty (potrącenia lub nadpłaty) z tytułu różnicy w liczbie uczniów i wychowanków wynikającej z miesięcznego rozliczenia dotacji.
9. Wstrzymuje się dotację w przypadku, gdy organ prowadzący nie przekaze organowi dotującemu miesięcznego rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 2, i/lub w tym samym terminie nie usunie stwierdzonych przez organ dotujący w rozliczeniu błędów, i/lub braku pieczęci, i/lub braku podpisów osób uprawnionych.
10. Złożenie zaległego miesięcznego rozliczenia z dotacji, o którym mowa w ust. 9, i/lub usunięcie stwierdzonych błędów i braków w rozliczeniu jest podstawą do przekazania zaległej kwoty dotacji w terminach określonych w ust. 5 i 6.

#### § 9

1. Roczne rozliczenie dotacji organ prowadzący sporządza i przekazuje organowi dotującemu w terminie nie później niż do dnia 10 stycznia roku następnego.
2. Wykaz danych, które winny być zawarte w rocznym rozliczeniu dotacji wymieniono w Załączniku Nr 3 do niniejszej uchwały.
3. Roczne rozliczenie dotacji organ dotujący dokonuje w terminie nie później niż do dnia 10 lutego roku następnego.
4. Organ dotujący w terminie nie później niż do 28 lutego roku następnego przekazuje wyrównanie kwoty dotacji należnej organowi prowadzącemu za rok poprzedni, a wynikającej z rocznego rozliczenia dotacji.
5. Organ dotujący wzywa organ prowadzący do zwrotu dotacji pobranych nienależnie lub pobranych w nadmiernej wysokości za rok poprzedni, według zasad i trybu określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

#### § 10

1. W przypadku podjęcia decyzji przez organ prowadzący o likwidacji szkoły, przedszkola lub placówki, lub w przypadku braku naboru uczniów i wycho-

wanków do szkoły, przedszkola lub placówki, organ prowadzący zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie organu dotującego w ciągu 14 dni od daty podjęcia niniejszej decyzji.

2. W przypadku likwidacji szkoły, przedszkola lub placówki, organ prowadzący zobowiązany jest do dokonania rocznego rozliczenia udzielonych dotacji za okres działalności w danym roku, w terminie nie później niż do 30 dni od daty likwidacji szkoły, przedszkola lub placówki.
3. Roczne rozliczenie dotacji o którym mowa w ust. 2, organ dotujący winien dokonać w terminie 30 dni od daty otrzymania rocznego rozliczenia dotacji od organu prowadzącego.
4. Organ dotujący w terminie 30 dni od daty otrzymania rocznego rozliczenia dotacji od organu prowadzącego, o którym mowa w ust. 2, przekazuje wyrównanie kwoty dotacji należnej za dany rok, a wynikającej z rocznego rozliczenia dotacji.
5. Organ dotujący wzywa organ prowadzący, o którym mowa w ust. 1, do zwrotu dotacji pobranej nienależnie lub pobranej w nadmiernej wysokości w danym roku, według zasad i trybu określonych w przepisach ustawy o finansach publicznych.

#### § 11

1. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli wiarygodności danych do naliczenia dotacji.
2. Organ prowadzący jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji umożliwiającej ustalenie liczby uczniów w szkołach, przedszkolach i placówkach objętych dotacją.

#### § 12

1. Organ dotujący powiadamia organ prowadzący o wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, po ustaleniu jej wysokości.
2. Do czasu powiadomienia organu prowadzącego przez organ dotujący o nowej wysokości jednostkowej miesięcznej stawki dotacji obowiązującej w danym roku, obowiązują jednostkowe miesięczne stawki dotacji z roku poprzedniego.
3. Ustalone zgodnie z zapisami w § 3 i § 4 jednostkowe miesięczne stawki dotacji podlegają zatwierdzeniu przez Prezydenta Miasta Katowice.
4. Organ dotujący dokonuje nadpłaty lub potrącenia dotacji w danym roku budżetowym z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną na rok bieżący.

#### § 13

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Katowice.

#### § 14

Traci moc uchwała Nr XXXII/432/01 Rady Miejskiej Katowic z dnia 26 lutego 2001 r. w sprawie zasad udzielania przez Miasto Katowice dotacji niektórym publicznym i niepublicznym szkołom, przedszkolom i placówkom oświatowym.

#### § 15

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

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Rady Miasta Katowice  
Nr LXIV/1542/06  
z dnia 4 września 2006 r.**

Wykaz danych, które winny być zawarte we wniosku o dotację, oraz określenie dokumentów, które należy dołączyć do wniosku

1. Wykaz danych, które winny być zawarte we wniosku:
  - 1) data sporządzenia wniosku;
  - 2) pieczęć organu prowadzącego zawierająca nazwę organu oraz adres;
  - 3) nazwa szkoły, przedszkola lub placówki, wraz z adresem, na którą ma być przekazywana dotacja;
  - 4) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu organu prowadzącego;
  - 5) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie dotacji w imieniu szkoły, przedszkola lub placówki, na rzecz której ma być przekazywana dotacja;
  - 6) data i numer zezwolenia udzielonego w trybie art. 58 ust. 3 ustawy – w przypadku szkoły lub przedszkola;
  - 7) data i numer zaświadczenia o wpisie do ewidencji placówek niepublicznych prowadzonej przez Prezydenta Miasta Katowice;
  - 8) data i numer decyzji nadającej uprawnienia szkoły publicznej – w przypadku szkoły niepublicznej;
  - 9) nazwa rachunku bankowego (nazwa i adres odbiorcy dotacji) oraz numer rachunku bankowego (wraz ze wskazaniem nazwy banku), na który ma być przekazywana dotacja;
  - 10) imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy osoby uprawnionej do miesięcznego rozliczania dotacji oraz przekazywania informacji na temat

prognozowanej liczby uczniów i wychowanków w poszczególnych miesiącach roku objętych dotowaniem;

- 11) określenie typu i rodzaju szkoły na rzecz której ma być przekazywana dotacja;
- 12) określenie planowanej na dany rok liczby uczniów i wychowanków, na których ma być udzielona dotacja, w tym:
  - uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie miasta Katowice,
  - uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie innych gmin,
  - uczniów i wychowanków posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 13) klauzulę w sprawie zobowiązania do informowania organu dotującego przez organ prowadzący o zmianach zachodzących w liczbie uczniów i wychowanków w okresie dotowanym;
- 14) klauzulę w sprawie zobowiązania do informowania organu dotującego przez organ prowadzący o zmianach zachodzących w nazwie i numerze rachunku bankowego, na który ma być przekazywana dotacja;
- 15) klauzulę w sprawie zobowiązania do informowania organu dotującego przez organ prowadzący o zmianach zachodzących w nazwie i adresie osoby prawnej i fizycznej, prowadzącej szkołę, przedszkole lub placówkę oświatową;
- 16) klauzulę w sprawie zobowiązania do informowania organu dotującego przez organ prowadzący o zmianach zachodzących w nazwie i adresie szkoły, przedszkola lub placówki oświatowej prowadzonej przez ten organ, a na rzecz której ma być przekazywana dotacja.

Wniosek o dotację winien być podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

2. Określenie dokumentów, które należy dołączyć do wniosku:
  - 1) imienne wykazy uczniów z przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, zamieszkałych na terenie innych gmin (wykaz winien zawierać imię i nazwisko ucznia, oraz adres zamieszkania ze wskazaniem pobytu stałego i czasowego);
  - 2) imienne wykazy uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne (wykaz winien zawierać imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania ze wskazaniem pobytu stałego i

czasowego, nazwę poradni wydającej orzeczenie i/lub opinię, nr i datę wystawienia orzeczenia i/lub opinii);

- 3) kserokopie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 4) pełnomocnictwo do miesięcznego rozliczania dotacji i informowania o prognozowanej liczbie uczniów i wychowanków, udzielone przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze;
- 5) w odrębnym terminie należy przedłożyć kserokopię sprawozdania statystycznego typu „S-O.....” dot. danego roku szkolnego.

Wyszczególnione w niniejszym załączniku kserokopie dokumentów, które należy dołączyć do wniosku o dotację winny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

**Załącznik nr 2  
do Uchwały Rady Miasta Katowice  
Nr LXIV/1542/06  
z dnia 4 września 2006 r.**

Wykaz danych, które winny być zawarte w miesięcznym rozliczeniu dotacji, oraz określenie dokumentów, które należy dołączyć do miesięcznego rozliczenia dotacji

1. Wykaz danych, które winny być zawarte w miesięcznym rozliczeniu dotacji:
  - 1) data sporządzenia rozliczenia;
  - 2) pieczęć organu prowadzącego zawierająca nazwę organu oraz adres, określenie miesiąca oraz roku, który podlega rozliczeniu;
  - 3) nazwa szkoły, przedszkola lub placówki, wraz z adresem, na rzecz której przekazano dotację;
  - 4) kwota otrzymanej dotacji w danym miesiącu, który podlega rozliczeniu;
  - 5) kwota otrzymanej dotacji z tytułu wyrównania (nadpłaty) dotacji za rok poprzedni;
  - 6) kwota otrzymanej dotacji z tytułu wyrównania (nadpłaty) dotacji z tytułu różnicy pomiędzy jednostkową miesięczną stawką dotacji z roku poprzedniego, a jednostkową miesięczną stawką dotacji ustaloną na rok bieżący;

- 7) liczba uczniów i wychowanków w danym miesiącu, który podlega rozliczeniu, w tym:

- uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie miasta Katowice,
- uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie innych gmin,
- uczniów i wychowanków posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;

- 8) informacja na temat prognozowanej liczby uczniów i wychowanków na kolejny miesiąc, w tym:

- uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie miasta Katowice,
- uczniów i wychowanków zamieszkałych na terenie innych gmin,
- uczniów i wychowanków posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne.

Miesięczne rozliczenie dotacji winno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

2. Określenie dokumentów, które należy dołączyć do miesięcznego rozliczenia dotacji:

- 1) imienne wykazy uczniów z przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych, zamieszkałych na terenie innych gmin (wykaz winien zawierać imię i nazwisko ucznia oraz adres zamieszkania ze wskazaniem pobytu stałego i czasowego);
- 2) imienne wykazy uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne (wykaz winien zawierać imię i nazwisko ucznia, adres zamieszkania ze wskazaniem pobytu stałego i czasowego, nazwę poradni wydającej orzeczenie i/lub opinię, nr i datę wystawienia orzeczenia i/lub opinii);
- 3) kserokopie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne – w przypadku wystąpienia zmiany danych w orzeczeniach lub opiniach dotyczących uczniów i wychowanków, które to orzeczenia lub opinie zostały przedłożone przy wniosku o dotację na dany rok, oraz w przypadku wystąpienia w trakcie roku dodatkowych

uczniów i wychowanków posiadających w/w orzeczenia.

Wyszczególnione w niniejszym załączniku kserokopie dokumentów, które należy dołączyć do miesięcznego rozliczenia dotacji, winny być podpisane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

**Załącznik Nr 3  
do Uchwały Rady Miasta Katowice  
Nnr LXIV/1542/06  
z dnia 4 września 2006 r.**

Wykaz danych, które winny być zawarte  
w rocznym rozliczeniu dotacji

1. Wykaz danych, które winny być zawarte w rocznym rozliczeniu dotacji:
  - 1) data sporządzenia rozliczenia;
  - 2) pieczęć organu prowadzącego zawierająca nazwę organu oraz adres;
  - 3) określenie okresu, który podlega rozliczeniu;
  - 4) nazwa szkoły, przedszkola lub placówki, wraz z adresem, na rzecz której przekazano dotację;
  - 5) imię i nazwisko oraz numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawie rocznego rozliczenia dotacji w imieniu organu prowadzącego;
  - 6) łączna kwota otrzymanej dotacji w danym okresie, który podlega rozliczeniu, w tym:
    - kwota dotacji z tytułu wyrównania (nadpłaty) dotacji za poprzedni rok,

- kwota dotacji otrzymanej na uczniów i wychowanków w roku objętym rozliczeniem, z podziałem na kwoty otrzymane na uczniów i wychowanków: zamieszkałych na terenie miasta Katowice, zamieszkałych na terenie innych gmin, posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 7) łączna liczba uczniów i wychowanków wykazana w danym okresie, który podlega rozliczeniu, wynikająca z dokumentacji szkoły, przedszkola i placówki, w tym:
- liczba uczniów i wychowanków, na których otrzymano dotację z tytułu wyrównania (nadpłaty) za poprzedni rok,
  - liczba uczniów i wychowanków na których otrzymano dotację w roku objętym rozliczeniem, z podziałem na liczbę na uczniów i wychowanków: zamieszkałych na terenie miasta Katowice, zamieszkałych na terenie innych gmin (wraz z wykazami imiennymi uczniów), posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i/lub opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, wydane przez specjalistyczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne (wraz z wykazami imiennymi uczniów).

Roczne rozliczenie dotacji winno być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń majątkowych i reprezentowania na zewnątrz, zgodnie z zapisami w aktualnym i właściwym dla podmiotu (organu prowadzącego) rejestrze.

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

**3379**

**UCHWAŁA NR LXIV/1545/06  
Rady Miasta Katowice**

**z dnia 4 września 2006 r.**

**w sprawie określenia warunków odpłatności za pomoc w formie posiłku.**

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. 3 pkt 1 i art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) oraz art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

**Rada Miasta Katowice  
uchwała**

**§ 1**

Określić następujące warunki odpłatności za pomoc udzieloną w formie posiłku dla osób wymienionych w ustawie o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” w przypad-

ku, gdy pomoc ta przyznana zostanie osobie lub rodzinie, w której przekroczone zostało 150% kryterium dochodowego:

- 1) zwrot kosztów następuje na podstawie decyzji Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Katowicach.
- 2) zwolnienie od ponoszenia odpłatności za przyznaną pomoc może nastąpić w przypadkach określonych w ustawie o pomocy społecznej.

## § 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

## § 3

Traci moc Uchwała nr LX/1372/06 Rady Miasta Katowice z dnia 29 maja 2006 r. w sprawie odpłatności za pomoc w formie posiłku w latach 2006-2009.

## § 4

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

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

# 3380

## **UCHWAŁA NR LXV/1555/06 Rada Miasta Katowice**

**z dnia 28 września 2006 r.**

### **w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844) w związku z § 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017)

**Rada Miasta Katowice**  
uchwała:

## § 1

Zwolnić od podatku od nieruchomości, nieruchomości lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w dziedzinie produkcji i usług, za wyjątkiem handlu przez podmioty realizujące nowe inwestycje na terenie miasta Katowice (przedsiębiorcy), na warunkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją. Zwolnienie, stanowi pomoc publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

## § 2

Określić wzory formularzy:

1. wniosku o przyznanie zwolnienia od podatku od nieruchomości stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały;
2. oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zwolnienie od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice o zobowiązaniu się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały;
3. oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zwolnienie od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice o zobowiązaniu się do utrzymania inwestycji na terenie miasta Katowice przez okres co najmniej 5 lat od dnia jej zakończenia, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszej uchwały.

## § 3

1. Ustalić, że zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 przyznaje w drodze decyzji Prezydent Miasta Katowice na podstawie wniosku określonego w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały, złożonego przed rozpoczęciem realizacji nowej inwestycji, nie później niż do dnia 31 grudnia 2006 r. – po przedłożeniu przez przedsiębiorcę informacji o zakończeniu nowej inwestycji.

2. Określić, że wraz z wnioskiem o którym mowa w ust. 1 przedsiębiorca zobowiązany jest do złożenia:

- a) oświadczeń stanowiących załączniki Nr 2 i Nr 3 do niniejszej uchwały;
- b) informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (Dz. U. Nr 191, poz. 1960).

#### § 4

Ustalić, że zwolnienie, o którym mowa w § 1 przysługuje przedsiębiorcom realizującym nowe inwestycje na okres nie dłuższy niż 3 lata pod warunkiem zakończenia nowej inwestycji w okresie nieprzekraczającym 2 lat.

#### § 5

Ustalić, że przedsiębiorca uprawniony do zwolnienia jest zobowiązany po zakończeniu nowej inwestycji, do złożenia:

- a) dokumentów potwierdzających zakończenie nowej inwestycji;
- b) informacji o rodzaju poniesionych kosztów;
- c) informacji o wysokości poniesionych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, potwierdzonych kserokopiami faktur lub innych dokumentów księgowych;
- d) informacji o otrzymanej pomocy publicznej, zawierającej w szczególności dane o dacie jej udzielenia, podstawie prawnej, formie i przeznaczeniu według wzoru stanowiącego załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (Dz. U. Nr 191, poz. 1960).

#### § 6

Określić, że przedsiębiorca, który skorzystał ze zwolnienia jest zobowiązany po okresie 5 lat od dnia zakończenia inwestycji do przedłożenia dokumentów potwierdzających utrzymanie nowej inwestycji przez okres 5 lat od momentu jej zakończenia.

#### § 7

Przyjąć, że przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia w następujących przypadkach:

- a) postawienia przedsiębiorcy w stan upadłości lub likwidacji;
- b) naruszenia przez przedsiębiorcę warunków zwolnienia;
- c) podania nieprawdziwych danych lub nie zaktualizowania danych podanych we wniosku;
- d) wykorzystania pomocy uzyskanej na skutek zwolnienia od podatku od nieruchomości w sposób niezgodny z jej przeznaczeniem.

#### § 8

Ustalić, że:

- 1) przedsiębiorca jest zobowiązany powiadomić pisemnie organ udzielający pomocy o utracie prawa do zwolnienia, lub zmianie mającej wpływ na wielkość udzielanej pomocy, najpóźniej w terminie 14 dni od daty powstania okoliczności powodujących taką utratę lub zmianę;
- 2) na podstawie informacji otrzymanych od przedsiębiorcy dokonuje się oceny udzielonej pomocy ze szczególnym uwzględnieniem przekroczenia maksymalnej intensywności tej pomocy;
- 3) jeżeli przekroczenie dopuszczalnej intensywności pomocy nastąpiło w związku ze zwolnieniem przedsiębiorcy od podatku od nieruchomości kwota udzielonej pomocy ponad dopuszczalną intensywność podlega zwrotowi;
- 4) w przypadku utraty prawa do zwolnienia przedsiębiorca zobowiązany jest do zapłaty podatku za okres, w którym nienależnie korzystał ze zwolnienia wraz z odsetkami za zwłokę. Kwota niezapłaconego podatku stanowi zaległość podatkową w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 ze zm./.

#### § 9

Ustalić, że zwolnienie obejmie okres po wejściu w życie niniejszej uchwały.

#### § 10

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

#### § 11

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

**Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice**

**Jerzy Forajter**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXV/1555/06  
Rady Miasta Katowice  
z dnia 28.09.2006 r.**

Numer wniosku (wypełnia Wydział Finansowy)

**Wniosek o przyznanie  
zwolnienia od podatku od nieruchomości**

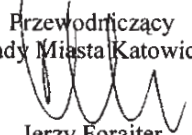
|                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nazwa (firma) przedsiębiorcy lub imię i nazwisko                                                                                                                                                                                                             |
| 2. Pełny adres siedziby przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej                                                                                                                                                         |
| 3. Nr telefonu i faxu (z nr kierunkowym)                                                                                                                                                                                                                        |
| 4. Adres e-mail, adres strony internetowej                                                                                                                                                                                                                      |
| 5. Imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, faxu osoby odpowiedzialnej ze strony przedsiębiorcy za sprawy dotyczące niniejszego wniosku, która będzie upoważniona do kontaktów z Urzędem Miasta Katowice (pełnomocnictwo)                                      |
| 6. Wielkość przedsiębiorcy <sup>1</sup> (właściwie zaznaczyć)<br><input type="checkbox"/> mikroprzedsiębiorca<br><input type="checkbox"/> przedsiębiorca mały<br><input type="checkbox"/> przedsiębiorca średni<br><input type="checkbox"/> inny przedsiębiorca |
| 7. Forma prawna przedsiębiorcy <sup>2</sup> (wpisać właściwy kod)                                                                                                                                                                                               |
| 8. Klasa rodzaju działalności PKD                                                                                                                                                                                                                               |
| 9. Numery:<br>NIP:                                                                                                                                                                                                                                              |

<sup>1</sup>W rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.Urz. WE L10 z 13.01.2001 ) oraz Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 364/2004 z 25 lutego 2004r. zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju ( L63 z 28.02.2004).

<sup>2</sup>Wpisać właściwy kod: 1.A- przedsiębiorstwo państwowe; 1.B- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa; 1.C- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej; 1.D- spółka akcyjna albo spółka z o.o., w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie jak, przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów o ochronie konkurencji i konsumentów; 2- przedsiębiorca nie należący do kategorii określonych kodem od 1.A do 1.D

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| REGON:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10. Siedmiocyfrowy identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego ( <i>Dz. U. Nr 157, poz. 1031 z późn. zm.</i> )                                       |
| 11. Numer rachunku bankowego, adres i nazwa banku, w którym przedsiębiorca posiada swój rachunek bankowy                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 12. Rodzaj nowej inwestycji ( <i>w rozumieniu definicji zawartej § 2 pkt.1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017)) oraz rodzaj kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą (o których mowa w § 4 ww. rozporządzenia) i planowana kwota, którą podatnik zamierza ponieść po dniu złożenia wniosku</i> |
| 13. Termin i miejsce realizacji inwestycji                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 14. Wartość udziału własnego ( <i>kwotowa i procentowa</i> ) w kosztach nowej inwestycji.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 15. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

.....  
Podpis wnioskodawcy z podaniem imienia i nazwiska  
oraz stanowiska służbowego

Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice  
  
Jerzy Forajter

**Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr LXV/1555/06  
Rady Miasta Katowice  
z dnia 28.09.2006 r.**

### **OŚWIADCZENIE**

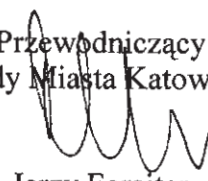
**podmiotu ubiegającego się o zwolnienie od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice o zobowiązaniu się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych**

Oświadczam, iż .....  
/Nazwa (firma) przedsiębiorcy lub imię i nazwisko, NIP, REGON/

.....  
/Pełny adres siedziby przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej/

zobowiązuje(ę) się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych\*.

.....  
Podpis wnioskodawcy z podaniem imienia i nazwiska  
oraz stanowiska służbowego

Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice  
  
Jerzy Forajter

\* Przez środki własne należy rozumieć środki, które nie zostały uzyskane przez przedsiębiorcę w związku z udzieloną pomocą publiczną, w szczególności w formie: kredytów preferencyjnych, dopłat do oprocentowania kredytów, gwarancji i poręczeń na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku.

Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr LXV/1555/06  
Rady Miasta Katowice  
z dnia 28.09.2006 r.

### OŚWIADCZENIE

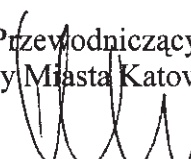
**podmiotu starającego się o zwolnienie od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Katowice o zobowiązaniu się do utrzymania inwestycji na terenie miasta Katowice przez okres co najmniej 5 lat od dnia jej zakończenia.**

Oświadczam, iż .....  
/Nazwa (firma) przedsiębiorcy lub imię i nazwisko, NIP, REGON/

.....  
/Pełny adres siedziby przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania i prowadzenia działalności gospodarczej/

zobowiązuje(ę) się do utrzymania inwestycji w mieście Katowice co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia.

.....  
Podpis wnioskodawcy z podaniem imienia i nazwiska  
oraz stanowiska służbowego

Przewodniczący  
Rady Miasta Katowice  
  
Jerzy Forajter

## 3381

### UCHWAŁA NR 313/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice

z dnia 4 września 2006 roku

#### w sprawie Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 1, 2, art. 41 ust. 1. art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. Zmianami), art. 20 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 Nr 249, poz. 2104), 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 z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

**Rada Gminy Kochanowice**  
uchwała:

#### **Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach**

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kochanowicach, zwany dalej Ośrodkiem, jest jednostką organizacyjną Gminy Kochanowice, utworzoną w szczególności w celu realizacji zadań własnych i zleconych Gminie z zakresu pomocy społecznej, świadczeń rodzinnych, dodatków mieszkaniowych, postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych i zaliczce alimentacyjnej, realizacji gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i gminnego programu przeciwdziałania narkomanii, jak również innych zadań wynikających z przepisów prawa.

##### **§ 2**

Ośrodek działa w oparciu o następujące przepisy prawne:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.),

- 4) ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.),
- 5) ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. Nr 86, poz. 732 z późn. zm.),
- 6) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.),
- 7) ustawy o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 ),
- 8) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. Nr 179, poz. 1485 z późn. zm.),
- 9) uchwały Nr 1/II/ 91 Rady Gminy Kochanowice z dnia 08.02.1991 r. w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach,
- 10) niniejszego Statutu,
- 11) innych, właściwych aktów prawnych.

##### **§ 3**

1. Siedziba Ośrodka znajduje się w Kochanowicach przy ul. Lublinieckiej 7.
2. Ośrodek funkcjonuje w lokalu budynku wielofunkcyjnego na podstawie odrębnie ustalonych warunków użyczenia.
3. Obszar działania Ośrodka obejmuje gminę Kochanowice.

##### **§ 4**

Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje Wójt Gminy Kochanowice.

#### **Rozdział II**

#### **Zakres działalności**

##### **§ 5**

Ośrodek realizuje w szczególności:

- 1) zadania wynikające z ustawy o pomocy społecznej i przepisów wykonawczych do ustawy,
- 2) zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych i przepisów wykonawczych do ustawy,
- 3) zadania wynikające z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej i przepisów wykonawczych do

ustawy,

- 4) zadania gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych i przeciwdziałania narkomanii.

#### **§ 6**

1. Ośrodek realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz uchwałami Rady Gminy Kochanowice oraz zarządzeniami Wójta Gminy.
2. Zadania zlecone w zakresie administracji rządowej są realizowane przez Ośrodek z uwzględnieniem ustaleń Wojewody.

#### **§ 7**

1. Zadania Ośrodka w zakresie pomocy społecznej obejmują w szczególności:
  - 1) kontrolę warunków organizacyjnych funkcjonowania pomocy społecznej w tym rozbudowę infrastruktury socjalnej,
  - 2) analizę oceny zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej,
  - 3) przyznawanie i wypłacanie świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej oraz innymi przepisami,
  - 4) pobudzanie społecznej aktywności w zaspakajaniu niezbędnych potrzeb życiowych osób i rodzin,
  - 5) pracę socjalną, rozumianą jako działalność zawodowa skierowana na pomoc osobom i rodzinom we wzmacnieniu lub odzyskaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie oraz na tworzeniu warunków sprzyjających temu celowi,
  - 6) projektowanie budżetu w celu zapewnienia środków i warunków realizacji zadań Ośrodka.
2. Zakres nadzoru, o którym mowa w pkt 1 - 6 obejmuje w szczególności:
  - 1) kontrolę realizacji zadań regulaminowych w zakresie określonych w przepisach prawa,
  - 2) konsultowanie i opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych,
  - 3) wnioskowanie o dokonanie zmian w planach finansowych,
  - 4) konsultowanie i opiniowanie sprawozdań z działalności Ośrodka.

#### **§ 8**

1. Zadania z zakresu pomocy społecznej Ośrodek realizuje w szczególności we współdziałaniu i współpracy z instytucjami, sądami, organizacjami społecznymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami i związkami wyznaniowymi, fundacjami, jednostkami oświaty, jednostkami organizacyjnymi

mi Gminy, stowarzyszeniami, pracodawcami oraz osobami fizycznymi i prawnymi.

2. Ośrodek przy realizacji zadań współpracuje także z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej spoza terenu Gminy.
3. W realizacji gminnych programów rozwiązywania problemów alkoholowych Ośrodek w szczególności prowadzi świetlice środowiskowe. Świetlice działają w oparciu o regulamin nadany przez kierownika Ośrodka, po uzgodnieniu jego treści z Wójtem Gminy i opinii Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

### **Rozdział III**

#### **Organizacja i zarządzanie**

#### **§ 9**

Pracą Ośrodka kieruje i reprezentuje na zewnątrz Kierownik.

#### **§ 10**

1. Kierownik działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych przez Wójta Gminy Kochanowice.
2. Kierownik Ośrodka wydaje decyzje administracyjne w zakresie zadań Ośrodka na podstawie upoważnienia udzielonego przez Wójta Gminy Kochanowice.
3. W celu realizacji zadań kierownik Ośrodka wydaje w ramach zwykłego zarządu i w granicach udzielonych pełnomocnictw zarządzenia, instrukcje, polecenia służbowe, obwieszczenia i inne nie wymienione akty oraz wprowadza regulaminy dotyczące funkcjonowania Ośrodka.

#### **§ 11**

Zwierzchnikiem służbowym Kierownika Ośrodka jest Wójt Gminy Kochanowice.

#### **§ 12**

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

#### **§ 13**

Kierownik Ośrodka wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w Ośrodku.

#### **§ 14**

1. Strukturę organizacyjną Ośrodka określa „Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach”.

2. Inne, wewnętrzne akty kierownictwa wprowadzone są zarządzeniami Kierownika Ośrodka w oparciu obowiązujące przepisy prawa.

#### **Rozdział IV**

##### **Gospodarka finansowa**

###### **§ 15**

1. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jednostkach budżetowych.
2. Działalność Ośrodka jest finansowana w szczególności:
  - 1) w zakresie zadań własnych – ze środków budżetu Gminy Kochanowice,
  - 2) w zakresie zadań zleconych – po zapewnieniu środków finansowych przez administrację rządową na ich realizację.
3. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy.

###### **§ 16**

1. Ośrodek posiada odrębny rachunek bankowy.
2. Ośrodek może utworzyć rachunek dochodów własnych na zasadach ustalonych odrębnie.
3. Ośrodek prowadzi własną księgowość.

###### **§ 17**

Ośrodek może korzystać ze środków pozabudżetowych, tj. w szczególności przyjmować i dysponować pozyskanymi środkami finansowymi oraz darami rzeczowymi, które winny być przeznaczone na cele pomocy społecznej wskazane przez ofiarodawcę.

#### **Rozdział V**

##### **Postanowienia końcowe**

###### **§ 18**

Ośrodek jest zakładem pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy.

###### **§ 19**

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

GMINNY OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ  
42-713 KOCHANOWICE  
ul. Lubliniecka 7

###### **§ 20**

Zmiana postanowień Statutu wymaga zachowania uchwalenia trybu określonego dla jego uchwalenia.

###### **§ 21**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

###### **§ 22**

Traci moc uchwała Nr 236/XXXI/2002 Rady Gminy Kochanowice z dnia 26 czerwca 2002 roku w sprawie nadania Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kochanowicach.

###### **§ 23**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Jerzy Pietrek**

**3382**

**UCHWAŁA NR 318/XLI//2006  
Rady Gminy Kochanowice**

**z dnia 4 września 2006 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych Gminy Kochanowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazanie organów do tego uprawnionych.**

Na podstawie art. 43 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Gminy Kochanowice**  
uchwała,  
co następuje:

###### **§ 1**

1. Określa się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu spłaty i rozkładania na raty należności pieniężnych na rzecz Gminy Kochanowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”:
2. Należność może zostać, po wyczerpaniu wszystkich środków prawnych jej dochodzenia, umorzona w całości lub części, jeżeli:
  - 1) nie ściągnięto jej w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
  - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
  - 3) jej ściągnięcie zagraża egzystencji dłużnika,
  - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
  - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze.
3. Umorzenie należności może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 2 pkt 1, 2 i 4, również z inicjatywy wierzyciela.
4. Decyzja o umorzeniu musi być poprzedzona postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże zaistnienie przynajmniej jednej z przesłanek umorzenia należności wymienionych w ust. 2.
5. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności, w decyzji o umorzeniu oznacza się również termin zapłaty pozostałej części należności. W razie niedotrzymania tego terminu decyzja o umorzeniu podlega uchyleniu.
6. Umorzenie należności, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 2 zachodzą co do wszystkich dłużników.

## § 2

1. Organem właściwym do umarzania, odraczania terminu spłaty i rozłożenia na raty należności jest:
  - 1) kierownik jednostki organizacyjnej gminy Kochanowice do kwoty 300 złotych,
  - 2) Wójt Gminy Kochanowice do kwoty 2.000 złotych,
  - 3) Rada Gminy Kochanowice, gdy kwota należności przekracza 2.000 złotych.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych, należność główną z odsetkami umownymi – ustalonymi na dzień podjęcia decyzji w przedmiocie ulgi.

3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji.

## § 3

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi, działając na zasadach określonych w § 2, na wniosek dłużnika można jednorazowo odraczać termin spłaty całości, względnie części należności lub rozłożyć płatność całości lub części na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.
2. W przypadku odmowy odroczenia lub rozłożenia na raty odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczenia odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia poinformowania dłużnika o wymienionej odmowie.
3. Niezapłacenie w terminie albo niezapłacenie w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, a także niespłacenie w pełnej wysokości ustalonych rat, powoduje, że należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

## § 4

Umarzanie należności, a także udzielanie innych ulg w ich spłaceniu następuje odpowiednio w drodze: uchwały Rady Gminy Kochanowice, zarządzenia Wójta Gminy Kochanowice lub zarządzenia kierownika jednostki organizacyjnej, zaś w sytuacjach przewidzianych w § 1 ust. 2 pkt 2 – w drodze jednostronnego oświadczenia woli.

## § 5

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123 poz. 1291).

## § 6

1. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Kochanowice do informowania Wójta Gminy o umorzonych należnościach w sprawozdaniu z wykonania budżetu jednostki za dany rok budżetowy do dnia 28 lutego następnego roku.
2. Zobowiązuje się Wójta Gminy do informowania Rady Gminy o umorzonych należnościach w sprawozdaniu z działalności Wójta za dany rok budżetowy do dnia 30 kwietnia następnego roku budżetowego.

**§ 7**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 8**

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr 199/XXVIII/2001 Rady Gminy Kochanowice z dnia 29 listopada 2001 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności gminnych jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja

podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego upoważnionych.

**§ 9**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Jerzy Pietrek**

**3383**

**UCHWAŁA NR 320/XLI/2006  
Rady Gminy Kochanowice**

**z dnia 4 września 2006 r.**

**w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Kochcice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz 40 ust. 1 i 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) za pisemną zgodą zarządcy drogi, którym jest Nadleśnictwo Herby

**Rada Gminy Kochanowice**  
uchwala:

**§ 1**

1. Nadaje się nazwę ul. Biały Ług w Kochcicach dla drogi wewnętrznej na odcinku od skrzyżowania z drogą powiatową Kochcice – Pawelki do granicy gminy Ciasna.

2. Szczegółowe położenie ulicy przedstawia załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

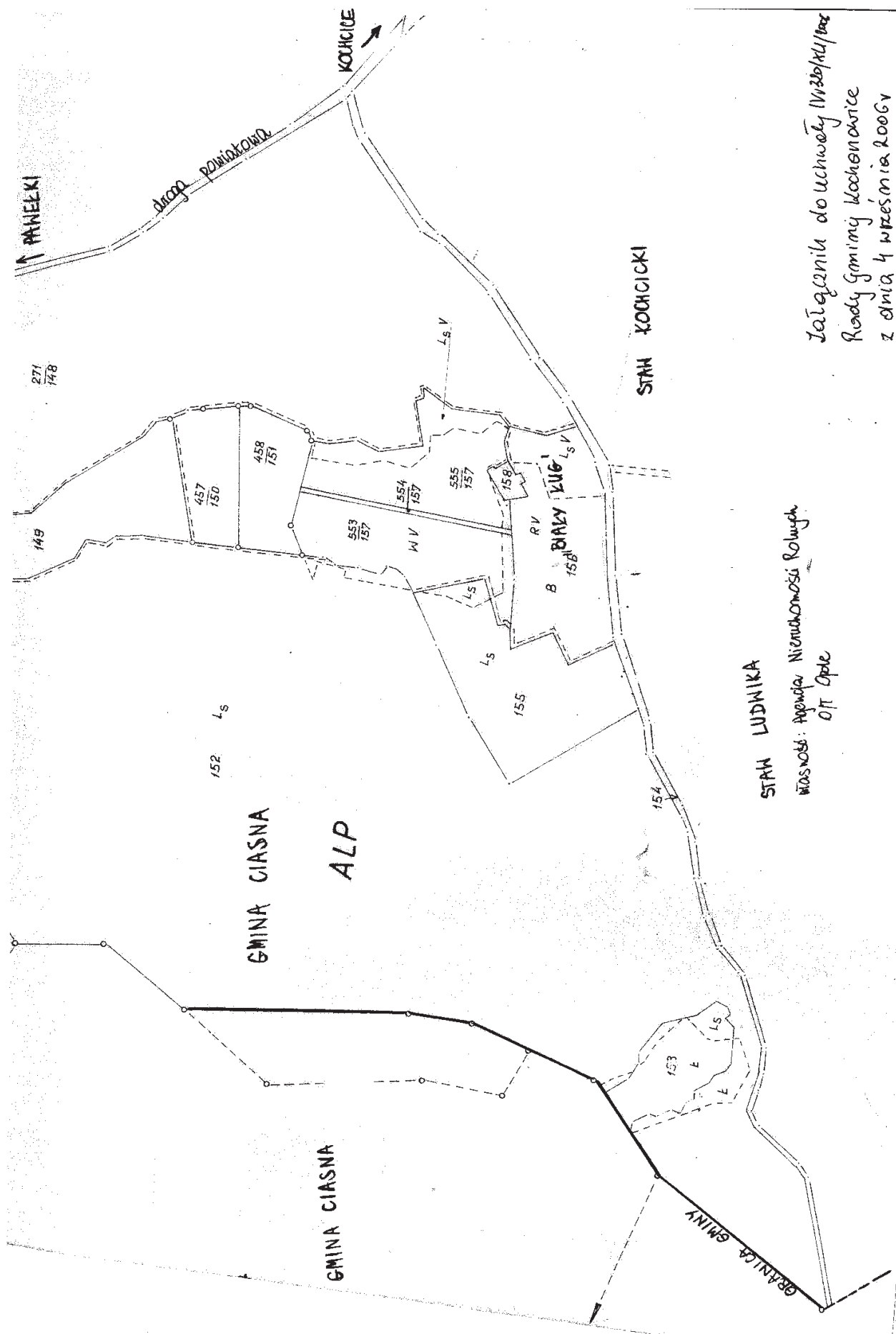
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Jerzy Pietrek**



## 3384

### UCHWAŁA NR 321/XLI/2006 Rady Gminy Kochanowice

z dnia 4 września 2006 r.

#### w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej na terenie gminy Kochanowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 18 i 19 pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.)

#### Rada Gminy Kochanowice uchwała:

##### § 1

Ustala się opłatę administracyjną za niżej wymienione czynności urzędowe:

1. za wydanie wypisu i wyrysu z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w następującej wysokości:
  - 1) od wypisu i wyrysu obejmującego jeden numer ewidencyjny – **40 zł**,
  - 2) od wypisu i wyrysu obejmującego jeden symbol jednostki bilansowej planu zawierającego więcej niż jeden numer ewidencyjny – **65 zł**,
  - 3) od wypisu i wyrysu obejmującego jednostkę bilansową planu zagospodarowania przestrzennego, w skład której wchodzi więcej niż jeden symbol planu – **80 zł**,
2. za wydanie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy – **25 zł**

3. za dokonanie poświadczenia oświadczenia rolnika, o którym mowa w art. 7 ust. 1 i 2 pkt 2 oraz ust. 5 pkt 2 ustawy z 11 kwietnia 2003 r. o kształtowaniu ustroju rolnego (Dz. U. Nr 64, poz. 692) – **16 zł**

##### § 2

Opłata administracyjna płatna jest przed datą lub w dniu wydania dokumentów, o których mowa w § 1.

##### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

##### § 4

Uchwała Nr 258/XXXIV/2005 z 5 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia opłaty administracyjnej na terenie gminy Kochanowice traci moc z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

##### § 5

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Jerzy Pietrek**

## 3385

### UCHWAŁA NR 311/XXXII/06 Rady Gminy Konopiska

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

#### w sprawie zmiany uchwały nr 231/XXVI/05 Rady Gminy Konopiska z dnia 28 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia podatków i opłat lokalnych na 2006 rok

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 5 ust. 1, art. 6 ust. 12, art. 7 ust 3, art. 14, 18, 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 z późn. zmianami), art. 6 b ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (tj. Dz. U. z

1993 r. nr 94 poz. 431 z późn. zmianami) oraz art. 6 ust 8 ustawy z dnia 30 października 2002 roku o podatku leśnym (Dz. U. nr 200 poz. 1682 z późn. zmianami)

#### Rada Gminy Konopiska uchwała

##### § 1

W § 4 uchwały nr 231/XXVI/05 z dnia 28 listopada 2005 roku w sprawie ustalenia podatków i opłat lokalnych na 2006 rok (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego nr 145 poz. 3908 z 2005 roku), wprowadza się zmiany:

- 1) § 4 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Inkasentami podatków, o których mowa w ust. 1 są sołtysi, z zastrzeżeniem ust. 5.”
- 2) w § 4 dodaje się ust. 5 w brzmieniu:  
„5. Inkasentem podatków w Sołectwie Hutki jest Halina Lubańska zam. Hutki 248, 42-274 Konopiska.”

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCA**  
**Rady Gminy Konopiska**

**Danuta Budzik**

## **3386**

### **UCHWAŁA NR 396/XLVI/2006** **Rady Gminy w Koszęcinie**

**z dnia 18 sierpnia 2006 roku**

#### **w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi usuwania odpadów z nieruchomości**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 3 i art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 ze zm.) i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 ze zm.),

**Rada Gminy w Koszęcinie**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w następujących wysokościach:

- 1) odbiór odpadów komunalnych – 90 zł za 1m<sup>3</sup>,
- 2) wywóz nieczystości ciekłych ze zbiorników bezodpływowych i ich transport do punktu zlewnego – 15 zł za 1m<sup>3</sup>.

**§ 2**

1. Górną opłatę za usługi, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 ustala się w wysokości 54 zł za 1m<sup>3</sup>, jeżeli odpady komunalne są zbierane i transportowane w sposób selektywny.

2. Za selektywne uważa się zbieranie odpadów w sposób zapewniający odbiór w odrębnych pojemnikach lub workach zgodnie z zapisami Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Koszęcin, jednak co najmniej następujące odpady:

- 1) szkło kolorowe,
- 2) szkło białe,
- 3) tworzywa sztuczne.

**§ 3**

Opłaty za usługi, o których mowa w § 1 i 2 ustala się w wysokości proporcjonalnej do wielkości (pojemności) zbiorników, w których zbierane i transportowane są odpady i nieczystości ciekłe.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 5**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy**

**Michał Anioł**

## 3387

### UCHWAŁA NR 552/LX/06 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 27 września 2006 roku

**zmieniająca uchwałę Nr 538/LIX/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 30 sierpnia 2006 roku  
w sprawie: zwolnień z podatku od nieruchomości dla małych i średnich przedsiębiorstw  
na terenie Lublinieckiej Strefy Gospodarczej**

Rada Miejska w Lublińcu na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001, Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1, art. 8 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.), w związku z 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.), art. 12 i art. 13 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291) w związku z rozporządzeniem Komisji (WE) nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L 10 z 13.01.2001 r.) – po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezesa Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów

uchwała, co następuje:

#### § 1

W § 2 uchwały, o której mowa w tytule ust. 4 otrzy-

muje brzmienie:

Zwolnienie – o którym mowa w ust. 1 – 2 – przysługuje na okres:

- a) 3 lat, w przypadku zainwestowania 1 mln zł, lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w wymiarze pełnego etatu 10-20 osób,
- b) 5 lat, w przypadku zainwestowania 2 mln zł, lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę 21-40 osób,
- c) 10 lat, w przypadku zainwestowania 5 mln zł, lub zatrudnienia na podstawie umowy o pracę powyżej 40 osób,

#### § 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

#### § 3

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

**PRZEWODNICZĄCA  
Rady Miejskiej**

**mgr Maria Dmitriew**

## 3388

### UCHWAŁA NR 334/XLI/2006 Rady Gminy Miedźno

z dnia 29 sierpnia 2006 r.

**w sprawie zaliczenia dróg położonych na terenie Gminy Miedźno do kategorii dróg gminnych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 – tekst jednolity ze zmianami) oraz art. 7 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2086 – tekst jednolity ze zmianami) i po zasięgnięciu opinii Zarządu Powiatu w Kłobucku

**Rada Gminy Miedźno  
uchwała, co następuje:**

#### § 1

Zalicza się do kategorii dróg gminnych następujące drogi publiczne na terenie Gminy Miedźno:

## OSTROWY

| Lp. | Nr ewidencyjny drogi | Nazwa ulicy   | Długość odcinka (mb) | Nr załącznika |
|-----|----------------------|---------------|----------------------|---------------|
| 1.  | 2579                 | ul. Rakowska  | 570                  | 1             |
| 2.  | 1656                 | ul. Graniczna | 320                  | 2             |
| 3.  | 1676                 | ul. Słoneczna | 240                  | 3             |
| 4.  | 1055                 | ul. Tęczowa   | 750                  | 4             |

## WŁADYSŁAWÓW

| L.p. | Nr ewidencyjny drogi | Nazwa ulicy  | Długość odcinka (mb) | Nr załącznika |
|------|----------------------|--------------|----------------------|---------------|
| 1.   | 849, 850             | ul. Bujecka  | 600                  | 5             |
| 2.   | 854                  | ul. Leśna    | 510                  | 6             |
| 3.   | 858                  | ul. Sosnowa  | 560                  | 7             |
| 4.   | 859                  | ul. Wrzosowa | 640                  | 8             |

## MIEDŹNO

| L.p. | Nr ewidencyjny drogi | Nazwa ulicy         | Długość odcinka | Nr załącznika |
|------|----------------------|---------------------|-----------------|---------------|
| 1.   | 1738/2               | ul. Bolesława Prusa | 450             | 9             |

### § 2

Szczegółowe położenie i przebieg dróg wymienionych w § 1 oznaczone jest na mapach stanowiących załącznik do uchwały.

### § 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy

### Miedźno

### § 4

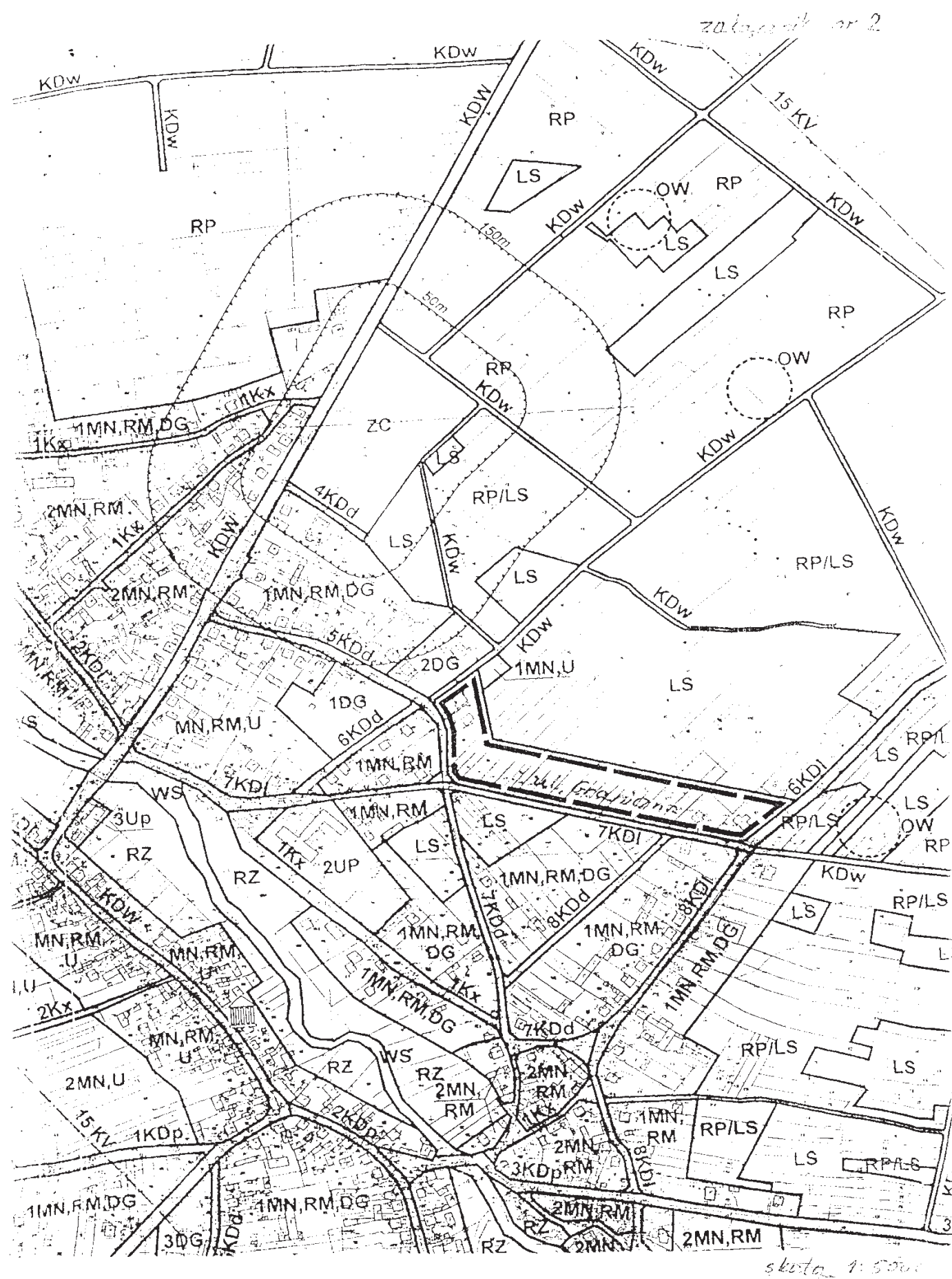
Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy**

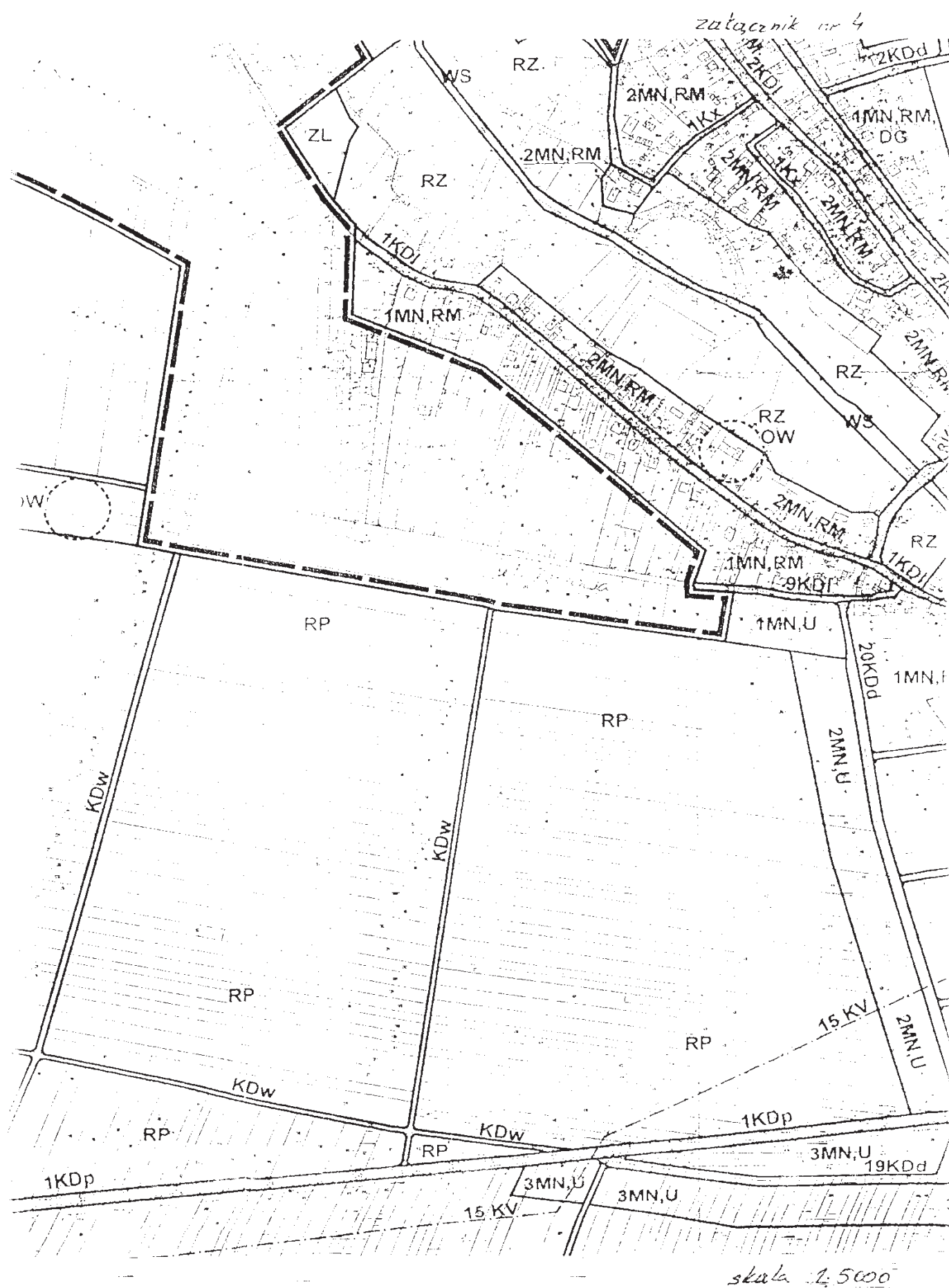
**inż. Marian Wolny**

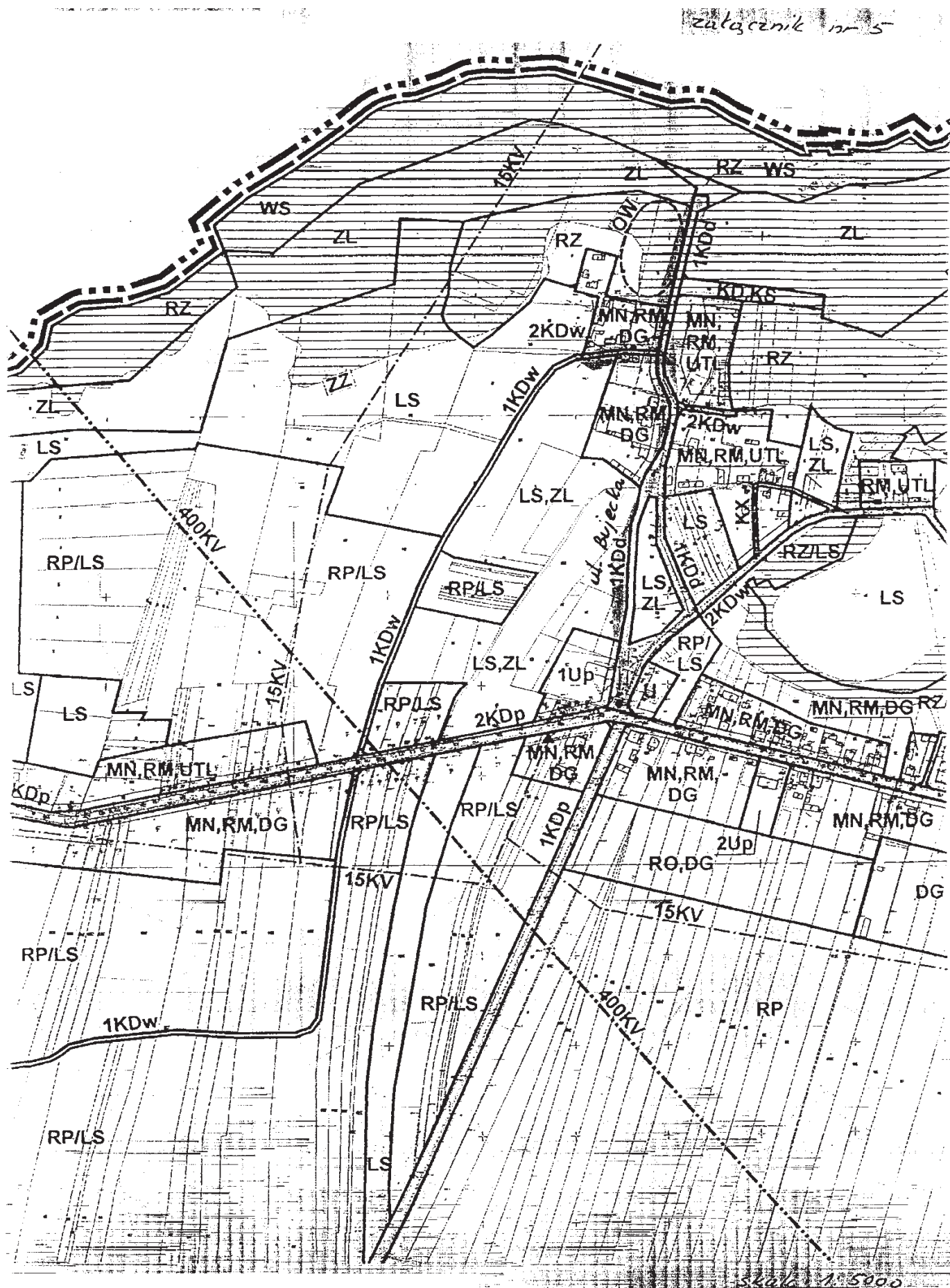


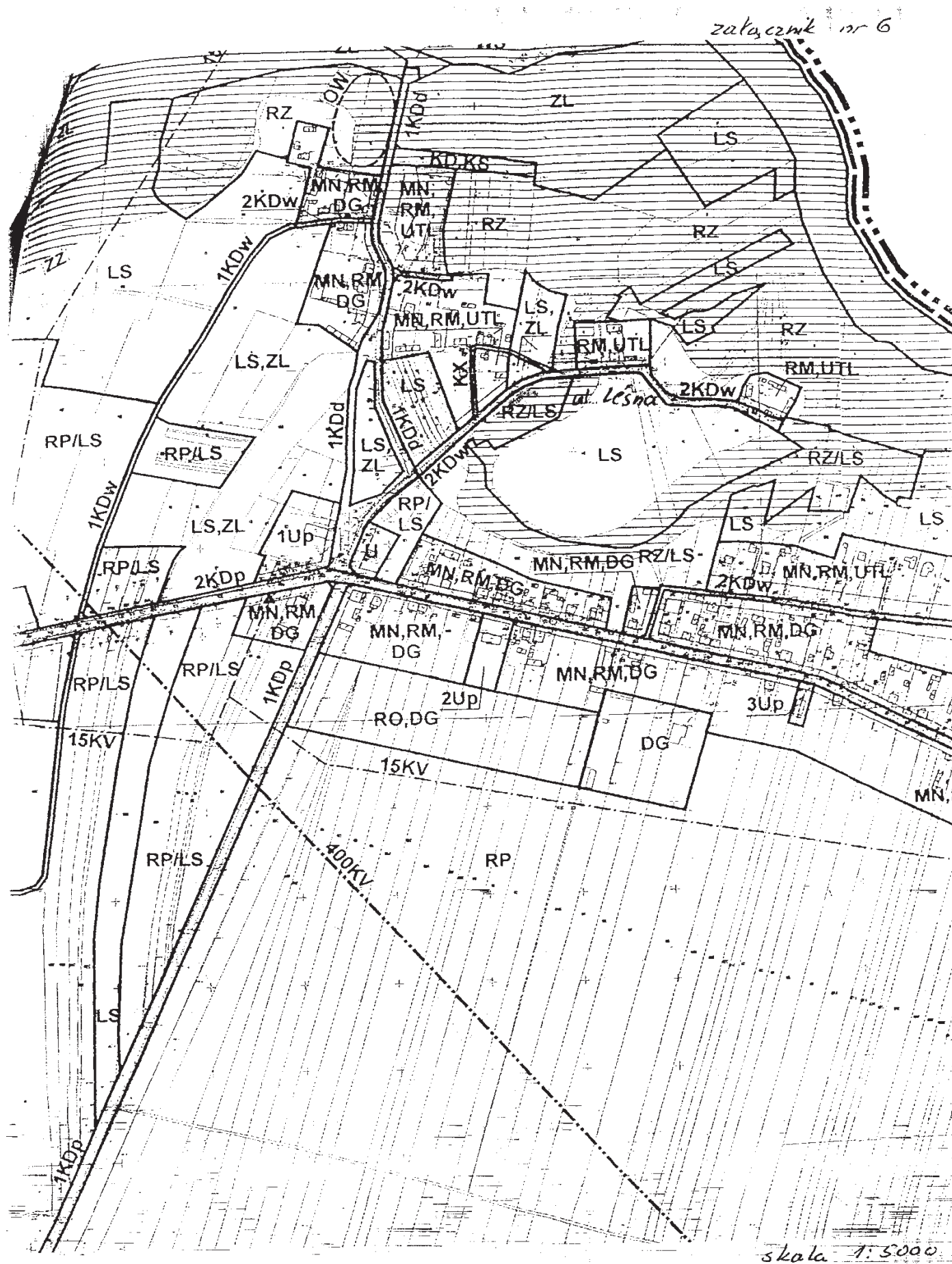
Skala 1: 5000



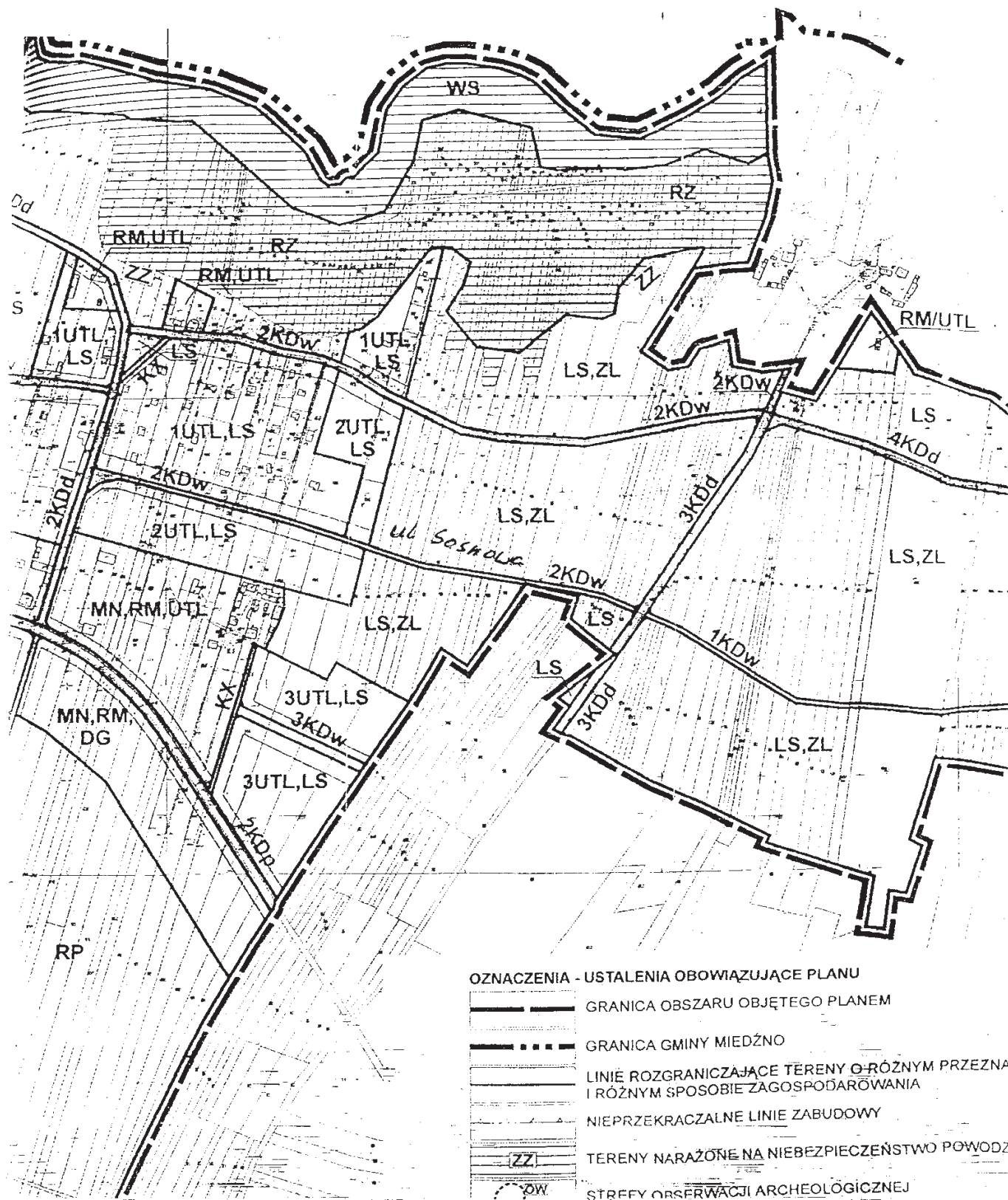








z załącznika nr 7



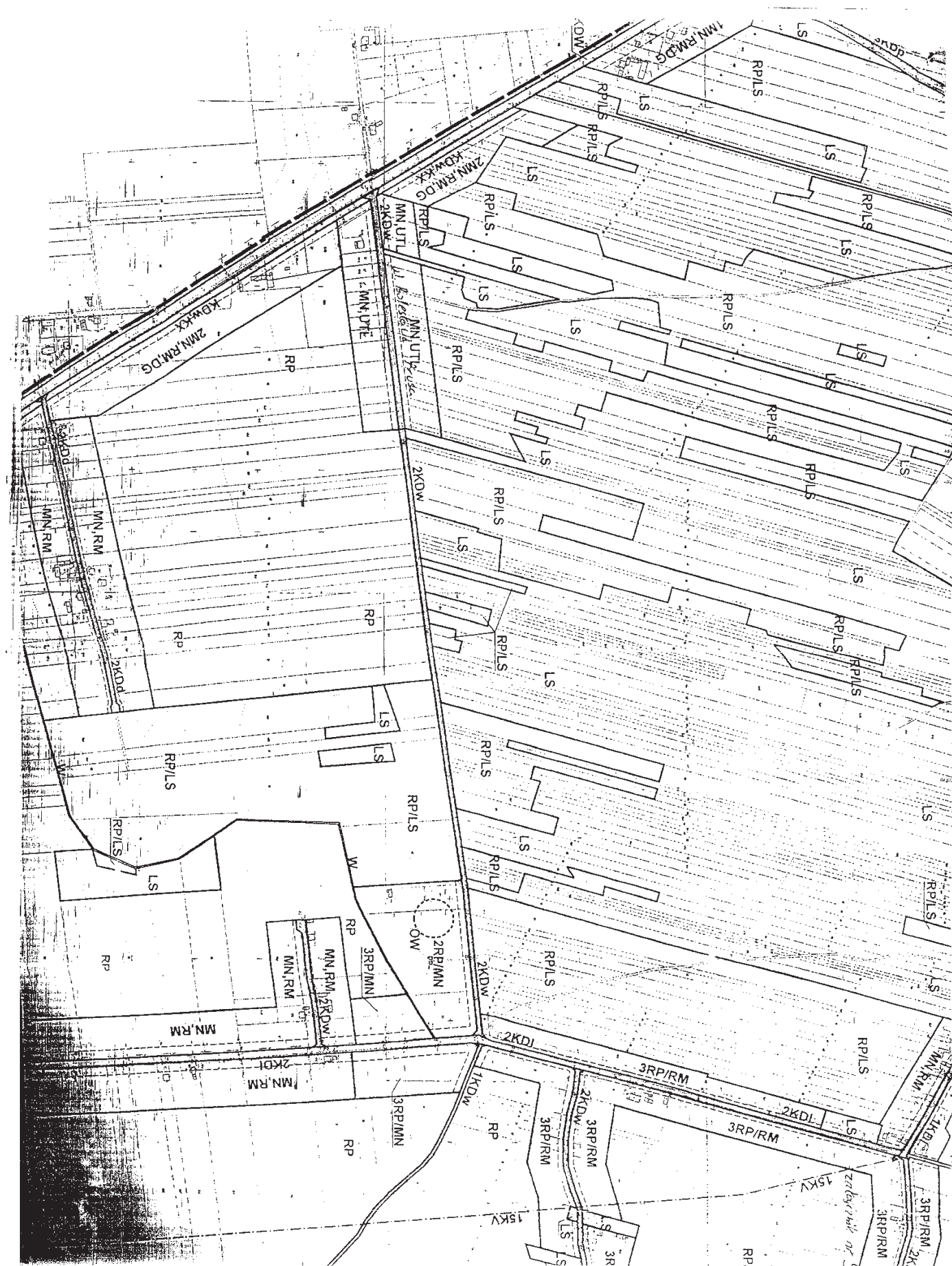
skala 1:5000

The map displays a complex urban planning scheme for the area of the former village of Włoszów. It features numerous land use zones labeled with abbreviations such as RM/UTL, RZ, ZZ, 1UTL, LS, 2KDW, 2UTL, LS, MN, RM, UTL, DG, RP, 3UTL, LS, 3KDW, 1KDW, 3KDD, 4KDD, and LS, ZL. The map is bounded by a thick dashed line representing the area covered by the plan. A thick dotted line indicates the municipal boundary with the town of Miedźno. Various line styles represent boundaries between different land use types and building lines. A specific area is marked with 'ZZ' for zones at risk of flooding, and another area is marked with 'OW' for archaeological observation zones. The map also shows a network of roads and other infrastructure.

**OZNACZENIA - USTALENIA OBOWIĄZUJĄCE PLANU**

- GRANICA OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM
- GRANICA GMINY MIEDŹNO
- LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZN. I RÓŻNYM SPOSOBIE ZAGOSPODAROWANIA
- NIEPRZEKRACZALNE LINIE ZABUDOWY
- TERENY NARAŻONE NA NIEBEZPIECZEŃSTWO POWODNI
- STREFY OBSERWACJI ARCHEOLOGICZNEJ

skala 1:5000



## 3389

### UCHWAŁA NR XLV/482/2006 Rady Gminy Milówka

z dnia 22 września 2006 r.

#### w sprawie zmiany Uchwały Rady dotyczącej zwolnień z podatku od nieruchomości, nieruchomości i ich części wykorzystywanych na utworzenie nowych miejsc pracy w Gminie Milówka

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r.) – z późniejszymi zmianami, art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. Nr 9 z 2002 r. poz. 84 – z późniejszymi zmianami) art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. DZ. U. z 2005 r. nr 190 poz. 1606) oraz § 13 ust. 2 Statutu,

**Rada Gminy Milówka**  
uchwała, co następuje

#### § 1

Do Uchwały Rady Gminy Milówka nr XVI/228/2004 z dnia 6.02.2004 r. (Dz. Urzęd. Woj. Śląskiego nr 14 poz. 552), wprowadza się następujące zmiany:

- 1) tytuł Uchwały otrzymuje następujące brzmienie;  
„w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości, nieruchomości i ich części będących nowymi inwestycjami lub wykorzystywanych na utworzenie nowych miejsc pracy w Gminie Milówka”;
- 2) po § 5 dodaje się nowy § 5a, o treści:

„5a.

1. Postanowienia niniejszej Uchwały o udzielaniu

pomocy publicznej na utworzenie nowych miejsc pracy stosuje się odpowiednio przy udzielaniu pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji.

2. W trakcie postępowania w sprawie udzielenia pomocy publicznej przewidzianej w niniejszej Uchwale stosuje się przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4.08.2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. nr 142 poz. 1017), określające szczegółowe warunki tej pomocy.”

#### § 2

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym ją opublikowano, a jej wykonanie powierza się Wójtowi Gminy.

**Przewodniczący Rady**

**Czesław Gwizdoń**

## 3390

### UCHWAŁA XL/55/2006 Rady Gminy Mszana

z dnia 21 sierpnia 2006 r.

#### w sprawie: współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji ustawowych zadań Gminy

Na podst. 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.), art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)

**Rada Gminy Mszana**  
uchwała:

#### § 1

Przyjąć „Zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi w realizacji ustawowych zadań Gminy”,

stanowiące załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 3

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

stwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XL/55/2006  
Rady Gminy Mszana  
z dnia 21.08.2006 r.**

**Zasady współpracy z organizacjami  
pozarządowymi w realizacji  
ustawowych zadań Gminy**

1. Dążąc do możliwie najszerzego zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej organy Gminy wspierać będą realizację zadań ustawowych Gminy Mszana przez organizacje pozarządowe.
2. Wsparcie realizowane będzie w granicach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych i przybierać będzie formę dotacji z budżetu Gminy.
3. Wsparcie dotyczyć będzie realizacji innych zadań niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
4. Ustala się, iż dotacje nie będą udzielane na finansowanie:
  - zadań realizowanych przez organizacje mające niespełnione zobowiązania wynikające z poprzednich dotowanych działań,
  - zakupów inwestycyjnych i remontów,
  - bieżącej działalności organizacji, jeśli środki pochodzące z dotacji przeznaczone mają być na wydatki osobowe organizacji,
5. Dla uzyskania dotacji organizacje winny wystąpić do Wójta Gminy ze stosownym wnioskiem. Ustala się, iż wzór wniosku jest zgodny ze wzorem oferty określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
6. Dotacja z budżetu Gminy może być przyznana organizacji, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - przedstawi dokumenty potwierdzające status prawny organizacji,
  - zamierza realizować zadania publiczne z zakresu nie określonego w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - posiada konto bankowe,
7. Wnioski podlegają rozpatrzeniu przez Wójta Gminy, po wcześniejszym zaopiniowaniu przez właściwe Komisje Rady Gminy i merytoryczny referat Urzędu Gminy, kierując się następującymi kryteriami:
  - merytoryczną wartością zadania, jego zbieżnością z potrzebami i zadaniami Gminy,
  - przewidywanymi efektami realizacji projektu,
  - kosztami realizowanego zadania (w tym wysokością wkładu własnego organizacji i udziałem pozagminnych źródeł finansowania),
  - dotychczasowymi dokonaniem organizacji,
  - dotychczasową współpracą z samorządem lokalnym i innymi instytucjami publicznymi,
  - możliwościami finansowymi gminy.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Wójta Gminy, zleca on zadanie i udziela dotacji na podstawie umowy zawartej z wnioskującą organizacją, zgodnie ze wzorem umowy o wykonanie zadania publicznego przez organizację pozarządową, określony w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
9. Wójt Gminy wyznaczy swego przedstawiciela, który będzie koordynował współpracę z organizacjami pozarządowymi oraz będzie sprawował bieżącą kontrolę nad wykonywaniem umowy oraz jej końcowym rozliczeniem. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.
  - a) Kontrola winna obejmować:
    - zgodność realizacji zadania z zapisami umowy,
    - jakość i terminowość jego realizacji,
    - zgodność sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków.
  - b) Następstwami negatywnych wyników kontroli mogą być:
    - wstrzymanie wypłaty kolejnej transzy dotacji, aż do momentu usunięcia stwierdzonych w czasie kontroli niezgodności,
    - zwrot otrzymanej dotacji przez organizację do budżetu Gminy.
10. Dotowana organizacja w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania lub jego części określonej w umowie przedstawia rozliczenie przekazanej dotacji – zgodne ze wzorem określonym w rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
11. Rozliczenie przyznanej dotacji przyjmuje Wójt Gminy.
12. Dotowana organizacja ma obowiązek zapewnić wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji w każdej fazie oraz po jego zakończeniu.
13. Wójt Gminy zapewni jawność postępowania o udzielenie dotacji poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy informacji o zawartych umowach i możliwości wglądu w dokumentację rozliczeniową umów.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek**

## 3391

### UCHWAŁA NR LV/385/06 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 28 września 2006 r.

#### w sprawie zmian w uchwale dot. wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Ornontowice

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 (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych z dnia 12 stycznia 1991 r. (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 z późniejszymi zmianami) oraz art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 Nr 8 poz. 60 z późniejszymi zmianami) na wniosek Wójta

**Rada Gminy**  
uchwała:

#### § 1

§ 4 Uchwały Nr XXIX/180/04 Rady Gminy Ornontowice z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie: wysokości stawek opłaty targowej na terenie Gminy Ornontowice od 1 stycznia 2005 r. (Dz. Urz. Nr 117 z 8.12.2004 r. poz. 3437) otrzymuje nowe brzmienie.

„§ 4. Na inkasenta opłaty targowej wyznacza się: Dariusza Spyra – pracownika Urzędu Gminy Ornontowice i Piotra Spyra – pracownika Zakładu

Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej. Ustala się prowizję dla inkasenta z tytułu przedmiotowego inkasa w wysokości 10% zebranych należności w dni powszednie i 20% zebranych należności w niedzielę i święta oraz w dni wolne od pracy dla pracowników Urzędu Gminy i jednostek organizacyjnych Gminy. Sposób rozliczeń inkasa oraz wypłat prowizji określony będzie w umowie zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a inkasentem”.

#### § 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego. Podlega także publikacji w gazecie lokalnej „Głos Ornontowic”.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

## 3392

### UCHWAŁA NR XLV/352/06 Rady Miejskiej w Orzeszu

z dnia 12 września 2006 r.

#### w sprawie: trybu udzielania dotacji z budżetu Gminy Orzesze podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Orzeszu**  
uchwała

#### § 1

Z budżetu Gminy Orzesze mogą być udzielane dotacje

podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i nieangażujących w celu osiągnięcia zysku, na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96 poz. 873 z późn. zm.)

#### § 2

1. Podstawą do udzielenia dotacji jest złożenie wniosku przez podmiot, o którym mowa w § 1. Wnioski mogą być składane przez podmioty z własnej

inicjatywy bądź z inicjatywy Burmistrza zgłoszonej, na stronie internetowej Gminy lub w prasie lokalnej.

2. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
  - a) dane podmiotu (nazwa podmiotu, adres siedziby, adres do korespondencji, numer telefonu/faxu),
  - b) nazwę organu rejestrowego, numer rejestrowy, datę rejestracji,
  - c) numer rachunku bankowego i nazwę banku, w którym jest prowadzony,
  - d) szczegółowy zakres rzeczowy proponowanego do realizacji zadania,
  - e) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
  - f) informację o posiadanych środkach własnych oraz uzyskanych z innych źródeł finansowych na realizację zadania.
3. Wniosek powinien być podpisany przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
4. Burmistrz może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w ustalonym terminie dodatkowych informacji wyjaśnień lub dokumentów.
5. Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz.
6. Udzielenie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej w formie pisemnej zawierającej min.:
  - a) szczegółowy opis zleconego zadania, z określeniem terminu jego realizacji,
  - b) wysokość przyznanej dotacji,
  - c) termin przekazania dotacji na rachunek bankowy podmiotu,
  - d) sposób rozliczania udzielonej dotacji,
  - e) zasady zwrotu dotacji lub jej niewykorzystanej części,
  - f) tryb kontroli wykonywania zadania.

### § 3

1. Dotacje przekazane będą na rachunek bankowy podmiotu w terminach i warunkach określonych w umowie.
2. Za prawidłowe rozliczenie dotacji odpowiedzialny jest dysponent środków wyznaczony przez Burmistrza.
3. Dotowany podmiot obowiązany jest na oryginałach dowodów księgowych zamieścić klauzulę: „dotacje Gminy, zgodnie z umową Nr ... z dnia ...” oraz klauzulę „wydatek zrealizowano zgodnie z ustawą prawo o zamówieniach publicznych, w trybie ...”
4. Podmiot dotowany zobowiązany jest przedłożyć Burmistrzowi sprawozdanie merytoryczne z realizacji zadania oraz rozliczenie dotacji, w terminie i na zasadach określonych w umowie.

5. Rozliczenie dotacji obejmuje w szczególności:
  - a) zestawienie wydatków faktycznie poniesionych na realizację zadania wraz ze wskazaniem wszystkich źródeł ich finansowania,
  - b) kserokopie dowodów księgowo-finansowych związanych ze zrealizowanym zadaniem, dotyczących wydatków sfinansowanych z dotacji Gminy.
6. Rozliczenie dotacji winno być podpisane przez osoby reprezentujące strony umowy. Ze strony Gminy rozliczenie weryfikuje dysponent środków.
7. Dotacja nie rozliczona bądź nie wykorzystana w terminie określonym w umowie podlega zwrotowi w części proporcjonalnej do nie rozliczonego bądź nie zrealizowanego zadania na zasadach określonych w umowie.

### § 4

1. Dysponent środków może przeprowadzić bieżącą kontrolę merytoryczną wykonania zleconego zadania. Podmiot dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd realizację zadania, na które udzielono dotacji, w trakcie realizacji zadania.
2. Zlecający zadanie publiczne po jego realizacji dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania w zakresie:
  - a) zgodności realizacji zadania z zapisami umowy,
  - b) stanu realizacji zadania,
  - c) efektywności, rzetelności, jakości i terminowości wykonania zadania,
  - d) prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania,
  - e) zgodności sposobu realizacji zadania i wydatkowania środków z obowiązującymi przepisami i dokumentacją prowadzoną przez podmiot.
3. W przypadku stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem, a także w przypadku dotacji nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, dotacja podlega zwrotowi w części wykorzystanej niezgodnie z jej przeznaczeniem, nienależnie udzielonej lub nadmiernie pobranej, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.
4. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z jej przeznaczeniem wyklucza prawo otrzymania dotacji przez kolejne 3 lata, licząc od dnia stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji.

### § 5

Burmistrz zapewni jawność postępowania o udzielenie dotacji poprzez umieszczenie na stronie internetowej Gminy informacji o zawartych umowach i możliwości wglądu w dokumentację rozliczeniową.

**§ 6**

zleconego zadania.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

**§ 8**

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

**§ 7**

Traci moc Uchwała Nr XXIV/186/04 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 17 listopada 2004 r. w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Orzesze, sposobu jej rozliczania i kontroli realizacji

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**mgr inż. Jan Mach**

**3393**

**UCHWAŁA NR XXXVII/490/2006  
Rady Gminy Pawłowice**

**z dnia 15 września 2006 r.**

**w sprawie zmiany uchwały dotyczącej nadania nazw ulicom na terenie Gminy Pawłowice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zm.), oraz po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Mienia Komunalnego oraz Komisję Działalności Społecznej

nadania nazw ulicom na terenie Gminy Pawłowice.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 3**

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

**Rada Gminy Pawłowice**  
uchwała

**§ 1**

Uchylić § 2 uchwały Rady Gminy Pawłowice nr XXXV/461/2006 z dnia 26 maja 2006 r. w sprawie

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr Franciszek Dziendziel**

**3394**

**UCHWAŁA NR 237/XXXXI/2006  
Rady Gminy Poraj**

**z dnia 2 września 2006 roku**

**w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin pedagoga szkolnego i logopedy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 roku, Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 42, ust. 7 pkt 3 i art. 91d pkt 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 roku, Nr 97, poz. 674)

**Rada Gminy Poraj**  
uchwała co następuje:

**§ 1**

Określa się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin

pedagoga szkolnego i logopedy w wysokości 20 godzin tygodniowo.

**§ 2**

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa poprzez zsumowanie odpowiednio tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin przydzielonego dla każdego z tych stanowisk.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Poraj.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący  
Rady Gminy Poraj**

**Janusz BŁASZCZYK**

**3395**

**UCHWAŁA NR XXXVI/332/06  
Rady Miasta Poręba**

**z dnia 30 sierpnia 2006 r.**

**w sprawie zmiany uchwały Nr XV/140/2000 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 6 października 2000 r.  
w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu detalicznego,  
zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Poręby**

Na podstawie art. XII § 1 ustawy z dnia 26.06.1974 roku – przepisy wprowadzające kodeks pracy /Dz. U. Nr 24 poz. 142 – z późn. zmianami/ i art. 22 ustawy z dnia 17 maja 1990 r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy, a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw /Dz. U. Nr 34 poz. 198 – z późniejszymi zmianami/ oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

**Rada Miasta Poręba**  
uchwała:

**§ 1**

W uchwale nr XV/140/2000 Rady Miejskiej w Porębie z dnia 6 października 2000 r. w sprawie określenia dni i godzin otwierania oraz zamykania placówek handlu

detalicznego, zakładów gastronomicznych i zakładów usługowych dla ludności na terenie miasta Poręby wprowadza się zmiany:

1. W § 1 rozdziału I wykreśla się słowa: „zakłady gastronomiczne”.
2. § 5 rozdziału II otrzymuje nowe brzmienie:  
„Zakłady gastronomiczne mogą być czynne w każdy dzień tygodnia od godz. 8.00 do godz. 22.00, a w przypadku organizowania imprez weselnych, przyjęć okolicznościowych oraz zabaw sylwestrowo-karnawałowych mogą być czynne całą dobę”.

**§ 2**

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

**Przewodniczący  
Rady Miasta Poręba**

**Zbigniew Sałaciński**

**3396**

**UCHWAŁA NR XLVI/716/2006  
Rady Miasta Racibórz**

**z dnia 27 września 2006 r.**

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich  
lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków**

Na podstawie art. 81 ust. 1 i w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568; z późn. zm.) w związku z 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 (j. t. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591; z późn. zm.) oraz uchwały Nr XLV/692/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 16 sierpnia 2006 r. w sprawie przyjęcia Gminnego programu opieki nad

zabytkami dla Gminy Racibórz na lata 2006-2009

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

**§ 1**

1. Ustanawia się:
  - 1) warunki ubiegania się o dotację na sfinanso-

wanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;

- 2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
  - 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
  - 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
  - 5) zasady rozliczania dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Miasta,
  - 6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568; z późn. zm.) oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
- 1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków,
  - 2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytku przyznano dotację z budżetu Miasta,
  - 3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone przepisami o finansach publicznych,
  - 4) budżecie Miasta – należy przez to rozumieć budżet Miasta Racibórz,
  - 5) Mieście – należy przez to rozumieć Miasto Racibórz.

## § 2

Z budżetu Miasta mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:

- 1) znajduje się na stałe na obszarze Miasta,
- 2) jest w złym stanie technicznym,
- 3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Miasta.

## § 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu, albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które

wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji, albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.

3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotację do prac lub robót budowlanych przy więcej niż jednym zabytku.

## § 4

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
  - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
  - 2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków,
  - 3) fotograficzną dokumentację zabytku,
  - 4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
  - 5) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
  - 6) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany terminy jej przekazania,
  - 7) zakres prac lub robót budowlanych, które mają być objęte dotacją,
  - 8) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
  - 9) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
  - 10) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
  - 11) wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,
2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku, gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu z ust. 3 dokonywane jest zgodnie

z przepisami niniejszej uchwały wraz z dochowaniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

#### § 5

1. Wnioski o dotację kierowane do Prezydenta Miasta Racibórz, składa się w następujących terminach:
  - 1) do dnia 15 października roku kalendarzowego z zastrzeżeniem pkt 2 i 3,
  - 2) termin, o którym mowa w pkt 2, nie dotyczy wniosków o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku.
  - 3) W szczególnych przypadkach, uzasadnionych społecznie Prezydent Miasta może, po konsultacji z Komisją Rozwoju Gospodarczego, Budżetu i Finansów Rady Miasta Racibórz, wdrożyć postępowanie przewidziane w niniejszej uchwale odnośnie wniosków złożonych w innym terminie niż określono w pkt 2.
2. Wnioski o przyznanie dotacji po ich przekazaniu Prezydentowi przedstawiane są do zaopiniowania komisji Rady Miasta Racibórz właściwej do spraw kultury oraz komisji Rady właściwej do spraw budżetu.

#### § 6

Dotację przyznaje Rada Miasta w uchwale określającej:

- 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
- 2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na wykonanie których przyznano dotację,
- 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym.

#### § 7

Uwzględniając postanowienia uchwały, o której mowa w § 6 oraz dane z wniosku o dotację, Prezydent Miasta podpisuje z beneficjentem umowę określającą w szczególności:

- 1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, które w postanowieniach umowy mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac lub robót budowlanych i rozliczenia tych wydatków,
- 3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,

- 5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Miasto w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych,
- 6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,
- 8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji,
- 9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata licząc od dnia stwierdzenia wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 8

Kontrola, o której mowa w § 7 pkt 2 i 5 przeprowadzana jest przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta i polega na:

- 1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna),
- 2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

#### § 9

1. Przed rozliczeniem całości dotacji lub jej części dokonywany jest komisyjny odbiór wykonanych prac lub robót budowlanych, którego dokonają osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta, po wcześniejszym uzyskaniu pozytywnej opinii wykonanych prac i ich zgodności z projektem lub programem prac konserwatorskich, wydanej przez właściwy organ ochrony zabytków (protokół odbioru).
2. W celu rozliczenia dotacji beneficjent w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac lub robót budowlanych Prezydentowi Miasta za pośrednictwem Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2 określa:
  - 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
  - 2) zestawienie rachunków dołączanych do

sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany rachunek,

4. Formularz sprawozdania z rozliczenia udzielonej dotacji stanowi załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.
5. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym wraz z pouczeniem o odpowiedzialności z art. 233 Kodeksu karnego.
6. Beneficjent rozliczając dotację winien na wezwanie Prezydenta Miasta uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji.

#### **§ 10**

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie beneficjenta, niewykorzystana część przekazanych środków dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta na zasadach określonych w umowie.

#### **§ 11**

1. Prezydent Miasta prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach oraz informuje inne organy uprawnione do udzielania dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytkach o dotacjach przyznanych przez Radę Miasta.
2. Prezydent Miasta niezwłocznie ogłasza na tablicach ogłoszeń Urzędu Miasta uchwałę o przyznaniu dotacji, o której mowa w § 6 Uchwałę wywiesza się na okres 1 miesiąca.

#### **§ 12**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

#### **§ 13**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Tadeusz Wojnar**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLVI/716/2006  
Rady Miasta Racibórz  
z dnia 27 września 2006 r.**

**WNIOSEK**

**O UDZIELENIE ZE ŚRODKÓW MIASTA DOTACJI NA PRACE KONSERWATORSKIE RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację**

- 1) pełna nazwa podmiotu :.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 4) dokładny adres :.....ul. ....  
gmina .....powiat.....województwo.....
- 5) tel.....fax.....
- 6) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania  
podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:  
.....  
.....

**II. Dane zabytku**

- 1) nazwa zabytku : .....
- 2) dane o zabytku uwidocznione w rejestrze zabytków(między innymi nr w rejestrze zabytków  
data wpisu, zakres ochrony).....  
.....  
.....  
.....  
.....
- 4) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót  
budowlanych przy zabytku wydane przez właściwy organ ochrony zabytków (wydane przez, data, nr  
zezwoleń).....  
.....  
.....
- 5) uzyskane pozwolenie na przeprowadzenie prac budowlanych przy zabytku: (wydane przez,  
data, nr  
zezwoleń) .....  
.....
- 6) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego, lub naukowego  
zabytku.).....  
.....  
.....  
.....

### III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach

1) zakres rzeczowy prac lub robót:

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

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

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

### IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac lub robót budowlanych

całkowity koszt (w zł.) :

- w tym wnioskowana wielkość dotacji ( w zł.)

- w tym wielkość środków własnych (w zł.)

- w tym inne źródła (należy wskazać) (w zł)

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

### V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł).

| Lp. | Rodzaj prac lub robót | Przewidywany okres wykonywania prac | Przewidywany koszt wykonania prac lub robót | Źródło (źródła) finansowania prac i robót * |
|-----|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------|
|     |                       |                                     |                                             |                                             |
|     |                       |                                     |                                             |                                             |
|     |                       |                                     |                                             |                                             |
| X   | Ogółem                |                                     |                                             |                                             |

\* jeżeli finansowanie danej pozycji następuje z kilku źródeł należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

### VI. Terminy

Wnioskowany termin przekazania dotacji: .....

Termin rozpoczęcia prac: .....

Termin zakończenia prac: .....

### VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace lub roboty budowlane przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:

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

### VIII. Wykaz prac lub robót budowlanych wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:

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

**IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:**

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

**X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace lub roboty,
- 2) Dokument potwierdzający tytuł władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów lub aktualny odpis z księgi wieczystej).
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu,
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót
- 5) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome),
- 6) Program prac (zabytki ruchome).

*pieczęć wnioskodawcy*

*podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
wnioskodawcy*

Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLVI/716/2006  
Rady Miasta Racibórz  
z dnia 27 września 2006 r.

**SPRAWOZDANIE**  
**Z WYKORZYSTANIA DOTACJI UDZIELONEJ ZE ŚRODKÓW MIASTA NA PRACE KONSERWATORSKIE**  
**RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU ZABYTKÓW**

**Dotyczy umowy z dnia ..... nr..... .**

**I. Dane podmiotu rozliczającego dotację**

- 1) pełna nazwa podmiotu :.....
- 2) forma prawna :.....
- 3) data rejestracji/nr właściwego rejestru.....
- 5) dokładny adres :.....ul. ....  
gmina .....powiat.....województwo.....
- 6) tel.....fax.....
- 7) nazwa banku i numer rachunku:.....
- 8) nazwiska i imiona oraz funkcje osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i zawierania umów:  
.....  
.....

**II. Nazwa zabytku :** .....

**III. Szczegółowe informacje o wykonanych pracach lub robotach ewentualnie o przyczynach ich nie wykonania.**

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

**IV. Rozliczenie kosztu realizacji zadania**

całkowity koszt (w zł.) : .....

|                                                 |       |
|-------------------------------------------------|-------|
| - w tym z dotacji ( w zł.)                      | ..... |
| - w tym ze środków własnych (w zł.)             | ..... |
| □ w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł) | ..... |
| □                                               |       |

**V. Zestawienie rachunków i faktur finansowanych z przyznanej dotacji.**

| Lp. | Nr dokumentu księgowego | Numer pozycji księgowej | Data | Nazwa wydatku | Kwota (w zł.) | W tym ze środków pochodzących z dotacji |
|-----|-------------------------|-------------------------|------|---------------|---------------|-----------------------------------------|
|     |                         |                         |      |               |               |                                         |

*pieczęć składającego sprawozdanie*

*podpis osoby upoważnionej  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
wnioskodawcy*

**3397**

**UCHWAŁA NR XLV/313/2006  
Rady Miasta Radzionków**

**z dnia 31 sierpnia 2006 roku**

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/175/2004 Rady Miasta Radzionków z dnia 29 grudnia 2004 roku  
w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne  
usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami  
psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat,  
jak również trybu ich pobierania**

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, 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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz art. 17 ust. 1 pkt 11 i art. 50 ust. 6 oraz art. 96 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zmianami)

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

**§ 1**

W uchwale Nr XXVI/175/2004 Rady Miasta Radzionków z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego

zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania, wprowadza się następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje nowe brzmienie:

„§ 3. Traci moc uchwała Nr VII/58/99 Rady Miejskiej z dnia 29 marca 1999 roku w sprawie: zasad przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze, specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz szczegółowych zasad częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również tryb ich pobierania.”;

2) w załączniku do uchwały – „Szczegółowe warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze”, w § 4, w części tabelarycznej w wierszu 1, w kolumnie 1 po wyrazie „ust. 1” dopisuje się wyraz: „pkt 1”.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej w Radzionkowie.

**§ 3**

Śląskiego.

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr inż. Michał Cyl**

**3398**

**UCHWAŁA NR 808/XLIX/2006  
Rady Miasta Rybnika**

**z dnia 13 września 2006 r.**

**w sprawie utworzenia odrębnych obwodów głosowania w wyborach  
do organów samorządu terytorialnego w 2006 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 2b, 2c, 2d i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. 2003, Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) w związku z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 września 2006 r. w sprawie zarządzenia wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw, Rady m.st. Warszawy i rad dzielnic m.st. Warszawy oraz wyborów wójtów, burmistrzów i prezydentów (Dz. U., Nr 162, poz. 1149) na wniosek Prezydenta Miasta po zaopiniowaniu przez Komisję Samorządu, Bezpieczeństwa i Pomocy Społecznej

2006 r.:

- 1) Obwód głosowania nr 70 z siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej w Państwowym Szpitalu dla Nerwowo i Psychicznie Chorych, ul. Gliwicka 33,
- 2) Obwód głosowania nr 71 z siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej w Miejskim Domu Pomocy Społecznej w Rybniku, ul. Żużłowa 25,
- 3) Obwód głosowania nr 72 z siedzibą Obwodowej Komisji Wyborczej w Wojewódzkim Szpitalu Specjalistycznym Nr 3 w Rybniku, ul. Energetyków 46.

**Rada Miasta Rybnika**  
uchwała

**§ 1**

Tworzy się następujące odrębne obwody głosowania dla przeprowadzenia wyborów do organów samorządu terytorialnego, zarządzonych na dzień 12 listopada

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Michał Śmigielski**

**3399**

**UCHWAŁA NR XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec**

**z dnia 28 września 2006 r.**

**w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec**

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 (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r., Nr 121, poz. 844 ze zm.), Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017);

**Rada Gminy Suszec**  
uchwała

**§ 1**

Zwolnić od podatku od nieruchomości; grunty, budynki lub ich części, budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty dokonujące nowych inwestycji i tworzące nowe

miejsca pracy związane z nową inwestycją na terenie Gminy Suszec na warunkach określonych w:

- Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006 r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (zwanego dalej rozporządzeniem)
- niniejszej uchwale,

## § 2

Określić na potrzeby postępowania w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec wzory:

1. Formularza wniosku o przyznanie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Formularza oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zwolnienie z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec o zobowiązaniu się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
3. Formularza oświadczenia podmiotu ubiegającego się o zwolnienie z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec o zobowiązaniu się do utrzymania inwestycji na terenie Gminy Suszec przez okres co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia lub/i do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
4. Formularza oświadczenia o utworzeniu nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały.
5. Formularza oświadczenia o wysokości przewidywanych 2 letnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją stanowiący załącznik nr 5 do uchwały.
6. Formularza oświadczenia o stanie zatrudnienia na druku stanowiący załącznik nr 6 do uchwały.

## § 3

1. Zwolnienie z podatku do nieruchomości przysługuje:
  - a) w przypadku nowych inwestycji, maksymalnie na okres 5 lat po zakończeniu inwestycji licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym powstał obowiązek podatkowy.
  - b) w przypadku utworzenia nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na okres 3 lat po zakończeniu inwestycji, licząc od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym powstał obowiązek podatkowy
2. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć należnego w okresie zwolnienia podatku od nieruchomości.

## § 4

Szczegółowe warunki zwolnienia od podatku od nieruchomości:

1. Zwalnia się w całości od podatku od nieruchomości, stanowiące własność przedsiębiorców: grunty, budynki, budowle lub ich części związane z nową inwestycją zrealizowaną po wejściu w życie niniejszej uchwały, ze środków przedsiębiorców, których udział własny wynosi co najmniej 25% kosztów inwestycji z tym, że zwolnieniem objęci są:
  - a) mikroprzedsiębiorcy, jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 20 tys. zł),
  - b) mali przedsiębiorcy jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 50 tys. zł,
  - c) średni przedsiębiorcy jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 3 mln zł),
  - d) przedsiębiorcy inni niż określani w pkt 1-3 jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 20 mln zł).
2. Przez wartość inwestycji należy rozumieć koszty o których mowa w § 4 rozporządzenia.
3. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 przysługuje pod warunkiem zakończenia inwestycji w terminie do 31 grudnia 2008 r.

## § 5

1. Przedsiębiorcy, który utworzył na terenie Gminy Suszec nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją przysługuje zwolnienie z tytułu podatku od nieruchomości, przy czym całkowita kwota zwolnienia wynosi:
  - a) dla mikroprzedsiębiorcy – 50% poniesionych przez przedsiębiorcę dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem,
  - b) dla małego przedsiębiorcy – 50% poniesionych przez przedsiębiorcę rocznych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmują-

- c) dla pozostałych przedsiębiorców – 50% poniesionych przez przedsiębiorcę rocznych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.
2. Miejsca pracy, o których mowa w ust. 1 muszą zostać utworzone w okresie 2 lat od daty zakończenia inwestycji.
3. Przedsiębiorca nabywa prawo do pomocy z dniem dokonania zgłoszenia.

#### § 6

1. Pomoc na wspieranie nowych inwestycji może być udzielona wraz z pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na warunkach określonych w rozporządzeniu.
2. Łączna kwota zwolnienia z podatku od nieruchomości, o którym mowa w § 1 uchwały nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy, o której mowa w rozporządzeniu.

#### § 7

1. Przedsiębiorcy ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości na podstawie uchwały zobowiązani są:
- a) zgłosić zamiar korzystania z pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.
  - b) złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do uchwały zobowiązanie się do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych,
  - c) złożyć na formularzu stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały zobowiązanie do utrzymania inwestycji co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia lub w przypadku otrzymania pomocy na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją utrzymanie nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia,
  - d) złożyć oświadczenie o utworzeniu nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją, na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do uchwały,
  - e) złożyć oświadczenie o wysokości przewidywanych 2 letnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją na formularzu stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały,
  - f) złożyć oświadczenie o stanie zatrudnienia na formularzu stanowiącym zał. nr 6 do uchwały.

2. Po spełnieniu warunków do uzyskania zwolnienia przedsiębiorca-beneficjent pomocy składa:
- a) korektę deklaracji na podatek od nieruchomości,
  - b) oświadczenie o wartości nowej inwestycji wynikające z kosztorysu powykonawczego oraz o udziale własnym w nakładach związanych z nową inwestycją wynoszącym co najmniej 25% wartości inwestycji, na formularzu stanowiącym załącznik nr 7 do uchwały,
  - c) pozwolenie na użytkowanie budynku oraz budowli, tytuł prawny do nieruchomości.

#### § 8

1. W okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia do 15 stycznia każdego roku podatkowego:
- a) informacji o innej pomocy publicznej otrzymanej na daną inwestycję lub utworzenie tych samych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na formularzu stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (Dz. U. Nr 191, poz. 1960),
  - b) oświadczenia o średnich miesięcznych kosztach pracy nowo zatrudnionych pracowników, w związku z nową inwestycją za okres poprzedniego roku kalendarzowego na formularzu stanowiącym załącznik nr 8 do uchwały,
  - c) oświadczenia o stanie zatrudnienia na formularzu stanowiącym załącznik nr 9 do uchwały wg stanu odpowiednio na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, z zastrzeżeniem, że ostatnią informację należy złożyć w terminie 14 dni od dnia w którym minęło 5 lat od utworzenia nowych miejsc pracy,
2. W przypadku otrzymania pomocy niezgodnej z programem pomocowym i warunkami niniejszej uchwały przedsiębiorca-beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie do zwrotu nienależnej kwoty pomocy.
3. Organ podatkowy ma prawo do przeprowadzenia kontroli w zakresie przestrzegania przez beneficjenta pomocy warunków udzielenia zwolnienia od podatku od nieruchomości i obowiązków zawartych w programie pomocowym, w tym także sprawdzania ze stanem faktycznym dokumentów i informacji składanych przez przedsiębiorców.

#### § 9

1. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości w przypadku:
- a) sprzedaży nieruchomości lub jej części, będącej przedmiotem zwolnienia od podatku od

- nieruchomości na podstawie uchwały przed upływem 5 lat od dnia zakończenia inwestycji,
- b) gdy nowa inwestycja lub zwiększone zatrudnienie nie zostaną utrzymane przez okres 5 lat od dnia zakończenia inwestycji lub utworzenia nowych miejsc pracy,
- c) postawienia przedsiębiorcy w stan upadłości lub likwidacji,
- d) podania we wniosku o udzielenie pomocy nieprawdziwych danych.
2. Beneficjent pomocy jest zobowiązany powiadomić pisemnie Wójta Gminy Suszec o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.

**§ 10**

Prawo do zwolnienia nabywają przedsiębiorcy, którzy dokonają zgłoszenia do dnia 31 grudnia 2006 r.

**§ 11**

Uchwała podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Suszec, publikacji w lokalnej prasie – Nowiny Suszeckiej Gminy oraz w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**§ 12**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Suszec.

**§ 13**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

**Wniosek o przyznanie zwolnienia z podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Nazwa (firma) przedsiębiorcy lub imię i nazwisko:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 2. Pełny adres siedziby przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3. Numer telefonu, adres e-mail,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 4. Rodzaj przedsiębiorcy w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE)nr 70/2001 z dnia 12 stycznia 2001r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WR w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.Urz. WE L10 z 13.01.2001) ze zm.<br><br>(niepotrzebne proszę skreślić):<br>a) mikroprzedsiębiorca<br>b) mały przedsiębiorca<br>c) średni przedsiębiorca<br>d) inny                                                                                                                                                                                           |
| 5. Forma prawna przedsiębiorcy:<br>a) przedsiębiorstwo państwowe,<br>b) jednoosobowa spółka Skarbu Państwa,<br>c) jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego w rozumieniu przepisów o gospodarce komunalnej,<br>d) spółka akcyjna lub spółka z o.o. w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami które posiadają uprawnienia takie jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów,<br>e) inna (proszę wpisać jaka) |
| 6. Siedmiocyfrowy identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego ( Dz. U. Nr 157, poz. 1031 ze zm.)                                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7. Rodzaj pomocy z jakiej zamierza skorzystać Wnioskodawca w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017) (niepotrzebne proszę skreślić): |
| a) pomoc na wspieranie nowych inwestycji                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| b) pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 8. Termin:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| a) rozpoczęcia inwestycji.....                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| b) zakończenia inwestycji .....                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9. Miejsce realizacji inwestycji.....                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10. Wartość udziału własnego w kosztach inwestycji, o których mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017)                   |
| 11. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Składając niniejszym wniosek jestem świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. Nr 88, poz. 533 ze zm.)

.....  
Data i podpis przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

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

**Załącznik Nr 2  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

#### **Oświadczenie.**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.), w związku z obowiązkiem wynikającym z § 6 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017)

#### **Zobowiązuję się:**

do pokrycia co najmniej 25 % kosztów inwestycji ze środków własnych w rozumieniu § 6 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017).

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

.....  
Data i podpis przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby.

**Załącznik Nr 3  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

**Oświadczenie.**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.),  
w związku z obowiązkiem wynikającym z § 6 ust. 1 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 sierpnia 2006r. w sprawie udzielania pomocy regionalnej na wspierania nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją (Dz. U. Nr 142, poz. 1017)

**Zobowiązuję się:**

- a) do utrzymania inwestycji co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia \*
- b) do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia, \*

.....  
Data i podpis przedsiębiorcy lub upoważnionej osoby.

-----  
\* w przypadku zamiaru korzystania z pomocy w jednej formie niepotrzebne proszę skreślić

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 4  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

### **Oświadczenie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.), w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 7 ust 1 pkt 4 uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec

- oświadczam, że w wyniku przeprowadzenia nowej inwestycji w nieruchomości położonej w .....przy ul.....utworzę co najmniej .....nowych miejsc pracy w okresie 2 lat od zakończenia inwestycji.

.....  
(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 5  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

**Oświadczenie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.),  
w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 7 ust. 1 pkt 5 uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec  
- oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników w liczbie ....., w związku z nową inwestycją będą wynosiły łącznie .....zł.

.....  
(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 6  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

#### **Oświadczenie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.), w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 7 ust.1 pkt 5) uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec.

- oświadczam, że na dzień .....stan zatrudnienia pracowników w przedsiębiorstwie w przeliczeniu na pełne etaty wynosił.....etatów

.....  
( data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik nr 7  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

**Oświadczenie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.),  
w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 7 ust.2 pkt 2 uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 r. roku w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec

- oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 4 ust 1 niniejszej uchwały wynosi łącznie.....zł, z czego udział własny wynosi .....zł, co stanowi .....% wartości inwestycji

.....  
( data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 8  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

#### **Informacja o stanie zatrudnienia**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.),  
w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 8 ust.1 pkt 2 uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec

- oświadczam, że w .....roku średnie miesięczne koszty nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją wyniosły .....zł.

.....  
( data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

**Załącznik Nr 9  
do Uchwały Nr XLIV/48/349/2006  
Rady Gminy Suszec  
z dnia 28 września 2006 r.**

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

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

**Oświadczenie**

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. kodeks karny ( Dz. U. Nr 88, poz. 533 ze zm.),w wykonaniu obowiązku wynikającego z § 8 ust 1 pkt 3 uchwały Nr XLIV/48/349/2006 Rady Gminy Suszec z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie Gminy Suszec

- oświadczam, że na dzień .....stan zatrudnienia pracowników w przedsiębiorstwie w przeliczeniu na pełne etaty wynosił.....etatów

.....  
(data i podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Bogusław Musiolik**

## 3400

### UCHWAŁA NR XLVI/270/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 26 września 2006 r.

**w sprawie: zasad udzielania dotacji z budżetu Miasta Szczyrk na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności miasta**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, 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 ze zm.) oraz art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 ze zm.).

**Rada Miejska w Szczyrku**  
uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwała określa:

- 1) szczegółowe warunki udzielania dotacji celowej z budżetu Miasta na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych, zwanych dalej „pracami” przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, nie stanowiących własności Miasta Szczyrk;
- 2) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji;
- 3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
- 4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji,
- 5) zasady rozliczenia dotacji, kontroli rozliczenia i zwrotu dotacji do budżetu Miasta Szczyrk.

#### § 2

1. Z budżetu Miasta Szczyrk mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac przy zabytku na wniosek właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”, jeżeli zabytek ten znajduje się na obszarze Miasta Szczyrk.
2. Dotacja na prace przy zabytku może być przeznaczana na sfinansowanie nakładów koniecznych w szczególności na:
  - 1) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
  - 2) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenia w zakresie niezbędnymi dla zachowania tego zabytku;
  - 3) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;

- 4) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 5) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 6) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 7) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;

#### § 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada inny tytuł prawny z uwzględnieniem przepisu § 2 ust. 1 niniejszej uchwały.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku złożenia wniosku o udzielenie dotacji albo w roku złożenia wniosku i w roku następnym.
3. Na zasadach określonych w niniejszej uchwale wnioskodawca może równocześnie wystąpić z kilkoma wnioskami o dotacje do prac przy więcej niż jednym zabytku.

#### § 4

1. Dotacja z budżetu Miasta Szczyrk na wykonanie prac przy jednym zabytku może być udzielona w wysokości do 75% ogółu nakładów koniecznych na te prace.
2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, albo gdy sytuacja wymaga niezwłocznego podjęcia prac przy zabytku – dotacja może być udzielona w wysokości do 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót budowlanych.
3. W przypadku gdy wnioskodawca na prace przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Miasta Szczyrk

wraz z kwotami przyznanych na ten cel z innych źródeł publicznych nie może przekraczać wartości odpowiednio określonych w ust. 1 i ust. 2.

4. Dotacje udzielane będą do kwoty przewidzianej na ten cel w danym roku budżetowym Miasta Szczyrku.

#### § 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:

- 1) imię i nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną,
- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji,
- 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem jego miejsca położenia,
- 4) dokumentację fotograficzną zabytku,
- 5) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem,
- 6) decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac przy zabytku oraz projekt i pozwolenie na budowę, gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym,
- 7) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania,
- 8) zakres prac, które mają być objęte dotacją
- 9) termin zakończenia prac objętych wnioskiem,
- 10) harmonogram i kosztorys przewidywanych prac ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- 11) informację o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace przy zabytku oraz informację o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów,
- 12) wykaz prac wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródeł dofinansowania otrzymanego ze środków publicznych,

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 6

1. Wnioski o dotację składa się u Burmistrza Miasta Szczyrku.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3, wnioski o dotację należy składać do dnia 15 października roku kalendarzowego, poprzedzającego rok budżetowy.
3. Termin, o którym mowa w ust. 2, nie ma zastosowania w przypadku gdy stan zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac.
4. Burmistrz Miasta Szczyrk przekazuje niezwłocznie wnioski o przyznanie dotacji do zaopiniowania Komisji Gospodarki Miejskiej oraz Komisji Budżetu

Rady Miejskiej w Szczyrku.

5. Dotację przyznaje Rada Miejska w Szczyrku na wniosek Komisji, o których mowa w ust. 4, które to komisje niezwłocznie przedstawiają Radzie Miejskiej opinie wraz z propozycją wysokości dotacji.

#### § 7

1. Rada Miejska w Szczyrku, przyznając dotację określa:
  - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
  - 2) zakres prac przy zabytku, na wykonanie których przyznano dotację.
  - 3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym i w roku następnym.
2. Ustalając wysokość przyznawanych dotacji Rada Miejska w Szczyrku uwzględnia kwotę zaplanowaną na ten cel w budżecie Miasta Szczyrk.

#### § 8

Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac zawiera w szczególności:

- 1) opis prac przy zabytku i termin ich wykonania,
- 2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania, mogą zostać uzależnione od wyniku każdorazowej kontroli postępu prac i rozliczenia,
- 3) zobowiązanie wnioskodawcy do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace przy zabytku otrzymanych z innych źródeł,
- 4) zobowiązanie wnioskodawcy do stosowania zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt,
- 5) zobowiązanie wnioskodawcy do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Miasto Szczyrk w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac,
- 6) sposób i termin rozliczenia dotacji,
- 7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji lub dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

#### § 9

Kontrola formalno-merytoryczna wykonywania umowy o dotację przeprowadzana jest przez Burmistrza Miasta Szczyrk.

#### § 10

1. W celu rozliczenia dotacji wnioskodawca w sposób i w terminach określonych w umowie składa sprawozdania z wykonania prac Burmistrzowi Miasta Szczyrk wraz z protokołem ich odbioru zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 określa także:

- 1) całkowity koszt zadania w okresie sprawozdawczym, w tym nakłady pokryte z innych środków publicznych,
- 2) zestawienie rachunków dołączonych do sprawozdania w celu rozliczenia dotacji – ze wskazaniem numeru księgowego, numeru pozycji kosztorysu, daty wystawienia rachunku, nazwy wydatku oraz jego kwoty wraz z określeniem wysokości środków z dotacji finansujących dany wydatek.

3. Do sprawozdania dołącza się oświadczenie o zgodności dołączonych danych ze stanem faktycznym.

4. Wnioskodawca, rozliczając dotację, winien na wezwanie Burmistrza Miasta w terminie do 7 dni uzupełnić brakujące dokumenty i udzielić wyczerpujących informacji, pod rygorem rozwiązania umowy o dotację i obowiązku zwrotu dotacji w części lub w całości.

## **§ 11**

W przypadku częściowego lub całkowitego niewykonania dotowanego zadania z przyczyn leżących po stronie wnioskodawcy, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi do budżetu Miasta Szczyrk na zasadach określonych w umowie.

## **§ 12**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczyrk.

## **§ 13**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Miejskiej w Szczyrku**

**Antoni BYRDY**

**Załącznik  
do Uchwały Nr XLVI/270/2006  
Rady Miejskiej w Szczyrku  
z dnia 26 września 2006 r.**

**Wniosek:**

O udzielenie z budżetu Miasta Szczyrk dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

**I. Dane podmiotu ubiegającego się o dotację:**

- 1) pełna nazwa podmiotu:
- 2) forma prawna:
- 3) data rejestracji / nr właściwego rejestru:
- 4) dokładny adres:  
ul.:  
miasto:  
powiat:  
województwo:
- 5) tel. fax.
- 6) nazwa banku i numer rachunku:
- 7) nazwiska i imiona oraz funkcje osób upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy i zaciągania zobowiązań:

**II. Dane zabytku:**

- 1) nazwa zabytku,
- 2) uzasadnienie istotnego znaczenia historycznego, artystycznego lub naukowego zabytku:

**III. Szczegółowe informacje o pracach lub robotach:**

- 1) zakres rzeczowy prac:

2) uzasadnienie konieczności przeprowadzenia prac lub robót:

**IV. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji prac:**  
całkowity koszt (w zł):

- w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł):

- w tym wielkość środków własnych (w zł):

- w tym z innych źródeł (należy wskazać) (w zł):

**V. Harmonogram prac wraz z kosztorysem i wskazaniem źródeł finansowania (w zł)**

| Lp. | Rodzaj prac | Przewidywany<br>okres<br>wykonywania<br>prac | Przewidywany<br>koszt wykonania<br>prac | Źródło (źródła)<br>finansowania prac* |
|-----|-------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|
|     |             |                                              |                                         |                                       |
|     |             |                                              |                                         |                                       |
|     |             |                                              |                                         |                                       |
|     |             |                                              |                                         |                                       |
|     |             |                                              |                                         |                                       |
|     |             |                                              |                                         |                                       |

\* jeżeli finansowanie danej pracy następuje z kilku źródeł, należy wskazać kwoty finansowania z każdego źródła oddzielnie.

**VI. Terminy:**

**Wnioskowany termin przekazania dotacji:**

**Termin rozpoczęcia prac:**

**Termin zakończenia prac:**

**VII. Informacja o środkach publicznych przyznanych z innych źródeł na te same prace przy zabytku oraz informacja o wystąpieniu o takie środki złożonym do innych podmiotów:**

**VIII. Wykaz prac wykonanych przy danym zabytku w okresie 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku z podaniem łącznej wysokości nakładów, w tym wysokości i źródła otrzymanego dofinansowania ze środków publicznych:**

**IX. Dodatkowe informacje mogące mieć znaczenie przy ocenie wniosku:**

**X. Wykaz załączników wymaganych przy składaniu wniosku:**

- 1) Decyzja o wpisie do rejestru zabytków obiektu, którego dotyczą prace.
- 2) Dokument potwierdzający tytuł do władania zabytkiem (wypis z rejestru gruntów, aktualny odpis z księgi wieczystej ).
- 3) Dokumentacja fotograficzna obiektu.
- 4) Decyzja właściwego organu ochrony zabytków zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót.
- 5 ) Projekt i pozwolenie na budowę (zabytki nieruchome).
- 6) Program prac (zabytki ruchome).

(pieczęć wnioskodawcy)

podpis wnioskodawcy

PRZEWODNICZĄCY  
Rady Miejskiej w Szczyrku

Antoni BYRDY

## 3401

### UCHWAŁA NR LI/336/06 Rady Gminy Świerklany

z dnia 27 września 2006 r.

#### **w sprawie przyjęcia zasad zlecania zadań i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym oraz pozostałym podmiotom uprawnionym, na realizację innych zadań publicznych niż określone ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 176 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

#### **Rada Gminy Świerklany** uchwała:

##### **§ 1**

Przyjąć zasady zlecania zadań i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym oraz pozostałym podmiotom uprawnionym, na realizację innych zadań publicznych niż określone ustawą o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

##### **§ 2**

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

##### **§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy Świerklany**

**mgr Elżbieta Pierchała**

**Załącznik Nr 1**  
**do Uchwały Nr LI/336 /06**  
**Rady Gminy Świerklany**  
**z dnia 27.09.2006 r.**

#### **Zasady zlecania zadań i udzielania dotacji organizacjom pozarządowym oraz pozostałym podmiotom uprawnionym, na realizację innych zadań publicznych niż określone ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie**

1. Dążąc do możliwie najszerszego zaspokajania potrzeb społeczności lokalnej organy gminy wspierać będą realizację ustawowych zadań gmi-

ny Świerklany poprzez organizacje pozarządowe oraz pozostałe podmioty uprawnione prowadzące działalność pożytku publicznego.

2. Wspieranie dotyczyć będzie realizacji innych zadań niż określone w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wspieranie realizowane będzie w granicach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych i przybierać będzie formę dotacji z budżetu gminy.
4. Realizacja tych zadań dotowana będzie z ogólnej sumy środków zabezpieczonych w budżecie gminy na realizację zadań przez organizacje pozarządowe.
5. Ustala się, iż dotacje nie będą udzielane na finansowanie:
  - a) zadań realizowanych przez organizacje mające niespełnione zobowiązania wynikające z poprzednich dotowanych działań,
  - b) prowadzenia działalności gospodarczej,
  - c) zakupów inwestycyjnych i remontów.
6. Podstawą do udzielenia dotacji z budżetu gminy jest prawidłowo wypełniony wniosek podmiotu. Ustala się, iż wzór wniosku jest zgodny ze wzorem oferty określonym w Rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Dotacja z budżetu gminy może być przyznana organizacji, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - a) przedstawi dokumenty potwierdzające status prawny organizacji,
  - b) zamierza zrealizować zadanie publiczne z zakresu nie określonego w art. 4 ust. 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
  - c) posiada konto bankowe.
8. Dotacja przyznawana jest przez Wójta Gminy Świerklany.
9. Wnioski podlegają rozpatrzeniu przez Wójta Gminy.
10. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku przez Wójta Gminy, zleca on zadanie i udziela dotacji na podstawie umowy zawartej z wnioskującą organizacją, zgodnie ze wzorem umowy o wykonanie zadania publicznego przez organizację

pozarządową, określonym w Rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

11. Kontrolę realizacji zleconego zadania przeprowadzają służby Urzędu Gminy, zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest protokół.
12. Dotowana organizacja w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania lub jego części określonej w umowie przedstawia rozliczenie przekazanej dotacji – zgodne ze wzorem określonym w Rozporządzeniu wydanym na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

13. Rozliczenie przyznanej dotacji lub jej części przyjmuje Wójt Gminy.

14. Dotowana organizacja ma obowiązek zapewnić wgląd w realizację zadania, na które udzielono dotacji w każdej fazie oraz po jego zakończeniu.

15. Wójt Gminy zapewni jawność postępowania o udzielenie dotacji poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy informacji o zawartych umowach i możliwości wglądu w dokumentację rozliczeniową umów.

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Gminy Świerklany**

**mgr Elżbieta Pierchała**

## **3402**

### **UCHWAŁA NR LXV/558/2006** **Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**

**z dnia 6 września 2006 r.**

#### **w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród** **Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry za wysokie wyniki sportowe**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 28 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta

**Rada Miejska w Tarnowskich Górach**  
uchwała:

#### **§ 1**

Określić warunki i tryb przyznawania wyróżnień i nagród Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry za wysokie wyniki sportowe, rodzaje wyróżnień i nagród oraz wysokość nagród w Regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

#### **§ 2**

Traci moc Uchwała Nr XXIV/224/2004 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 21 kwietnia 2004 r. w sprawie ustanowienia Nagród i Wyróżnień Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry w dziedzinie kultury fizycznej oraz Uchwała Nr LXIII/531/2006 z dnia 7 czerwca 2006 r. Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry za wysokie wyniki sportowe.

#### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

#### **§ 4**

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**

**Załącznik**  
**do Uchwały Nr LXV/558/2006**  
**Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**  
**z dnia 6 września 2006 r.**

#### **Regulamin** **przyznawania wyróżnień i nagród** **Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry** **za wysokie wyniki sportowe**

#### **§ 1**

1. Burmistrz Miasta może przyznawać wyróżnienia i nagrody zawodnikom, trenerom i działaczom zasłużonym w osiągnięciu wysokich wyników sportowych.
2. Wyróżnienie i nagrodę może otrzymać zawodnik, który uprawia dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2001 r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie

związki sportowe oraz szczegółowych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 8, poz. 67 z późn. zmianami),

## § 2

1. Wyróżnieniem dla zawodników, trenerów i działaczy sportowych mogą być: plakietki, puchary, dyplomy oraz upominki o wartości do 150 złotych.
2. Wyróżnienie przyznaje się:
  - 1) zawodnikom – za osiągnięcie wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym,
  - 2) trenerom i działaczom za zasługi w osiąganiu wysokich wyników sportowych we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

## § 3

Nagroda Burmistrza ma charakter pieniężny lub rzeczowy.

## § 4

1. Nagrodę pieniężną można przyznać zawodnikom, którzy osiągnęli wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym, trenerom oraz działaczom zasłużonym w osiąganiu wysokich wyników sportowych tj. w:
  - Igrzyskach Olimpijskich – udział
  - Uniwersjadzie – udział
  - Mistrzostwach Świata – udział
  - Pucharze Świata – udział
  - Mistrzostwach Europy – udział
  - Akademickich Mistrzostwach Świata – udział
  - Mistrzostwach Polski – I – III miejsce
  - Pucharze Polski – I – III miejsce
  - Akademickich Mistrzostwach Polski – I – III miejsce
  - Ogólnopolskiej Olimpiadzie Młodzieży – I – III miejsce
  - Mistrzostwach Śląska – I – III miejsce
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można przyznać nagrodę zawodnikowi, który nie spełnia wymogu, o którym mowa w ust. 1.
3. W przypadku osiągnięcia przez zawodnika dwóch lub więcej wyników, o których mowa w ust. 1, przyznaje się w danym roku jedną nagrodę za wyższy wynik.

## § 5

Najwyższa wartość jednej przyznawanej nagrody pieniężnej brutto może stanowić równowartość dwukrotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za rok poprzedni, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” zgodnie z

art. 5 ust. 7 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. 1996, Nr 70, poz. 335 z późn. zm.).

## § 6

Nagrodę w postaci rzeczowej o wartości do 1.000 zł brutto można przyznać zawodnikom w kategorii juniorów i w kategoriach młodszych za wysokie wyniki sportowe osiągnięte we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

## § 7

1. Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry może przyznawać wyróżnienia i nagrody z inicjatywy własnej lub na wniosek:
  - 1) osób fizycznych,
  - 2) klubów sportowych,
  - 3) związku klubów lub związku zawodników,
  - 4) radnych Rady Miejskiej,
  - 5) Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki Urzędu Miejskiego.
2. Wniosek o przyznanie wyróżnienia lub nagrody powinien w szczególności zawierać:
  - 1) imię i nazwisko oraz adres zamieszkania kandydata do wyróżnienia lub nagrody,
  - 2) szczegółową informację dotyczącą osiągniętego wyniku sportowego, za który wyróżnienie lub nagroda mają być przyznane,
  - 3) uzasadnienie wniosku,
  - 4) potwierdzenie osiągniętego wyniku (np. zaświadczenie ze związku sportowego, wyciąg z protokołu zawodów, komunikat z zawodów, wzmianka prasowa potwierdzona przez organizatora zawodów),
  - 5) datę, podpis i oznaczenie podmiotu wnoszącego,
  - 6) zgodę kandydata.

## § 8

1. Wnioski w sprawie wyróżnień i nagród składa się do Burmistrza Miasta do dnia 31 grudnia każdego roku. W szczególnych przypadkach dopuszcza się składanie wniosków w innym terminie.
2. W razie stwierdzenia braków formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do ich usunięcia w terminie 7 dni od dnia wezwania.
3. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia w przypadku:
  - 1) złożenia po terminie, z zastrzeżeniem ust. 1,
  - 2) cofnięcia przez wnioskodawcę,
  - 3) rezygnacji kandydata,
  - 4) braków formalnych, jeżeli nie usunięto ich w terminie.

## § 9

1. Komisja do spraw wyróżnień i nagród za wysokie wyniki sportowe zwana dalej „Komisją”, powołana jest przez Radę Miejską w składzie 5-7 osób spośród pracowników Urzędu oraz radnych Rady Miejskiej.
2. Do zadań Komisji w szczególności należy:
  - 1) rozpatrywanie wniosków,
  - 2) przedstawienie Burmistrzowi wraz z uzasadnieniem osoby kandydata do wyróżnienia lub nagrody,
  - 3) przedstawienie propozycji co do rodzaju wyróżnień oraz wysokości nagród pieniężnych i rzeczowych.
3. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
4. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia

za swoją pracę.

#### § 10

1. Wyróżnienia i nagrody przyznaje Burmistrz Miasta po rozpoznaniu wniosków Komisji zawartych w przekazanym mu protokole.
2. Informacje o przyznanych wyróżnieniach i nagrodach podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 11

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają właściwej formy dla jego przyjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**

## 3403

### **UCHWAŁA NR LXV/559/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**

**z dnia 6 września 2006 r.**

#### **w sprawie stypendium sportowego Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym**

Na podstawie art. 40 ust. 1 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. 35 ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (t. j. Dz. U. z 2005 r., Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta

2006 r. Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach w sprawie stypendium sportowego Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym.

#### § 3

**Rada Miejska w Tarnowskich Górach**  
uchwała:

#### § 1

1. Ustanowić stypendium sportowe Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym.
2. Tryb i zasady przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania stypendium sportowego Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym współzawodnictwie sportowym lub w krajowym współzawodnictwie sportowym określa Regulamin stanowiący załącznik do uchwały.

#### § 2

Traci moc Uchwała Nr LXIII/530/2006 z dnia 7 czerwca

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

#### § 4

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

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXV/559/2006  
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach  
z dnia 6 września 2006 r.**

#### **Regulamin**

**przyznawania, wstrzymywania i pozbawiania  
stypendium sportowego burmistrza miasta  
Tarnowskie Góry dla zawodników osiągających**

**wysokie wyniki sportowe w międzynarodowym  
współzawodnictwie sportowym lub w krajowym  
współzawodnictwie sportowym**

**§ 1**

Stypendium sportowe, zwane dalej „stypendium” ma charakter pomocy indywidualnej i może być przyznane zawodnikom spełniającym warunki ustalone w niniejszym Regulaminie.

**§ 2**

Stypendium może otrzymać zawodnik, który łącznie spełnia następujące warunki:

- 1) jest mieszkańcem miasta Tarnowskie Góry,
- 2) posiada licencję uprawniającą do udziału w zawodach sportowych,
- 3) w chwili przyznawania stypendium nie ukończył 24 lat,
- 4) uprawia sport na innej podstawie niż umowa o pracę lub umowa cywilno-prawna,
- 5) uprawia dyscypliny sportu określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2001 r. w sprawie wykazu dyscyplin i dziedzin sportu, w których mogą działać polskie związki sportowe oraz szczegółowych warunków i trybu udzielania zezwoleń na tworzenie polskich związków sportowych (Dz. U. z 2001 r., Nr 8, poz.67 z późn. zmianami),
- 6) w roku przyznania stypendium lub w roku poprzednim uzyskał co najmniej jeden z następujących wyników sportowych:
  - Igrzyska Olimpijskie – udział
  - Uniwersjada – udział
  - Mistrzostwa Świata – udział
  - Puchar Świata – udział
  - Mistrzostwa Europy – udział
  - Akademickie Mistrzostwa Świata – udział
  - Mistrzostwa Polski – I – III miejsce
  - Puchar Polski – I – III miejsce
  - Akademickie Mistrzostwa Polski – I – III miejsce
  - Ogólnopolska Olimpiada Młodzieży – I – III miejsce
  - Mistrzostwa Śląska – I miejsce
- 7) nie została nałożona na niego kara dyscyplinarna przewidziana w statucie danego związku sportowego lub przez władze klubu sportowego, którego jest członkiem.

**§ 3**

1. Stypendium przyznaje, wstrzymuje i pozbawia Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry, na wniosek Komisji ds. Stypendiów Sportowych, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja powoływana jest przez Radę Miejską w składzie 5-7 osób spośród pracowników Urzędu

oraz radnych Rady Miejskiej.

3. Do zadań Komisji w szczególności należy:
  - 1) rozpatrywanie wniosków,
  - 2) przedstawienie Burmistrzowi wraz z uzasadnieniem osoby kandydata do stypendium,
  - 3) przedstawienie propozycji co do wysokości stypendium,
  - 4) przedstawienie propozycji o wstrzymaniu lub pozbawieniu stypendium.
4. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
5. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za swoją pracę.

**§ 4**

Wnioski do Komisji ds. Stypendium mogą składać:

- 1) klub sportowy, którego członkiem jest kandydat do stypendium,
- 2) Komisja Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach,
- 3) osoby fizyczne.

**§ 5**

1. Wniosek o stypendium powinien zawierać:
  - 1) dane osobowe zawodnika,
  - 2) potwierdzoną kserokopię licencji,
  - 3) opis osiągnięć sportowych zawodnika,
  - 4) uzasadnienie,
  - 5) program szkolenia i związany z okresem tego szkolenia proponowany okres przyznania stypendium,
  - 6) datę, oznaczenie i podpis wnioskodawcy.
2. W razie stwierdzenia, że złożony wniosek nie odpowiada wymaganiom określonym w ust. 1, wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnienia go w terminie 7 dni.
3. W przypadku nieuzupełnienia wniosku o przyznanie stypendium, w terminie, o którym mowa w ust. 2 wniosek nie podlega rozpoznaniu.
4. Wnioski należy zgłaszać do dnia 15 października każdego roku kalendarzowego, poprzedzającego rok, którego wniosek dotyczy. Wyjątkiem jest rok 2007, co do którego wnioski można składać do 31 stycznia 2007 r.
5. Wnioski należy składać w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach, z dopiskiem na kopercie „stypendium sportowe”.
6. Złożenie wniosku o przyznanie stypendium sportowego nie jest równoznaczne z jego przyznaniem.

**§ 6**

1. Stypendium przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok kalendarzowy.

2. Stypendium wypłacane jest co miesiąc „z góry” w terminie do 15-ego dnia danego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca stycznia, za który stypendium wypłacane jest do 15 lutego.

#### § 7

1. Stypendium wstrzymuje się po stwierdzeniu, że zawodnik:
  - 1) zaniedbuje realizację programu szkoleniowego,
  - 2) został zawieszony w prawach zawodnika przez klub sportowy lub przez organ statutowy właściwego polskiego związku sportowego zgodnie z regulaminem tego związku.
2. Stypendium wstrzymuje Burmistrz Miasta Tarnowskie Góry na uzasadniony wniosek klubu sportowego, Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach lub z własnej inicjatywy.
3. Wstrzymane stypendium wypłaca się zawodnikowi po ustaniu przyczyn wstrzymania stypendium, począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym ustały te przyczyny.

#### § 8

Burmistrz Miasta pozbawia zawodnika stypendium na wniosek klubu sportowego, związku sportowego, Komisji Edukacji, Kultury i Sportu Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach lub z własnej inicjatywy po stwierdzeniu, że w okresie jego pobierania:

- 1) zawodnik utracił status amatora, z wyjątkiem sytuacji, gdy przyczyną utraty tego statusu jest ukończenie 24 lat,
- 2) zawodnik nie realizuje programu szkoleniowego,
- 3) została nałożona na zawodnika kara dyscyplinarna przewidziana w statucie danego związku sportowego lub przez władze klubu sportowego, którego jest członkiem,
- 4) klasa sportowa zawodnika utraciła ważność,
- 5) zawodnik zmienił miejsce zamieszkania.

#### § 9

1. Zawodnik, któremu przyznano stypendium jest zobowiązany do:
  - 1) przedstawienia na wniosek Burmistrza Miasta bieżących wyników z realizacji szkolenia sportowego,

- 2) informowania Burmistrza Miasta o okolicznościach, o których mowa w § 7 lub § 8 najpóźniej w terminie 7 dni od ich wystąpienia,
  - 3) promowania miasta Tarnowskie Góry.
2. W przypadku niewypełnienia obowiązków, o których mowa w ust. 1 Burmistrz Miasta może zażądać zwrotu pobranego przez zawodnika stypendium.

#### § 10

Zawodnikowi, który jest czasowo niezdolny do uprawiania sportu, a niezdolność ta została stwierdzona orzeczeniem lekarskim wydanym przez lekarza sportowego, może być wypłacane stypendium przez okres tej niezdolności.

#### § 11

Burmistrz Miasta zawiera indywidualne umowy stypendialne, w których określa się szczegółowe warunki korzystania ze stypendium.

#### § 12

1. Stypendium wypłacone w oparciu o nieprawdziwe dane podlega zwrotowi na rachunek bankowy Urzędu Miasta Tarnowskie Góry wskazany przez Burmistrza Miasta.
2. Bieg terminu dla zwrotu nienależnie pobieranego stypendium rozpoczyna się po upływie 7 dni od daty doręczenia pisemnego żądania Burmistrza Miasta.
3. Z tytułu niedokonania zwrotu stypendium w terminie z ust. 2 zawodnik zobowiązany jest zapłacić odsetki ustawowe liczone za każdy dzień zwłoki.

#### § 13

Wykaz zawodników, wysokość przyznanych im stypendiów i osiągniętych wyników podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### § 14

Zmiany niniejszego Regulaminu wymagają właściwej formy dla jego przyjęcia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**

**3404**

**UCHWAŁA NR LXV/561/2006  
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**

**z dnia 6 września 2006 r.**

**w sprawie nadania nazwy drogom wewnętrznym w mieście Tarnowskie Góry**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

**Rada Miejska w Tarnowskich Górach**  
uchwała:

**§ 1**

Nadać nazwy drogom wewnętrznym, położonym w Dzielnicy Repty Śląskie, będących własnością Gminy Tarnowskie Góry:

1. drodze wewnętrznej usytuowanej na działkach nr 159/21, nr 158/21, nr 161/21, nr 157/21, nr 226/21 i nr 154/21, obręb Repty Śl., karta mapy 5 – „**Ulica Czajek**”,
2. drodze wewnętrznej usytuowanej na działkach nr

160/21 i nr 162/21, obręb Repty Śl, karta mapy 5 – „**Ulica Sikorek**”.

3. Szkic graficzny stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

**§ 2**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego,

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

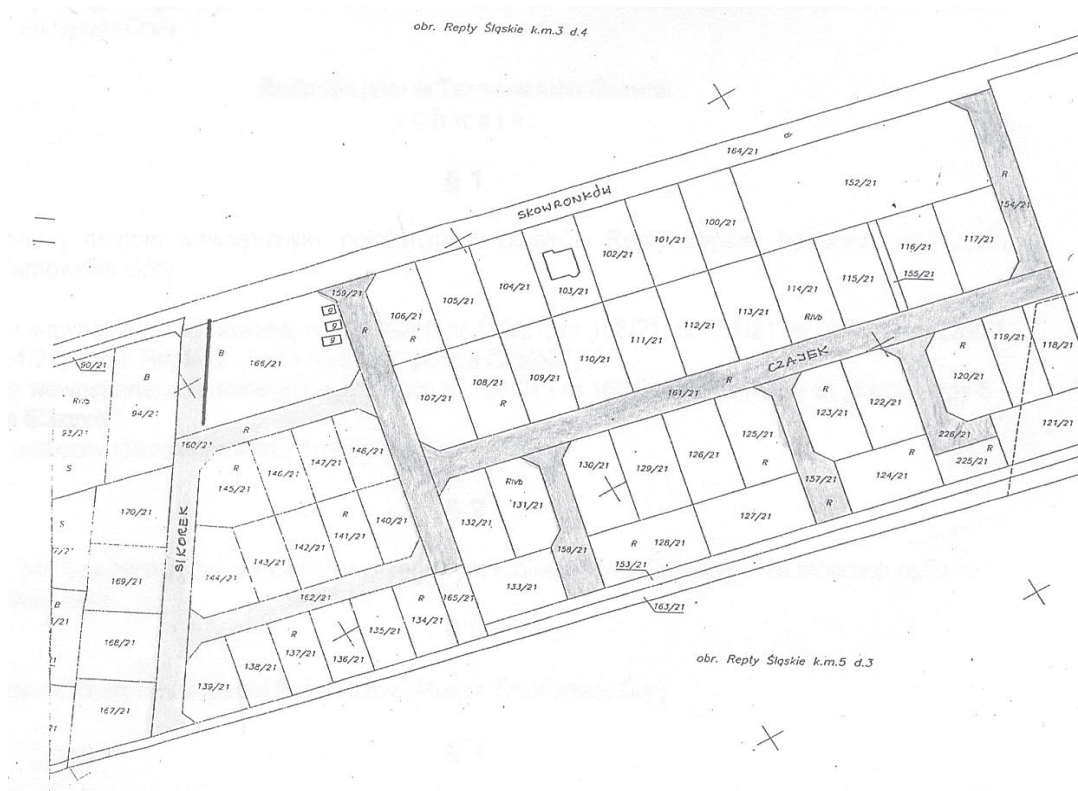
**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Arkadiusz CZECH**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXV/561/2006  
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach  
z dnia 6 września 2006 r.**



Przewodniczący Rady Miejskiej

**Arkadiusz CZECH**

## 3405

### UCHWAŁA NR LXV/562/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 6 września 2006 r.

#### w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

#### Rada Miejska w Tarnowskich Górach uchwala:

##### § 1

1. Nadać nazwę „**Ulica Kopalniana**” drodze wewnętrznej, położonej w Dzielnicy Bobrowniki Śl. – Piekary Rudne, zlokalizowanej na działkach: nr 1340/204, nr 1630/138, nr 1627/133, nr 1624/133, nr 1621/126, nr 1618/126, nr 1615/126, nr 1612/119, nr 1609/107, nr 1606/100, nr 1603/94, nr 1600/87, nr 2582/87, nr 1597/80, nr 1591/15, nr 1588/15, nr 1585/15, nr 2558/26, nr 2569/28, nr 2271/34, nr 2276/35, będących własnością Skarbu Państwa – w użytkowaniu wieczystym Gminy Tarnowskie

Góry oraz nr 1594/68 – będącej własnością Pana Alojzego Podworskiego, obręb Bobrowniki Śl., karta mapy 1 d. 3 i 4.

2. Szkic graficzny stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

##### § 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

##### § 3

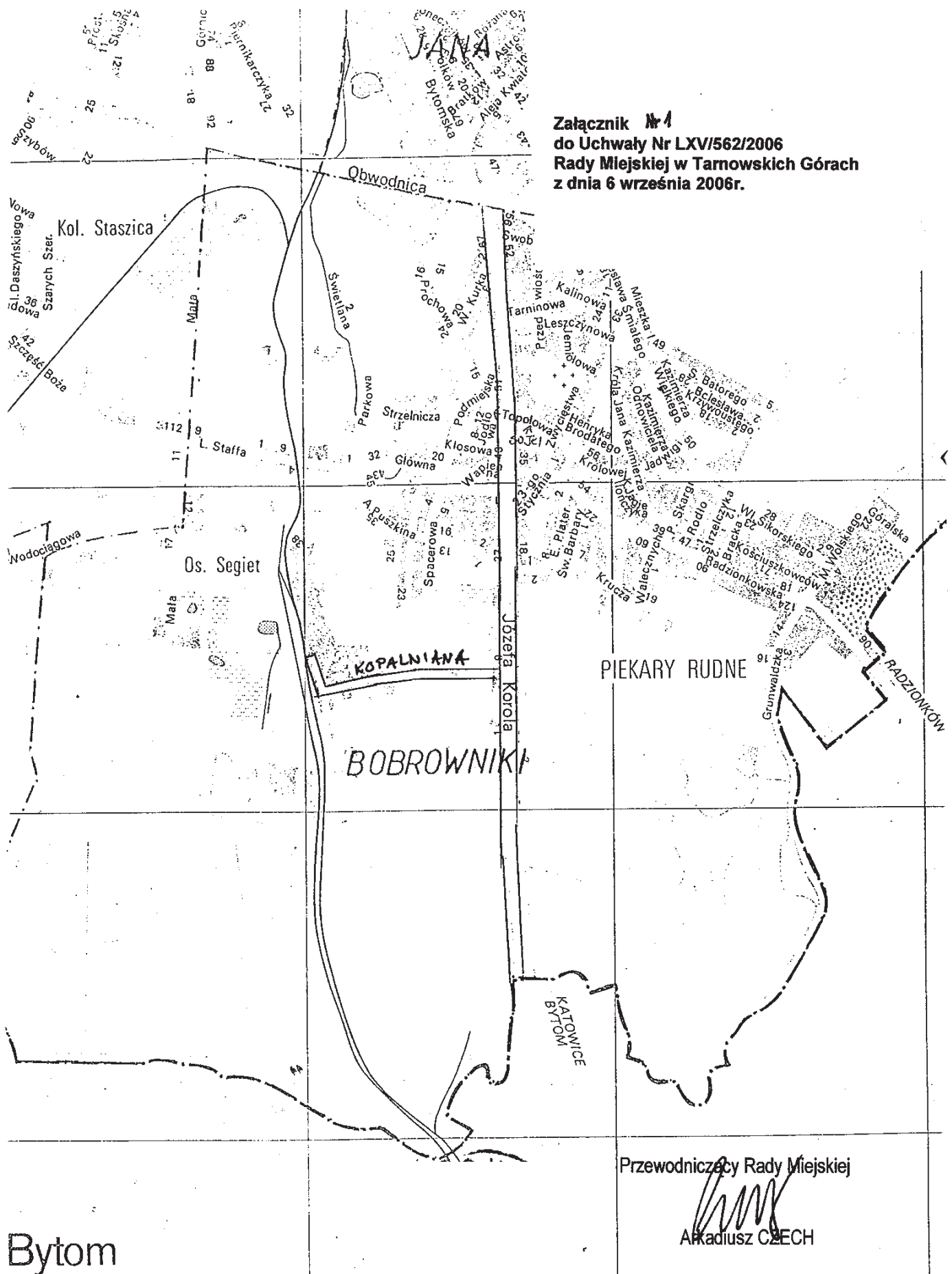
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

##### § 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Przewodniczący Rady Miejskiej

**Arkadiusz CZECH**



## 3406

### UCHWAŁA NR LXV/563/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 6 września 2006 r.

#### w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej w mieście Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

**Rada Miejska w Tarnowskich Górach**  
uchwała:

#### § 1

1. Nadać nazwę „**Ulica Widokowa**” drodze wewnętrznej, położonej w Dzielnicy Stare Tarnowice zlokalizowanej na działkach: nr 2696/130, nr 2698/130, nr 2700/130, nr 2702/130, będących własnością Pana Mariusza Augustyn oraz 2712/132 będącej własnością Agencji Inicjatyw Gospodarczych S.A. w Tarnowskich Górach, obręb Tarnowskie Góry, karta mapy 1 d. 1 Stare Tarnowice.

2. Szkic graficzny stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**



Arkadiusz CZECH

## 3407

### UCHWAŁA NR LXV/564/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 6 września 2006 r.

#### w sprawie nadania nazwy drogom wewnętrznym w mieście Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1 i 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta Tarnowskie Góry

**Rada Miejska w Tarnowskich Górach**  
uchwała:

#### § 1

Nadać nazwy drogom wewnętrznym, położonym w Dzielnicy Śródmieście Centrum, będących własnością Gminy Tarnowskie Góry:

1. drodze wewnętrznej usytuowanej na działce nr 5180/205, obręb Tarnowskie Góry, karta mapy 1 – „**Ulica płk Czesława Chmielewskiego**”,
2. drodze wewnętrznej usytuowanej na działkach nr 5307/205 i nr 5289/205, obręb Tarnowskie Góry, karta mapy 1 – „**Ulica płk Cypriana Bystrama**”,
3. drodze wewnętrznej usytuowanej na działkach nr

1509/124 i nr 1601/124, obręb Tarnowskie Góry, karta mapy 3 – „**Ulica Franciszka Garusa**”.

4. Szkic graficzny stanowią załączniki nr 1 i 2 do uchwały.

#### § 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący Rady Miejskiej**

**Arkadiusz CZECH**

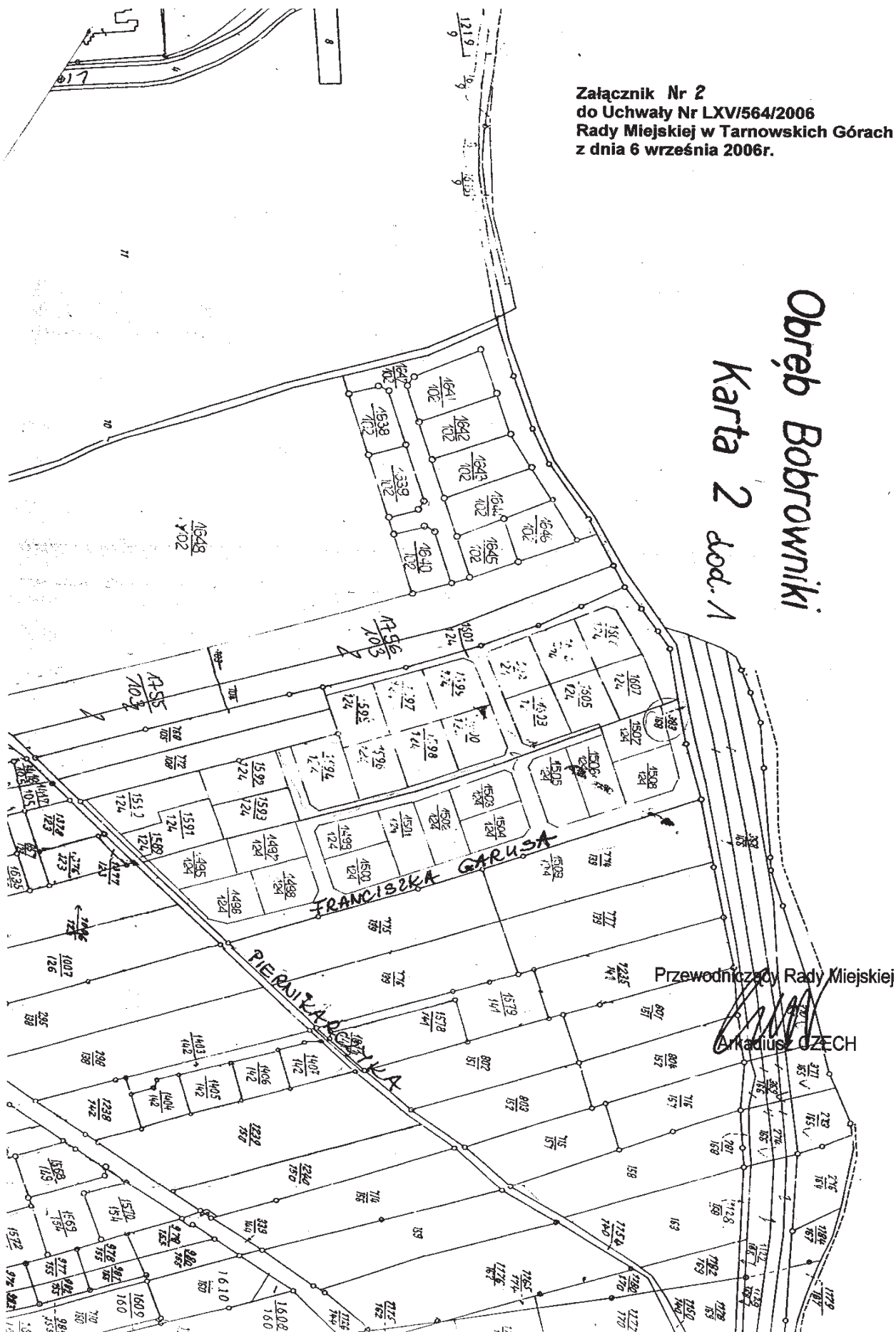
**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXV/564/2006  
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach  
z dnia 6 września 2006r.**



Przewodniczący Rady Miejskiej

*[Signature]*  
Arkadiusz CZECH

Obwód Bobrowniki  
Karta 2 dod. 1



## 3408

### UCHWAŁA NR XXXVIII/388/2006 Rady Miasta w Toszku

z dnia 5 września 2006 r.

#### w sprawie zbycia garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek oraz przyznania najemcom i dzierżawcom pierwszeństwa w ich nabyciu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6 i art. 37 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późn. zm./:

#### Rada Miasta w Toszku uchwała

- 1 Wyraża zgodę na zbycie garaży stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek oraz oddania w użytkowanie wieczyste gruntu niezbędnego do

korzystania z tych garaży.

2. Przyznać pierwszeństwo w nabyciu, w trybie bezprzetargowym, garaży ich najemcom i dzierżawcom, jeżeli umowa najmu lub dzierżawy została zawarta na czas nieokreślony.
3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**Diethard Mikosch**

## 3409

### UCHWAŁA NR XXXVII/425/2006 Rady Gminy Tworóg

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

#### w sprawie: zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2006 roku

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 6, 6a i art. 54 ust. 6 i 7 oraz art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tj. z 2003 r. Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), w związku z utworzeniem z dniem 01 września 2006 r. Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wojsce, po uzgodnieniu ze Związkami Zawodowymi,

#### Rada Gminy Tworóg uchwała

#### § 1

1. Dokonać zmian w regulaminie wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach na terenie gminy Tworóg w 2006 roku, stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/369/2006 Rady Gminy Tworóg z dnia 02 lutego 2006 r. w ten sposób, że:

#### w § 5 Dodatek funkcyjny

- pkt 3 b zmienić i nadać mu brzmienie:  
„b/ dla dyrektora szkoły, gimnazjum, zespołu”.

- do pkt 5 dodać ppkt d w brzmieniu:

„d/zespołu 36 zł.”,

- pkt 6 zmienić i nadać mu brzmienie:

„Nauczycielom, którym powierzono obowiązki opiekuna stażu w przedszkolach, szkołach podstawowych, gimnazjum i zespole przysługuje dodatek w wysokości 2% stawki minimalnego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego z tytułem zawodowym magistra z przygotowaniem pedagogicznym.”

2. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.

#### § 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 01 września 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY TWORÓG**

**lek. med. Danuta ELWART**

## 3410

### UCHWAŁA NRXXXVII/427/2006 Rady Gminy Tworóg

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XXIV/280/2005 Rady Gminy Tworóg z dnia 31 marca 2005 r.  
w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Tworóg pomocy materialnej  
o charakterze socjalnym**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001, poz. 1591 z późn. zm.) art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tj. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

#### **Rada Gminy w Tworogu** uchwała:

I. Dokonać zmian w regulaminie udzielania pomocy uczniom zamieszkałym na terenie Gminy Tworóg pomocy o charakterze socjalnym, stanowiący załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXIV/280/2005 z dnia 31 marca 2005 roku w ten sposób, że:

#### **§ 5 Formy udzielania stypendium szkolnego** otrzymuje brzmienie:

1. Stypendium szkolne może być udzielone w formie:
  - a) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów:
    - a) zakupu podręczników do nauki, przyborów szkolnych, słowników, encyklopedii, pomocy naukowych, dydaktycznych, programów komputerowych związanych z pobieraną nauką,
    - b) stroju do gimnastyki, wymaganego na lekcjach wychowania fizycznego,
    - c) opłat za naukę języków obcych,
    - d) za zajęcia wyrównawcze wykraczające poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania,
    - e) opłat za dodatkowe zajęcia edukacyjne, realizowane poza szkołą,
    - f) wyjazdów śródrocznych uczniów klas III szkół podstawowych w ramach tzw. „zielonych szkół”,
    - g) krajowych wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym,
    - h) przejazdów do i ze szkoły środkami komuni-

kacji zbiorowej z terenu gminy Tworóg do miejscowości, w której znajduje się szkoła – dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych,  
i) opłat za zakwaterowanie w bursie, internacie – dla uczniów szkół ponadgimnazjalnych

2) w formie świadczenia pieniężnego w przypadku uznania, że udzielenie stypendium szkolnego formie określonej w pkt 1 nie jest możliwe lub też w odniesieniu do słuchaczy kolegiów, nie jest celowe.

2. Wyboru formy udzielania stypendium dokonuje Wójt Gminy, biorąc pod uwagę uzasadnione potrzeby edukacyjne ucznia, racjonalność wysokości wydatków i możliwość udzielenia stypendium w pożądanej formie.

#### **§ 6 Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego** otrzymuje brzmienie:

1. Warunkiem ubiegania się o przyznanie stypendium szkolnego jest złożenie w Urzędzie Gminy Tworóg wniosku, w terminach określonych w ustawie.
2. Refundacja ponoszonych przez ucznia kosztów następować będzie na podstawie przedłożonych faktur/rachunków wystawionych na Wnioskodawcę lub pełnoletniego ucznia, potwierdzających poniesienie wydatków w danym roku szkolnym, za wyjątkiem zakupu podręczników i przyborów szkolnych, których zakup może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego.

#### **W § 7** skreśla się pkt 2.

- II. Pozostałe zapisy regulaminu pozostają bez zmian.
- III. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.
- IV. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCA  
RADY GMINY TWORÓG**

**lek. med. Danuta ELWART**

## 3411

### UCHWAŁA NR 0150/LI/995/06 Rady Miasta Tychy

z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały nr XVII/287/99 Rady Miasta Tychy z dnia 30 września 1999 r.  
zmieniającej uchwałę nr XVII/234/92 Rady Miejskiej w Tychach z dnia 5.03.1992 r.  
w sprawie ustalenia wysokości i poboru opłaty targowej na targowiskach i w miejscach wyznaczonych  
do prowadzenia handlu z późniejszymi zmianami**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 15 i 19 pkt 1 lit a ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Tychy, po zaopiniowaniu przez Komisję Finansów Publicznych,

**Rada Miasta Tychy**  
uchwała

#### § 1

W załączniku do uchwały nr 287/99 Rady Miasta Tychy z dnia 30 września 1999 r. w sprawie zmiany uchwały nr XVII/234/92 Rady Miejskiej w Tychach z dnia 5.03.1992 r. w sprawie ustalenia wysokości i poboru opłaty targowej na targowiskach i w miejscach wyznaczonych do prowadzenia handlu z późniejszymi

zmianami po punkcie I ust. 3 wprowadza się nowy ustęp 3a nadając mu następujące brzmienie:

„3a. Przy sprzedaży z kiosku, pawilonu, boksu znajdującego się w obiekcie zamkniętym – hali targowej, w pawilonach oraz innych obiektach handlowych zewnętrznych (garażach) – 5 zł”.

#### § 2

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały jest Prezydent Miasta.

#### § 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 r. i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**WICEPRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Miasta Tychy**

**dr Michał Gramatyka**

## 3412

### UCHWAŁA NR XLVIII/439/2006 Rady Miasta Ustroń

z dni 28 września 2006 r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso  
w podatku od nieruchomości, podatku od posiadania psów i opłacie uzdrowiskowej na 2006 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j z 2006 r. Dz. U. Nr 12 poz. 844 z późn. zm.)

**Rada Miasta Ustroń**  
uchwała

#### § 1

W uchwale nr XXXVIII/344/2005 Rady Miasta Ustroń z dnia 23 listopada 2005 r. – w sprawie określenia inkasentów, wysokości wynagrodzenia za: inkaso w podatku od nieruchomości, podatku rolnym, podat-

ku leśnym, podatku od posiadania psów i opłacie uzdrowiskowej na 2006 r.

1. W § 3 ust. 1 niżej wymienione punkty otrzymują nowe brzmienie:

28) „Bielenda Kosmetyki Spółka z o.o.  
/Centrum Bielenda

31-553 Kraków ul. Fabryczna 20

43) Panią Elżbietę Solecą  
/OW Kottlomontaż

2. W § 3 ust. 1 dopisuje się pkt 49 w brzmieniu

49) Multi-Car  
Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe  
/Pokoje gościnne

Izabela Gara Tajemniczy Domek  
44-100 Gliwice ul Bekasa 17/20

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

**§ 3**

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

dnia jej ogłoszenia Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

2. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicach ogłoszeń na terenie miasta.

**WICEPRZEWODNICZĄCY RADY**

**Stanisław Malina**

**3413**

**UCHWAŁA NR XXX/327/2006  
Rady Gminy Węgierska Górka**

**z dnia 19 września 2006 r.**

**w sprawie: przyjęcia Statutu Urzędu Gminy Węgierska Górka**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 i 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 późn. zm.) w związku z art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.),

**Rada Gminy Węgierska Górka**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Przyjmuje się Statut Urzędu Gminy Węgierska Górka o treści jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Węgierska Górka.

**§ 3**

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

**Przewodniczący Rady**  
**mgr Leon Figura**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XXX/327/2006  
Rady Gminy Węgierska Górka  
z dnia 19 września 2006 r.**

**Statut Urzędu Gminy Węgierska Górka**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Podstawę prawną działania Urzędu Gminy Węgierska Górka stanowią w szczególności:

- 1) ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku, nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawa z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1593 z późn. zm.),
- 3) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku, nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

**§ 2**

Ileokroć w Statucie jest mowa o:

- 1) **Wójt** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Węgierska Górka,
- 2) **Radzie** – należy przez to rozumieć Radę Gminy Węgierska Górka,
- 3) **Zastępcy Wójta** – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Węgierska Górka,
- 4) **Skarbniku** – należy przez to rozumieć Skarbnika Gminy Węgierska Górka,
- 5) **Sekretarzu** – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Węgierska Górka,
- 6) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Węgierska Górka,
- 7) **Urzędzie** – należy przez to rozumieć Urząd Gminy w Węgierskiej Górze.

**§ 3**

1. Urząd jest jednostką organizacyjną, która zapewnia wykonywanie zadań należących do Wójta, Rady Gminy i jej komisji oraz innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy.
2. Siedzibą Urzędu jest Węgierska Górka, ul. Zielona 43.
3. Urząd używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i z pełnym adresem siedziby.

**II. Zakres działania**

**§ 4**

Do zakresu działania Urzędu należy zapewnienie warunków należytego wykonania spoczywających na Gminie:

- 1) zadań własnych, wynikających z ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym oraz z innych ustaw, o ile nie zostały powierzone do wykonania innym jednostkom organizacyjnym Gminy,
- 2) zadań zleconych na mocy ustaw szczególnych,
- 3) zadań powierzonych na podstawie porozumień zawartych z organami administracji rządowej lub samorządowej.

### **§ 5**

Do zadań Urzędu należy kompleksowa obsługa organów Gminy umożliwiającą im wykonywanie zadań w ramach kompetencji, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie materiałów niezbędnych do podejmowania uchwał, wydawania decyzji, postanowień i innych aktów z zakresu administracji publicznej oraz podejmowania innych czynności prawnych przez organy Gminy,
- 2) wykonywanie na podstawie udzielonych upoważnień – czynności faktycznych wchodzących w zakres działania Gminy,
- 3) zapewnienie organom Gminy możliwości przyjmowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków,
- 4) realizacja innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy,
- 5) zapewnienie warunków organizacyjnych i technicznych do odbywania sesji Rady, posiedzeń jej komisji oraz posiedzeń, narad i spotkań innych organów funkcjonujących w strukturze Gminy,
- 6) prowadzenie zbioru aktów prawa miejscowego dostępnego do powszechnego wglądu w siedzibie Urzędu,
- 7) wykonywanie prac kancelaryjnych zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, a w szczególności:
  - a) przyjmowanie, rozdział, przekazywanie i wysyłanie korespondencji,
  - b) prowadzenie wewnętrznego obiegu akt,
  - c) przechowywanie akt,
  - d) przekazywanie akt do archiwum;
- 8) wykonywanie obowiązków i uprawnień przysługujących Urzędowi jako pracodawcy – zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa pracy.

## **III. Organizacja i zarządzanie jednostką**

### **§ 6**

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt.
2. Wójt kieruje Urzędem na zasadzie jednoosobo-

wego kierownictwa i ponosi odpowiedzialność za wyniki jego działania, zapewnia warunki sprawnej organizacji pracy oraz praworządnego i efektywnego funkcjonowania.

### **§ 7**

Wójt wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników Urzędu oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

### **§ 8**

Wójt w drodze zarządzenia powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę.

### **§ 9**

Wójt kieruje do Rady wniosek o powołanie lub odwołanie Sekretarza i Skarbnika.

### **§ 10**

Organizację i szczegółowy zakres działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

### **§ 11**

Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa regulamin pracy nadany przez Wójta w drodze zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

## **IV. Gospodarka finansowa**

### **§ 12**

1. Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z wymogami ustawy o finansach publicznych.
2. Podstawą działalności Urzędu jest roczny plan finansowy zgodny z układem wykonawczym budżetu gminy.
3. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sporządza sprawozdania finansowe zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Procedury ustalania i zmian planu finansowego określają odrębne przepisy.

### **§ 13**

Nadzór nad działalnością finansową Urzędu sprawuje Skarbnik Gminy.

### **§ 14**

Urząd posiada odrębny rachunek bankowy.

**V. Przepisy końcowe**

Województwa Śląskiego.

**§ 15**

Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

**Przewodniczący Rady**

**mgr Leon Figura**

**3414**

**UCHWAŁA NR XLIX/432/2006  
Rady Miasta Wisły**

**z dnia 31 sierpnia 2006 r.**

**w sprawie upoważnienia Dyrektora Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle  
do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dofinansowania kosztów  
kształcenia młodocianych pracowników**

Na podstawie art. 39 ust.4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

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

**§ 1**

Udzielić Dyrektorowi Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle upoważnienia

do wydawania decyzji administracyjnych w zakresie dofinansowania kosztów kształcenia młodocianych pracowników.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Danuta Ucher**

**3415**

**UCHWAŁA NR LVIII/728/06  
Rady Miejskiej w Zabrzu**

**z dnia 11 września 2006 r.**

**w sprawie: utworzenia na terenie miasta Zabrze 14 odrębnych obwodów głosowania  
w celu przeprowadzenia wyborów Prezydenta Miasta Zabrze, radnych Rady Miejskiej w Zabrzu  
i Sejmiku Województwa Śląskiego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. nr 142 poz. 1591 z roku 2001 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. Dz. U. nr 159 poz. 1547 z roku 2003 z późn. zm.) na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Zabrzu**  
uchwała

1. Utworzyć na terenie miasta Zabrze 14 odrębnych obwodów głosowania jak w załączniku do niniej-

szej uchwały.

2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta
3. Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez publikację w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący  
Rady Miasta w Zabrzu**

**mgr Borys Budka**

**Załącznik  
do Uchwały Nr LVIII/728/06  
Rady Miejskiej z dnia 11.09.2006 r.**

**WYKAZ OBWODÓW ODRĘBNYCH**

utworzonych na terenie miasta Zabrze dla przeprowadzenia wyborów do rady miejskiej,  
prezydenta miasta i do sejmiku województwa w roku 2006

Nr obwodu                      Nazwa jednostki, w której tworzy się obwód                      Adres jednostki

|    |                                                                                                                     |                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 78 | Dom Pomocy Społecznej nr 1                                                                                          | ul. Matejki 62            |
| 79 | Dom Pomocy Społecznej nr 2                                                                                          | ul. Jaskółcza 11          |
| 80 | Dom Pomocy Społecznej nr 3                                                                                          | ul. Brysza 3              |
| 81 | Dom Pomocy Społecznej oo. Kamilianów                                                                                | ul. Cisowa 6              |
| 82 | Zakład Opiekuńczo-Lecznicy oo. Kamilianów                                                                           | ul. Dubiela 10            |
| 83 | Zakład Karny                                                                                                        | ul. Janika 12             |
| 84 | Areszt Śledczy                                                                                                      | ul. Sądowa 1              |
| 85 | Oddział Położnictwa i Ginekologii Samodzielnego Publicznego ZOZ – Zespolony Szpital Rejonowy                        | ul. Janika 18             |
| 86 | Samodzielny Publiczny ZOZ - Zespolony Szpital Rejonowy                                                              | ul. Zamkowa 4             |
| 87 | Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 3 Śląskiej Akademii Medycznej                                            | ul. Koziółka 1            |
| 88 | Śląskie Centrum Chorób Serca                                                                                        | ul. Szpitalna 2           |
| 89 | Szpital Specjalistyczny                                                                                             | ul. Curie-Skłodowskiej 10 |
| 90 | Samodzielny Publiczny Szpital Kliniczny Nr 1 Śląskiej Akademii Medycznej                                            | ul. 3-go Maja 13-15       |
| 91 | Klinika Perinatologii i Ginekologii Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 Śląskiej Akademii Medycznej | Plac Traugutta 6          |

**Przewodniczący  
Rady Miasta w Zabrzu**

**mgr Borys Budka**

**3416**

**UCHWAŁA NR LI/537/06  
Rady Miejskiej w Zawierciu**

**z dnia 30 sierpnia 2006 r.**

**w sprawie: zasad wyłapywania zwierząt bezdomnych**

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 15 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. 11, ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 106, poz. 1002 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miejska w Zawierciu  
uchwała**

1. Ustalić zasady wyłapywania zwierząt bezdomnych, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka zwanych dalej w uchwale „zwierzętami bezdomnymi” na terenie Zawiercia.

2. Koszt wyłapywania zwierząt bezdomnych ponosi Gmina Zawiercie.
3. Wyłapane bezdomne zwierzęta będą wydane ich właścicielom po uiszczeniu przez nich kosztów związanych z wyłapaniem i utrzymaniem do czasu zgłoszenia się właściciela.
4. Wyłapywanie zwierząt bezdomnych będzie miało charakter stały (oprócz niedziel i świąt).
5. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą prowadzone z urzędu lub na wniosek mieszkańców.
6. Wyłapywanie, przewożenie i umieszczanie zwierząt bezdomnych w schronisku będzie wykonywane przez przedsiębiorcę, z którym zostanie zawarta stosowna umowa. Zawarcie umowy uzależnione jest od uprzedniego dokonania sprawdzenia, czy przedsiębiorca spełnia wymogi ustawy o ochronie zwierząt.
7. Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu będą przetrzymywane przez okres przynajmniej 15 dni przed przekazaniem ich do schroniska w miejscu określonym w umowie z przedsiębiorcą wyłapującym zwierzęta. Miejsce przetrzymywania musi być na terenie powiatu Zawiercie.
8. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie odbywać się wyłącznie przy użyciu specjalistycznego sprzętu, który nie będzie stwarzał zagrożenia dla życia i zdrowia wyłapywanych zwierząt i nie będzie zadawał im cierpienia..
9. Środki transportu do przewozu zwierząt muszą spełniać warunki, o których mowa w art. 24, ust. 1 ustawy o ochronie zwierząt.
10. Gmina Zawiercie zapewnia pomoc weterynaryjną

bezdolnym zwierzętom, które są chore albo ranne.

11. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt będą nadzorowane przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Zawierciu.
12. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zawiercie.
13. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej**

**inż. Roman Tyszczyk**

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN-N-0911/536/R/06 z dnia 6 października 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr LI/537/06 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 30 sierpnia 2006 roku w sprawie zasad wyłapywania zwierząt bezdomnych, w części określonej w:

- pkt 6 uchwały, jako niezgodnej z przepisem § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753), zwanego dalej Rozporządzeniem,
- pkt 8 uchwały, jako niezgodnej z przepisem § 7 Rozporządzenia,
- pkt 9 uchwały, jako niezgodnej z przepisem § 8 Rozporządzenia.

## 3417

### **UCHWAŁA NR XLII/454/06 Rady Gminy Zebrzydowice**

**z dnia 28 września 2006 r.**

#### **w sprawie nadania statutu Urzędowi Gminy w Zebrzydowicach**

Na podstawie art. 238 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.).

**Rada Gminy Zebrzydowice**  
uchwała

#### **Statut Urzędu Gminy**

##### **§ 1**

1. Urząd Gminy Zebrzydowice, zwany dalej Urzędem działa na podstawie Statutu Urzędu Gminy oraz w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy

prawa.

2. Siedzibą Urzędu Gminy jest budynek położony przy ul. ks. Janusza 6 w Zebrzydowicach
3. Urząd jest jednostką organizacyjną gminy.

##### **§ 2**

Przedmiotem działalności Urzędu jest świadczenie pomocy przy realizacji zadań gminnych przez wójta min.: w zakresie realizacji uchwał i innych zadań przekazanych gminie na podstawie odrębnych przepisów.

##### **§ 3**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy o samorządzie

gminnym organizację i zasady funkcjonowania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Urzędu nadany przez Wójta w drodze zarządzenia.

#### § 4

Urząd jest jednostką budżetową i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

#### § 5

1. Kierownikiem Urzędu jest Wójt Gminy, który wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, dla zatrudnionych w nim pracowników.
2. Urząd jest pracodawcą, w rozumieniu przepisów prawa pracy, dla zatrudnionych w nim pracowników.
3. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy oraz odrębne przepisy.

4. Warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą określa ustawa o pracownikach samorządowych i przepisy wykonawcze do niej.

#### § 6

Zmiana Statutu Urzędu wymaga uchwały Rady Gminy Zebrzydowice.

#### § 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

#### § 8

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY  
ZEBRZYDOWICE**

**mgr Kazimierz Grygierek**

## 3418

### **UCHWAŁA NR LXXVIII/13/2006 Zgromadzenia Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach**

**z dnia 14 września 2006 roku**

#### **w sprawie: Zasad porządkowych w komunikacji miejskiej Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 w związku z art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 97, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4, art. 15 ust. 5 w związku z art. 15 ust. 4 ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. nr 50, poz. 601 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. nr 190, poz. 1606 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 Statutu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach (tekst jedn. Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 13 poz. 308 z 2005 r.)

#### **Zgromadzenie Związku uchwała:**

#### § 1

Przyjąć Zasady porządkowe obowiązujące w komunikacji miejskiej Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Ka-

towicach w brzmieniu stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały

#### § 2

Uchylić uchwałę Nr LXXVII/6/2006 Zgromadzenia Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach z dnia 23 maja 2006 r. w sprawie: Taryfy przewozu osób i bagażu w komunikacji miejskiej Komunikacyjnego Związku Komunalnego Górnośląskiego Okręgu Przemysłowego w Katowicach.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zgromadzenia Związku.

#### § 4

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

**Przewodniczący Zgromadzenia**

**mgr inż. Henryk Zaguła**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr LXXVIII/13/2006  
Zgromadzenia Komunikacyjnego  
Związku Komunalnego  
GOP w Katowicach  
z dnia 14 września 2006 roku**

**Zasady porządkowe obowiązujące  
w komunikacji miejskiej KZK GOP**

**§ 1**

1. Wsiadanie do pojazdu i wysiadanie z niego dozwolone jest tylko na przystankach i po całkowitym zatrzymaniu pojazdu.
2. Wsiadanie do pojazdu na przystankach końcowych dozwolone jest dopiero po zakończeniu czynności związanych ze zmianą kierunku jazdy.
3. Kierujący pojazdem po zakończeniu czynności, o których mowa w pkt 2. obowiązany jest niezwłocznie podjechać do przystanku dla wsiadających w celu umożliwienia osobom czekającym na przystanku zajęcia miejsca w pojeździe.

**§ 2**

1. Pasażer zamierzający wysiąść na przystanku oznaczonym „na żądanie” obowiązany jest wcześniej uprzedzić o tym kierującego pojazdem, a osoba zamierzająca wsiąść na takim przystanku daje znak podniesioną ręką.
2. Sygnał odjazdu z przystanku daje kierujący pojazdem po uprzednim sprawdzeniu, że wszystkie osoby wsiadające są już wewnątrz pojazdu, a wysiadające opuścili go.
3. W pojazdach wyposażonych w automatyczne urządzenie do zamykania drzwi zabronione jest ruszanie z przystanku przed zamknięciem drzwi.

**§ 3**

1. Pasażer, który zajmie miejsce z napisem lub symbolem „dla inwalidy”, „dla osoby z dzieckiem na rękę”, itp. obowiązany jest zwolnić je w przypadku zgłoszenia się osoby dla której takie miejsce jest przeznaczone.
2. Pasażerowie nie mogą zajmować miejsca w pobliżu kierującego pojazdem w sposób ograniczający jego pole widzenia oraz zachowywać się w sposób utrudniający kierującemu prowadzenie pojazdu.

**§ 4**

1. Kierujący pojazdem lub kontroler (konduktor) może odmówić przewozu osób nietrzeźwych oraz niebezpiecznych lub uciążliwych dla innych pasażerów.
2. Osoby o których mowa w pkt 1 obowiązane są

na wezwanie opuścić pojazd bez prawa zwrotu wartości biletu.

**§ 5**

1. Rzeczy zabierane przez pasażerów do pojazdów nie mogą zagrażać bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji, stwarzać możliwości wyrządzenia szkody innym pasażerom lub przewoźnikowi, przeszkadzać pasażerom i narażać ich na niewygody.
2. W pojazdach można przewozić małe zwierzęta pokojowe, jeżeli nie są uciążliwe dla podróżnych (np. z powodu hałasu, zapachu). Przewożone zwierzęta powinny być umieszczone w odpowiednim opakowaniu (w koszach, skrzynkach, klatkach) zabezpieczającym przed wyrządzeniem szkody.
3. Przewóz psów, w liczbie nie więcej niż jeden pies pod opieką dorosłego podróżnego, jest dozwolony pod warunkiem, że podróżny posiada aktualne świadectwo szczepienia psa oraz pies jest trzymany na smyczy i ma założony kaganiec.
4. Pasażer na żądanie współpasażera zobowiązany jest zdjąć plecak. Z żądaniem takim może również wystąpić kierujący pojazdem i kontroler (konduktor) biletów.
5. Osoby, które pełnią służbę publiczną lub wojskową i obowiązane są mieć przy sobie broń palną w czasie przejazdu służbowego, mogą mieć przy sobie odpowiednio zabezpieczoną broń.

**§ 6**

Zabronione jest:

- a. otwieranie drzwi pojazdu podczas jazdy,
- b. nieuzasadnione dawanie sygnału odjazdu lub zatrzymania pojazdu,
- c. wsiadanie do pojazdu po sygnale do odjazdu lub uprzedzeniu przez obsługę, że wolnych miejsc nie ma,
- d. wychylanie się z pojazdu i opieranie się o drzwi podczas jazdy,
- e. korzystanie z radioodbiorników lub zakłócanie w inny sposób spokoju w pojeździe,
- f. palenie tytoniu
- g. wykonywanie czynności mogących narazić współpasażerów na szkody,
- h. przewożenie w wózku dziecka nie zapiętego szelkami zapobiegającymi wypadnięciu z wózka,
- i. siadanie na barierkach ochronnych w przegubie autobusu,
- j. wchodzenie do pojazdu w tyłworolkach lub wrotkach,
- k. umieszczanie na siedzeniach zwierząt i bagażu.

**Przewodniczący Zgromadzenia**

**mgr inż. Henryk Zaguła**

## 3419

### UCHWAŁA NR LXXVIII/14/2006

#### Zgromadzenia Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach

z dnia 14 września 2006 roku

**w sprawie: sposobu ustalania wysokości opłat dodatkowych z tytułu przewozu osób, zabranych ze sobą do przewozu rzeczy i zwierząt oraz wysokości opłaty manipulacyjnej w gminnym transporcie zbiorowym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 w związku z art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 97, poz. 1591 z późn. zm.), art. 34a ust. 2 w związku z art. 34a ust. 1 ustawy z dnia 15 listopada 1984r. prawo przewozowe (Dz. U. z 2000 r. nr 50, poz. 601 z późn. zm.) oraz § 12 ust. 1 Statutu Komunikacyjnego Związku Komunalnego GOP w Katowicach (tekst jedn. Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 13 poz. 308 z 2005 r.)

#### **Zgromadzenie Związku** uchwała:

##### **§ 1**

Określić:

- 1) sposób ustalania wysokości opłat dodatkowych pobieranych w razie:
  - a) braku ważnego biletu lub odpowiedniego dokumentu przewozu,
  - b) braku ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu,
  - c) niezapłacenia należności za zabrane ze sobą do środka przewozu rzeczy lub zwierzęta albo naruszenia przepisów o ich przewozie,
  - d) spowodowania, bez uzasadnionej przyczyny, zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu;
- 2) sposób ustalania wysokości opłaty manipulacyjnej.

##### **§ 2**

Wysokość opłaty dodatkowej ustala się, biorąc za podstawę cenę najtańszego biletu jednorazowego normalnego stosowaną przez dany podmiot w gmin-

nym transporcie zbiorowym, w następujący sposób:

- 1) jako 37 i  $\frac{1}{2}$  krotności tej ceny – za przejazd bez ważnego biletu lub odpowiedniego dokumentu przewozu;
- 2) jako 20 i  $\frac{5}{6}$  – krotności tej ceny – za przejazd bez ważnego dokumentu poświadczającego uprawnienie do bezpłatnego albo ulgowego przejazdu;
- 3) jako 20 i  $\frac{5}{6}$  – krotności tej ceny – za naruszenie przepisów o przewozie rzeczy i zwierząt, a w szczególności za zabrane ze sobą do środka transportu:
  - a) rzeczy lub zwierzęta, za których przewóz taryfa przewiduje opłaty – bez ważnego biletu lub odpowiedniego dokumentu przewozu,
  - b) rzeczy wyłączone z przewozu albo rzeczy dopuszczone do przewozu na warunkach szczególnych – bez zachowania tych warunków;
- 4) jako 83 i  $\frac{1}{3}$  – krotność tej ceny – za spowodowanie przez podróżnego zatrzymania lub zmiany trasy środka transportu bez uzasadnionej przyczyny.

##### **§ 3**

Opłatę manipulacyjną ustala się, uwzględniając ponoszone przez przewoźnika koszty czynności związanych ze zwrotem lub anulowaniem opłaty dodatkowej, w wysokości nie wyższej niż 20% tej opłaty, ustalonej w sposób określony w § 2, przy czym nie mniej niż 10 zł.

##### **§ 4**

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

**Przewodniczący Zgromadzenia**

**mgr inż. Henryk Zaguła**

**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 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

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](http://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 17 października 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach  
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 27,70 zł (w tym 7% VAT)