



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 listopada 2006 r. **Nr 129**

Treść:

Str.

Poz.:

Uchwały Rad Gmin

3730	– Uchwała Nr XLVIII/411/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 22 września 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	15424
3731	– Uchwała Nr XLVIII/412/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 22 września 2006 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec	15431
3732	– Uchwała Nr XLI/282/06 Rady Gminy Porąbka z dnia 28 września 2006 r. w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Porąbka przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych	15439
3733	– Uchwała Nr XLVII/353/2006 Rady Gminy Psary z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/282/2002 Rady Gminy Psary z dnia 5 kwietnia 2002 roku w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga szkolnego	15442
3734	– Uchwała Nr XLVII/354/2006 Rady Gminy Psary z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXI/245/2005 Rady Gminy Psary z dnia 29 marca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym	15442
3735	– Uchwała Nr XLVII/355/2006 Rady Gminy Psary z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XXXVII/289/2005 Rady Gminy Psary z dnia 27.10.2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Psarach	15443
3736	– Uchwała Nr XLV/459/06 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 20 września 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pszczyna	15443
3737	– Uchwała Nr 1124/LXIV/2006 Rady Miasta Ruda Śląska 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 miasta Ruda Śląska	15448
3738	– Uchwała Nr XXXIX/395/06 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany uchwały dot. zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik	15460
3739	– Uchwała Nr XXXIX/396/06 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i zasad ich wyłapywania na terenie gminy Rudnik	15460
3740	– Uchwała Nr LI/394/06 Rady Miasta Rydułtowy z dnia 25 września 2006 r. w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w Zespole Opieki Zdrowotnej – Szpitalu w Rydułtowach	15461
3741	– Uchwała Nr 758/2006 Rady Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 21 września 2006 r. w sprawie przyjęcia Gminnego Programu Ochrony Zabytków dla Siemianowic Śląskich	15462
3742	– Uchwała Nr XLIV/569/2006 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 28 września 2006 r. w sprawie ustalenia zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygnięcia o dalszym postępowaniu z nimi	15471
3743	– Uchwała Nr XLIV/575/2006 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 28 września 2006 r. w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania	15472
3744	– Uchwała Nr XLV/595/2006 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 października 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	15474
3745	– Uchwała Nr 0150/LI/947/06 Rady Miasta Tychy z dnia 28 września 2006 r. w sprawie Statutu Osiedla „Karolina”	15475
3746	– Uchwała Nr XLVIII/446/2006 Rady Miasta Ustroń z dnia 28 września 2006 r. w sprawie utworzenia dwóch	

	odrębnych obwodów głosowania	15482
3747	– Uchwała Nr 242/XXXI/06 Rady Gminy Włodowice z dnia 7 września 2006 r. w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach	15482
3748	– Uchwała Nr 422/XXXVII/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 23 października 2006 r. w sprawie uchylenia uchwały Nr 373/XXXII/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 25 kwietnia 2006 roku	15483
3749	– Uchwała Nr LVIII/726/06 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 11 września 2006 r. w sprawie nadania statutu centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrzu, ul. Kruczkowskiego 35	15483
3750	– Uchwała Nr LII/551/06 Rady Miejskiej w Zawierciu z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Zakładu Komunikacji Miejskiej w Zawierciu	15485
3751	– Uchwała Nr 590/LII/06 Rady Miasta Żory z dnia 28 września 2006 r. w sprawie utworzenia w mieście Żory odrębnych obwodów głosowania	15486

Uchwały Rad Powiatów

3752	– Uchwała Nr II/53/410/2006 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 28 września 2006 r. w sprawie: pozbawienia ul. Podleskiej leżącej w ciągu drogi nr S 4470 Komorowice – Janowice w Gminie Bestwina kategorii drogi powiatowej z równoczesnym jej zaliczeniem do kategorii dróg gminnych	15486
3753	– Uchwała Nr XXXVII/368/2006 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 27 września 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	15488
3754	– Uchwała Nr XLVII/322/2006 Rady Powiatu Mikołowskiego z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Powiatu Mikołowskiego	15489
3755	– Uchwała Nr XLVII/323/2006 Rady Powiatu Mikołowskiego z dnia 28 września 2006 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Powiatu Mikołowskiego	15491
3756	– Uchwała Nr XLVII/374/2006 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 25 października 2006 r. w sprawie zasad umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminów płatności niektórych należności Powiatu	15493
3757	– Uchwała Nr LIV/581/2006 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 26 września 2006 r. w sprawie zmiany do uchwały nr XLVI/473/2006 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 22 lutego 2006 roku w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania rozmiaru zniżek dla osób sprawujących funkcje kierownicze	15495

3730

UCHWAŁA NR XLVIII/411/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu

z dnia 22 września 2006 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie 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.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.)

Rada Miejska w Ogrodzieńcu uchwała

§ 1

Przyjąć „Regulamin dostarczania wody i odprowa-

dzania ścieków” w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały jako obowiązujący na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XLVIII/332/2002 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 9 października 2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

Przewodnicząca Rady Miejskiej

mgr Danuta Mikoda

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/411/2006
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 22 września 2006 r.**

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa prawa i obowiązki:

- 1) przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych prowadzących na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec działalność w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków;
- 2) odbiorców usług.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.);
- 2) odbiorca usług zwany dalej Odbiorcą – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;
- 3) przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zwane dalej Przedsiębiorstwem – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 4 ustawy;
- 4) umowa – umowa, o której mowa w art. 6 ust. 1 ustawy;
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego lub lokalu przy punktach czerpalnych wody;
- 6) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt Odbiorcy;
- 7) okres obciążeniowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie;

§ 3

1. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o aktualne zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę lub zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, bądź na zasadzie określonej w art. 16 ust. 3 ustawy.
2. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą.

Rozdział II

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

§ 4

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
 - 1) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi, odpowiadającej wymaganiom określonym przez ministra właściwego ds. zdrowia;
 - 2) dostawę wody pod takim ciśnieniem, które zapewni – w przypadku sprawnej i wykonanej zgodnie z przepisami instalacji wodociągowej wewnątrz nieruchomości Odbiorcy – uzyskanie ciśnienia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 poz. 690 z 2003 r., Nr 33 poz. 270 z 2004 r., Nr 109 poz. 1156);
 - 3) utrzymywanie w sprawności technicznej posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych;
 - 4) niezwłoczne likwidowanie awarii posiadanych urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych;
 - 5) niezwłoczne powiadomienie Odbiorców usług o przerwach i zakłóceniach w dostawie wody lub odbiorze ścieków;
 - 6) reagowanie bez zbędnej zwłoki na reklamacje Odbiorców.

§ 5

1. Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w trybie i na zasadach określonych w art. 8 ustawy.
2. Wznowienie dostarczania wody lub odprowadzania ścieków następuje po ustaniu przyczyn

odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego na pisemny wniosek Odbiorcy.

§ 6

1. Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo.
2. Odbiorca ponosi odpowiedzialność za przyłącze wodociągowe i kanalizacyjne jedynie w granicach posiadanej przez odbiorcę nieruchomości.

§ 7

1. Jeżeli przyczyną obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo jest niewłaściwa eksploatacja przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego będącego w posiadaniu Odbiorcy, to Odbiorca ten jest zobowiązany do usunięcia tej przyczyny w czasie nie dłuższym niż 48 godzin od jej wystąpienia lub podjęcia informacji o jej wystąpieniu.
2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie przyczyny obniżenia poziomu usług w terminie określonym w ust. 1 pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć działania zmierzające do jej usunięcia na zasadach określonych w umowie.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 8

Usługi dostarczania wody i odprowadzania ścieków realizowane są przez Przedsiębiorstwo na podstawie pisemnej umowy zawartej z Odbiorcą.

§ 9

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.

§ 10

1. Zakres umowy musi odpowiadać postanowieniom art. 6 ust. 3 ustawy.
2. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo zastrzega sobie prawo ustalenia w załączniku do umowy indywidualnie określonych parametrów

ścieków i warunków ich wprowadzenia do urządzeń kanalizacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 11

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 nieruchomość została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony;
 - 2) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§ 12

Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.

§ 13

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.

B. Zasady zawierania umów

§ 14

1. Wraz z wnioskiem o zawarcie umowy, o którym mowa w art. 6 ust. 2 ustawy, 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. 3.
3. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
4. Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości.

§ 15

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym w trybie i na zasadach określonych w art. 6 ust. 6, 6a, 7 i 8 ustawy.

2. W terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy, o której mowa w ust. 1, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację określającą wymagania techniczne. W szczególnych przypadkach wymagających dodatkowych uzgodnień termin może być wydłużony do 30 dni.

§ 16

Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 17

1. Umowa może być rozwiązana przez strony umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
2. Rozwiązanie przez Odbiorcę usług umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 18

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

§ 19

Umowa wygasa w przypadku:

1. śmierci Odbiorcy będącego osobą fizyczną;
2. utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości;
3. zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego Odbiorcy będącego przedsiębiorcą;
4. utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 niniejszego regulaminu.

§ 20

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

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalonych w taryfach

§ 21

Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami na zasadach określonych w art. 26 ust. 1 oraz art. 27 ustawy zgodnie z obowiązującymi taryfami.

§ 22

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

§ 23

1. Wejście w życie nowej taryfy nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowej, prawidłowo podanej do wiadomości publicznej taryfy, nie wymaga indywidualnego informowania Odbiorców o jej wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy usług, będącego stroną umowy.

§ 24

1. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana w umowie, na zasadach określonych w art. 27 ust. 5 ustawy.
2. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzanych ścieków jest ustalana tak jak w ust. 1 oraz z uwzględnieniem zużycia wody z własnych ujęć.

§ 25

1. Przedsiębiorstwo za świadczone usługi wystawia Odbiorcy fakturę.
2. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu, a w sytuacji kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza głównego, wodomierza lub urządzenia pomiarowego, nie później niż 14 dni od końca okresu obrachunkowego.
3. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, określonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 27 ust. 2 ustawy.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej

§ 26

Osoba ubiegająca się o przyłączenie składa w siedzibie Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o wydanie zapewnienia dostawy wody lub przyjęcia ścieków i wydanie warunków technicznych przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej.

§ 27

1. O przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może ubiegać się osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona.
2. O przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może ubiegać się również osoba, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, o ile uprawdopodobni, że faktycznie włada tą nieruchomością.

§ 28

1. Wniosek, o którym mowa w § 26 niniejszego regulaminu winien zawierać w szczególności:
 - 1) dane identyfikacyjne wnioskodawcy (nazwisko, imię/nazwę firmy);
 - 2) adres zamieszkania/siedziby firmy;
 - 3) rodzaj wnioskowanego podłączenia (wodociągowe, kanalizacyjne);
 - 4) adres podłączanej nieruchomości;
 - 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody;
 - 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających);
 - 7) mapę orientacyjną z zaznaczoną lokalizacją nieruchomości (1 egz.);
 - 8) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci: wodociągowej, kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu (2 egz.);
 - 9) datę i podpis wnioskodawcy.
2. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 i udostępnić go wnioskodawcy.

§ 29

1. Przedsiębiorstwo, o ile istnieją techniczne możliwości świadczenia usług, udziela wnioskodawcy w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku, pisemnego zapewnienia dostawy wody lub przyjęcia ścieków i określa warunki techniczne przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej

lub kanalizacyjnej. W uzasadnionych wypadkach wymagających przeprowadzenia dodatkowych czynności Przedsiębiorstwo zastrzega sobie prawo wydania warunków w terminie 30 dni.

2. Zapewnienie dostawy wody lub przyjęcia ścieków stanowi zobowiązanie Przedsiębiorstwa do dostarczenia przyszłemu Odbiorcy określonej ilości wody lub przyjęcie określonej ilości i jakości ścieków.
3. Warunki techniczne przyłączenia określają w szczególności:
 - 1) miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej;
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsce zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków, jeśli montaż takiego urządzenia jest przewidywany;
 - 3) informacje o konieczności opracowania i uzgodnienia dokumentacji technicznej na wykonanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego w zakresie uzgodnionym przez Przedsiębiorstwo;
 - 4) tryb zgłoszenia do odbioru technicznego wybudowanego przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego;
4. Warunki techniczne przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej mogą obejmować również informację o konieczności wybudowania urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych.
5. Termin ważności wydanych warunków technicznych przyłączenia wynosi 2 lata.

§ 30

1. W przypadku konieczności wybudowania urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, o których mowa w § 29 ust. 4 niniejszego regulaminu, Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na ich wybudowanie przez przyszłego Odbiorcę.
2. Przed wydaniem warunków technicznych dla przyszłego Odbiorcy, musi być zawarta pisemna umowa regulująca zasady budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 31

1. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej zobowiązana jest zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia do opracowania i uzgodnienia dokumentacji technicznej na wykonanie przyłącza.
2. Dokumentacja techniczna powinna zawierać w szczególności:
 - 1) opis techniczny;
 - 2) plan orientacyjny z zaznaczoną lokalizacją budowy;

- 3) plan sytuacyjny z naniesionym uzbrojeniem podziemnym i wkreśloną trasą projektowanego przyłącza (mapa zasadnicza w skali 1 : 1000);
- 4) plan sytuacyjny z domiarami do charakterystycznych punktów uzbrojenia w skali 1 : 500 a w przypadku małej czytelności w skali 1 : 200;
- 5) profil przyłącza;
- 6) schemat zabudowy zestawu wodomierzowego w przypadku przyłącza wodociągowego;
- 7) schemat studzienki rewizyjnej lub wodomierzowej;
- 8) uzgodnienia branżowe z użytkownikami urządzeń podziemnych i właścicielami terenu.

§ 32

Uzgodnienie dokumentacji technicznej na przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej dokonywane jest przez Przedsiębiorstwo pisemnie, na wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, po sprawdzeniu:

- 1) zgodności przedłożonej dokumentacji z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia;
- 2) kompletności przedłożonej dokumentacji technicznej;
- 3) prawidłowości rozwiązań technicznych.

§ 33

Po uzgodnieniu dokumentacji technicznej Przedsiębiorstwo wydaje osobie ubiegającej się o przyłączenie zezwolenie na wykonanie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 34

1. Odbiorca ma prawo dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych jeżeli:
 - 1) istnieją techniczne możliwości świadczenia usług;
 - 2) w wyniku przyłączenia zostanie zachowany minimalny poziom usług dla Odbiorców.
2. Odmowa wydania zapewnienia dostawy wody lub przyjęcia ścieków jak również wydania warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej zostaje udzielona osobie ubiegającej się o przyłączenie w terminie 14 dni od daty złożenia kompletnego wniosku i winna wskazywać wyraźnie powody, które uniemożliwiają wykonanie przyłączenia.
3. Poziom dostępu do usług wodociągowych lub ka-

nalizacyjnych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wykonanego przyłącza

§ 35

1. Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi warunkami technicznymi przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz z projektem technicznym przyłącza.
2. Jeżeli warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej obejmowały również konieczność wybudowania urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza jest wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Określone w warunkach technicznych przyłączenia odbiory przyłączy wodociągowych lub kanalizacyjnych są przeprowadzane przy udziale stron lub ich upoważnionych przedstawicieli.
4. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Odbiorca usług zobowiązany jest do wykonania i dostarczania do Przedsiębiorstwa inwentaryzacji geodezyjnej wybudowanego przyłącza przed dokonaniem odbioru technicznego przyłącza.

§ 36

Odbiór przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego powinien odbyć się w terminie nie dłuższym niż 3 dni od daty zgłoszenia przyłącza do odbioru.

§ 37

1. Poświadczeniem pozytywnie przeprowadzonego odbioru przyłącza może być protokół odbioru technicznego przyłącza lub podpisana umowa.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać w szczególności:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia);
 - 2) uwagi dotyczące różnic między projektem technicznym przyłącza a jego faktycznym wykonaniem;
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru.
3. Przedsiębiorstwo może określić wzory protokołu technicznego odbioru przyłącza.

Rozdział VIII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków.

§ 38

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, a także przyczynami technicznymi.

§ 39

Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinny.

§ 40

Przedsiębiorstwo ma obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych awaryjnych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.

§ 41

W przypadku budynków wielolokalowych Przedsiębiorstwo informuje o zdarzeniach wskazanych w § 39 niniejszego regulaminu wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.

§ 42

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.

Rozdział IX

Standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposobu załatwiania reklamacji oraz wymiany informacji dotyczących w szczególności zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 43

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania

wszelkich istotnych informacji dotyczących realizacji świadczonych usług, a w szczególności:

- 1) informacji dotyczących regulaminu, umowy i taryfy;
 - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków;
 - 4) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu oraz w sposób zwyczajowo przyjęty (list, ogłoszenie) w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
 3. Jeżeli Odbiorca występuje w formie pisemnej o udzielenie informacji, Przedsiębiorstwo udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od dnia otrzymania pisma.

§ 44

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu realizacji przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest wnoszona w formie pisemnej.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia jej wniesienia.
4. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.

§ 45

1. Przedsiębiorstwo jest obowiązane 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. Informacja, zawierająca imienne wskazanie osoby lub osób, o których mowa w ust. 1, godziny ich pracy oraz numery kontaktowe telefonów, powinna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości.

§ 46

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest udostępnić wszystkim zainteresowanym:

- 1) aktualnie obowiązującą na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec taryfę cen i stawek opłat;
- 2) regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązujący na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec;
- 3) ustawę o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z aktami wykonawczymi.

Rozdział X

**Warunki dostarczania wody
na cele przeciwpożarowe**

§ 47

1. Dostarczanie wody na cele przeciwpożarowe odbywa się z urządzeń wodociągowych eksploatowanych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności z hydrantów przeciwpożarowych zainstalowanych na sieci wodociągowej w miejscach uzgodnionych przez Przedsiębiorstwo z jednostkami Straży Pożarnej.
2. Jednostki Straży Pożarnej przekazują do Przedsiębiorstwa informację o ilości wody pobranej z urządzeń wodociągowych na cele przeciwpożarowe.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 48

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zmian.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

3731

**UCHWAŁA NR XLVIII/412/2006
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu**

z dnia 22 września 2006 r.

**w sprawie uchwalenia „Regulaminu utrzymania czystości i porządku
na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec”**

Na podstawie art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008) oraz 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 2001 r. z późn. zm.)

**Rada Miejska w Ogrodzieńcu
uchwała**

§ 1

Przyjąć Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec stanowiący załącznik do niniejszej uchwały jako obowiązujący na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała nr IV/25/97 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z

dnia 20 czerwca 1997 r. w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Ogrodzieniec

Przewodnicząca Rady Miejskiej

mgr Danuta Mikoda

**Załącznik
do Uchwały Nr XLVIII/412/06
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 22 września 2006 r.**

**Regulamin
utrzymania czystości i porządku na terenie
Miasta i Gminy Ogrodzieniec**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nie-

ruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;

- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

§ 2

Ileć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.);
- 2) **ustawie o odpadach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
- 3) **ustawie o opakowaniach** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 maja 2001 r. o opakowaniach i odpadach opakowaniowych (Dz. U. Nr 63, poz. 638 z późn. zm.);
- 4) **ustawie o ochronie zwierząt** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.);
- 5) **odpadach komunalnych** – należy przez to rozumieć odpady, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy;
- 6) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć jeden ze strumieni odpadów komunalnych, charakteryzujący się tym, że jego składniki, ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 7) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć część odpadów określonych w art. 3 ust. 2 pkt 7 ustawy o odpadach, wymienioną w gminnym planie gospodarki odpadami, składającą się na odpady komunalne i zawierającą: odpady kuchenne, odpady zielone, papier i karton nieopakowaniowe, opakowania z papieru i tektury;
- 8) **gminnym planie gospodarki odpadami** – należy przez to rozumieć dokument przyjęty uchwałą Nr XXXIV/240/2004 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 12 października 2004 r.;
- 9) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogro-

dów i terenów zielonych, wymienioną w gminnym planie gospodarki odpadami i składającą się na odpady komunalne;

- 10) **odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć część odpadów określonych w art. 3 ust. 3 pkt 1 ustawy o opakowaniach, wymienioną w gminnym planie gospodarki odpadami, składającą się na odpady komunalne i zawierającą: opakowania z papieru i tektury, opakowania ze szkła, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania metalowe (z blachy stalowej lub z aluminium), opakowania wielomateriałowe;
- 11) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów, budów i demontażu obiektów budowlanych, wymienioną w gminnym planie gospodarki odpadami i składającymi się na odpady komunalne;
- 12) **odpadach niebezpiecznych** – należy przez to rozumieć część odpadów określonych w art. 3 ust. 2 ustawy o odpadach, wymienioną w gminnym planie gospodarki odpadami i składającą się na odpady komunalne, w tym.: opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, zużyte aerozole, baterie, akumulatory, świetlówki, farby, lakiery, rozpuszczalniki, oleje mineralne i syntetyczne, leki, benzyny, środki do impregnacji drewna, opatrunki, kwasy i zasady;
- 13) **centrach zbiórki** – należy przez to rozumieć kontenery lub inne pojemniki ustawione na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec w miejscach publicznych przez uprawnionego przedsiębiorcę w celu selektywnego zbierania niektórych odpadów komunalnych,
- 14) **przedsiębiorcach uprawnionych** w zakresie: a) odpadów komunalnych, b) nieczystości ciekłych, c) wyłapywania bezdomnych zwierząt, d) schronisk, grzebowisk i spalarni – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy Ogrodzieniec, spełniające warunki z art. 7 ust. 5 ustawy lub podmioty posiadające wydane przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odpowiednio:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości,
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami,
 - d) prowadzenia schronisk dla bezdomnych zwierząt, a także grzebowisk i spalarni zwłok zwierzęcych i ich części;
- 15) **zwierzętach domowych** – należy przez to rozumieć zwierzęta, o których mowa w art. 4 pkt 17 ustawy o ochronie zwierząt;
- 16) **zwierzętach gospodarskich** – należy przez to rozumieć zwierzęta o których mowa w art. 4 pkt 18 ustawy o ochronie zwierząt;
- 17) **zwierzętach bezdomnych** – należy przez to rozu-

mieć zwierzęta, o których mowa w art. 4 pkt 16 ustawy o ochronie zwierząt;

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

- 1) Właściciele nieruchomości zobowiązani są do:
 - a) utrzymania na ich terenie porządku, czystości oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego;
 - b) usuwania poprzez: zamiatanie, zbieranie, zmywanie, malowanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni posadzek, podłóg, ścian i stropów przeznaczonych do wspólnego użytkowania pomieszczeń budynków wielolokalowych, np. sieni, korytarzy, piwnic, klatek schodowych, wind, studzienek okien piwnicznych, zsyków na odpady, rur spustowych rynien z kratkami do czyszczenia, a tym samym utrzymywanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
 - c) usuwania sopli i nawisów śniegu z dachu, stwarzających zagrożenie dla przechodniów;
 - d) niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z chodnika bezpośrednio przylegającego do nieruchomości, w sposób niepowodujący zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów;
 - e) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na publicznie dostępnych terenach zabaw dla dzieci;
 - f) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 2) Właściciele nieruchomości oraz zarządcy dróg są obowiązani do usuwania wraków pojazdów samochodowych odpowiednio z terenów nieruchomości, dróg publicznych oraz parkingów.
- 3) Właściciele punktów handlowych, parkingów, obiektów sportowych itp., mają obowiązek niezwłocznego oczyszczenia ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń z terenów, które zajmują na prowadzenie działalności oraz położonych w jego bezpośrednim sąsiedztwie.
- 4) Organizatorzy imprez o charakterze publicznym mają obowiązek niezwłocznego oczyszczenia ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń terenów, które zajmują oraz położonych w jego bezpośrednim sąsiedztwie.
- 5) Mycie pojazdów samochodowych powinno się odbywać w miejscach do tego przeznaczonych.
- 6) Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy czystą wodą na swoim terenie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji

lub zbiorników bezodpływowych po przejściu przez odstożnik. Zabrania się odprowadzania ścieków bezpośrednio do wód lub do ziemi.

- 7) Naprawy pojazdów powinny być przeprowadzane w specjalistycznych warsztatach.
- 8) Właściciel samochodu może dokonywać doraźnych napraw związanych z bieżącą eksploatacją pojazdu w obrębie swojej nieruchomości pod warunkiem, że czynności te nie będą powodować zanieczyszczenia wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

§ 4

Na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku zabrania się:

- a) pozostawiania wraków samochodowych na ulicach, parkingach, w innych miejscach publicznych oraz na terenie nieruchomości;
- b) spalania odpadów na powierzchni ziemi oraz w instalacjach grzewczych budynków – dopuszcza się spalanie odpadów z papieru oraz drewna, pod warunkiem, że nie zawierają substancji niebezpiecznych oraz spalanie pozostałości roślinnych z własnej nieruchomości na terenach wiejskich oraz terenach o zabudowie jednorodzinnej, o ile nie powoduje to uciążliwości dla sąsiednich nieruchomości;
- c) wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczone do tego celu stacjami zlewnymi;
- d) indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości;
- e) indywidualnego wywożenia i wysypywania odpadów komunalnych, z tym że dopuszcza się dostarczanie własnym środkiem transportu selektywnie zebranych odpadów opakowaniowych do centrów zbiórki, odpadów niebezpiecznych do centrów zbiórki lub punktu zbierania odpadów zorganizowanych przez przedsiębiorcę uprawnionego w zakresie odpadów komunalnych oraz zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego do punktów zbierania zużytego sprzętu;

§ 5

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do prowadzenia selektywnego zbierania następujących rodzajów odpadów:
 - a) ulegających biodegradacji,
 - b) niebezpiecznych,
 - c) wielkogabarytowych,
 - d) budowlanych
 - e) opakowaniowych
 - f) zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego
 - g) pozostałych (zmieszanych).
2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek

wyposażenia jej w dostateczną ilość urządzeń (pojemników, worków, kontenerów) służących do gromadzenia poszczególnych rodzajów odpadów. Minimalna ilość urządzeń do zbierania odpadów komunalnych to:

- a) jeden pojemnik lub kontener na zmieszane odpady komunalne,
 - b) jeden worek lub pojemnik na odpady opakowaniowe – dotyczy terenów wiejskich i terenów o zabudowie jednorodzinnej,
 - c) jeden worek lub pojemnik na odpady ulegające biodegradacji – dotyczy terenów o zabudowie wielorodzinnej.
3. Obowiązek wymieniony w ust. 2 pkt c dotyczy również właścicieli nieruchomości na terenach wiejskich lub terenach o zabudowie jednorodzinnej jeśli nie prowadzą kompostowania odpadów ulegających biodegradacji we własnym zakresie.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 6

Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów komunalnych na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec to:

- a) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l;
- b) pojemniki na odpady zmieszane o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l, kontenery o pojemności od 5 do 10 m³;
- c) pojemniki i worki do selektywnej zbiórki o pojemności 60 l, 120 l, 240 l;
- d) pojemniki do selektywnej zbiórki opakowań, określone w rozporządzeniu ministra właściwego ds. gospodarki;
- e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane.

§ 7

Urządzenia (pojemniki, kontenery) do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych powinny mieć nieprzepuszczalne dno i ściany, szczelne przykrycie z zamykanym otworem wyspowym, zabezpieczone przed dostępem gryzoni, owadów i innych zwierząt.

§ 8

1. Przyjmuje się za gminnym planem gospodarki odpadami następujące wskaźniki nagromadzenia odpadów:
 - a) dla odpadów zmieszanych na terenie miasta Ogrodzieniec – 210 kg/mieszkańca/rok
 - b) dla odpadów zmieszanych na terenach wiejskich

(sołectwa) – 116 kg/mieszkańca/rok

2. Przyjmuje się średnią gęstość zmieszanych odpadów komunalnych – 250 kg/m³.
3. Uwzględniając założenia przyjęte w ust. 1 i 2 określa się, że jeden mieszkaniec wytwarza w ciągu miesiąca następujące ilości zmieszanych odpadów komunalnych:
na terenie miasta Ogrodzieniec – 70 litrów
na terenach wiejskich (sołectwa) – 40 litrów.

§ 9

1. Przyjmując dane określone w § 8 oraz częstotliwość wywozu określoną w § 22 ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych zmieszanych:
 - 1) na terenie miasta Ogrodzieniec:
 - a) nieruchomość zamieszkała przez 1 do 3 osób 110 l
 - b) nieruchomość zamieszkała przez 3 do 6 osób 240 l
 - c) nieruchomość zamieszkała przez 7 do 10 osób 350 l
 - d) nieruchomość zamieszkała przez 11 do 13 osób 480 l
 - e) dla dużych budynków wielomieszkaniowych na każde 20 osób 1100 l
 - 2) na terenach wiejskich (sołectwa):
 - a) nieruchomość zamieszkała przez 1 do 5 osób 110 l
 - b) nieruchomość zamieszkała przez 6 do 11 osób 240 l
2. Ustala się minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych wytwarzanych w zakładach przemysłowych, rzemieślniczych, usługowych, instytucjach oświaty, kultury, zdrowia, sportu, miejscach turystyki i rekreacji:
 - a) dla szkół na 1 osobę 5 l
 - b) dla żłobków i przedszkoli na 1 osobę 2 l
 - c) dla restauracji, barów, jadalni i innych zakładów gastronomicznych na 1 miejsce konsumpcyjne 25 l
 - d) dla ulicznych punktów małej gastronomii 110 l
 - e) dla lokali handlowych na każde rozpoczęte 10 m² powierzchni całkowitej 50 l lecz nie mniej niż 110 l
 - f) dla punktów handlowych poza lokalami na 1 zatrudnionego 50 l lecz nie mniej niż 110 l
 - g) dla zakładów przemysłowych, rzemieślniczych, usługowych z pomieszczeniami biurowymi i socjalnymi na każdą rozpoczętą dziesiątkę zatrudnionych osób 110 l
 - h) dla miejsc przystankowych na szlakach turystycznych 110 l
 - i) dla parkingów na każde rozpoczęte 20 pojazdów 110 l
 - j) dla miejsc rekreacji i wypoczynku 1100 l

k) dla miejsc atrakcyjnych turystycznie 240 l

3. Wymienione w ust. 1 i 2 pojemności urządzeń do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych są wielkościami minimalnymi. Właściciele nieruchomości, zarządcy budynków wielomieszkaniowych, prowadzący działalność gospodarczą, usługową i handlową, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, kultury i innych instytucji użyteczności publicznej, administratorzy szlaków turystycznych oraz miejsc atrakcyjnych turystycznie są obowiązani zwiększyć pojemność urządzeń do zbierania odpadów lub częstotliwość ich odbioru tak, aby nie dopuścić do przepełniania się urządzeń i zanieczyszczania terenu.
4. Urządzenia do zbierania zmieszanych odpadów komunalnych (pojemniki, kontenery) dostarcza przedsiębiorca uprawniony w zakresie odpadów komunalnych.

§ 10

1. Odpady kuchenne ulegające biodegradacji należy gromadzić odrębnie w przeznaczonych do tego celu pojemnikach lub workach.
2. Na terenach wiejskich oraz terenach o zabudowie jednorodzinnej odpady kuchenne i odpady zielone (usunięte chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew, przycięte krzewy) można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu. W takim przypadku właściciel jest obowiązany wyposażyć swoją nieruchomość w kompostownik spełniający wymagania określone w przepisach budowlanych.
3. Odpady zielone powstające na terenie nieruchomości, w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu bądź spalania, muszą być gromadzone w przeznaczonych do tego celu urządzeniach i wywiezione przez przedsiębiorcę uprawnionego w zakresie odpadów komunalnych.

§ 11

1. Do selektywnego gromadzenia odpadów opakowaniowych na terenach wiejskich oraz na terenach o zabudowie jednorodzinnej należy stosować worki lub pojemniki uzgodnione z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych.
2. Na terenach o zabudowie wielorodzinnej selektywne zbieranie odpadów opakowaniowych odbywa się przy pomocy centrów zbiórki w pojemnikach i na zasadach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących, w tym w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005 r. w sprawie szczegółowego sposobu postępowania z odpadami opakowaniowymi (Dz. U. Nr 219, poz. 1858). Odpowiednie pojemniki zapewnia

przedsiębiorca uprawniony w zakresie odpadów komunalnych.

3. Dopuszcza się prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów opakowaniowych w postaci centrów zbiórki, według zasad określonych w pkt 2, również na terenach wiejskich oraz na terenach o zabudowie jednorodzinnej.
4. Lokalizacja centrów zbiórki musi być uzgodniona z Burmistrzem Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

§ 12

Odpady budowlane gromadzone są w odrębnych kontenerach lub w wyznaczonych miejscach na nieruchomości. Kontenery dostarcza przedsiębiorca uprawniony w zakresie odpadów komunalnych.

§ 13

Odpady wielkogabarytowe zbiera się w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, służących do gromadzenia odpadów stałych, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy uprawnionemu w zakresie odpadów komunalnych.

§ 14

1. Odpady niebezpieczne gromadzone są wyłącznie w pojemnikach lub workach do tego przeznaczonych, w sposób uniemożliwiający wydostanie się substancji niebezpiecznych na zewnątrz.
2. Przedsiębiorca uprawniony w zakresie odpadów komunalnych zapewnia odbiór odpadów niebezpiecznych poprzez ustawienie urządzeń do ich zbierania oraz uruchomienie punktu zbierania odpadów niebezpiecznych.

§ 15

1. Zużyty sprzęt elektryczny lub elektroniczny zbiera się do pojemników dostarczonych przez przedsiębiorcę uprawnionego w zakresie odpadów komunalnych bądź w wyznaczonych miejscach na nieruchomości, w terminie uzgodnionym z tym przedsiębiorcą, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby trzecie i umożliwiający łatwy dostęp przedsiębiorcy.
2. Dopuszcza się dostarczanie własnym środkiem transportu selektywnie zebranych odpadów, o których mowa w ust. 1, do punktów zbierania zużytego sprzętu.

§ 16

1. Zabrania się zbierania odpadów komunalnych do pojemników niezgodnie z przeznaczeniem tych pojemników.

2. Zabrania się zbierania śniegu, lodu, gorącego popiołu, gorącego żużla, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych i szlamów w urządzeniach do zbierania odpadów komunalnych.
3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek dezynfekowania kontenerów i pojemników do zbierania odpadów komunalnych co najmniej raz na kwartał.
4. Urządzenia do zbierania odpadów komunalnych należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych dla ich użytkowników i pracowników przedsiębiorcy uprawnionego w zakresie odbierania odpadów komunalnych, w sposób nie powodujący uciążliwości dla mieszkańców i osób trzecich.
5. Urządzenia do zbierania odpadów komunalnych powinny być ustawione w granicy nieruchomości lub bezpośrednio przy ogrodzeniu w miejscu specjalnie do tego wydzielonym, z wyjątkiem chodników lub innych miejsc przeznaczonych do ruchu pojazdów samochodowych oraz pieszych, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.
6. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości odpadów komunalnych, właściciel nieruchomości zgłasza ten fakt do przedsiębiorcy uprawnionego w zakresie odpadów komunalnych, w celu ustalenia warunków ich odbioru.
7. Miejsca gromadzenia odpadów stałych powinny być przygotowane zgodnie z przepisami § 22 rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75, poz. 690 z późn. zm.).
8. Właściciel nieruchomości zapewnia uprawnionemu przedsiębiorcy, w uzgodnionym terminie swobodny dostęp do urządzeń do zbierania odpadów komunalnych.

§ 17

Mieszkańcy gminy Ogrodzieniec oraz osoby inne przebywające na jej terenie zobowiązani są do korzystania z koszy ulicznych lub zabierania odpadów ze sobą w przypadku ich braku, w celu uniknięcia zaśmiecania terenów użytku publicznego.

§ 18

Przedsiębiorcy użytkujący tereny służące komunikacji publicznej są obowiązani do ustawienia na przystankach komunikacyjnych koszy ulicznych o pojemności od 10 do 50 l.

§ 19

1. Miejsca publiczne takie jak drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, parki są przez właścicieli

nieruchomości obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne o pojemności jak w § 18.

2. Prowadzący działalność handlową są obowiązani ustawić w miejscach publicznych przed sklepami itp. urządzenia do zbierania odpadów komunalnych (kosze, pojemniki) o pojemności nie mniejszej niż 50 l.
3. Obowiązek ustawiania koszy ulicznych na drogach publicznych dotyczy wyłącznie terenów zabudowanych.
4. Odległość pomiędzy kosztami rozstawionymi na drogach publicznych i w parkach nie może przekraczać 200m.
5. Inne miejsca publiczne takie jak ośrodki rekreacji i wypoczynku, szlaki turystyczne, miejsca atrakcyjne turystycznie są wyposażane w pojemniki do zbierania odpadów komunalnych przez zarządzających tymi obiektami w porozumieniu z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych. W miejscach trudno dostępnych (np. na szlakach turystycznych) dopuszcza się stosowanie worków foliowych do zbierania odpadów komunalnych.

§ 20

Organizator imprezy o charakterze publicznym zobowiązany jest do:

- a) wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa w odpowiednią ilość pojemników na odpady stałe o pojemności nie mniejszej niż 120 l na 20 osób oraz zapewnienia odpowiedniej liczby toalet, nie mniej niż 1 szalek na 100 osób;
- b) oczyszczenia terenu bezpośrednio po zakończeniu imprezy i terenów przyległych, jeśli jest taka potrzeba.

§ 21

1. Górną stawkę opłaty za odbieranie odpadów zebranych na terenie nieruchomości określa corocznie rada gminy, w drodze uchwały, na podstawie średniej ilości wytwarzanych odpadów i częstotliwości odbierania odpadów zgromadzonych w pojemnikach/workach oraz rzeczywistych kosztów związanych z zagospodarowaniem odpadów.
2. Opłata pobierana przez przedsiębiorcę świadczącego usługę odbierania odpadów komunalnych od właściciela nieruchomości nie może przekroczyć górnej stawki opłaty, o której mowa w ust. 1.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

§ 22

1. Częstotliwość odbierania z nieruchomości odpadów komunalnych powinna być określona w umowie z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odbierania odpadów komunalnych. Częstotliwość odbierania zmieszanych odpadów komunalnych powinna być dostosowana do ilości i rodzaju wytwarzanych odpadów tak, aby nie dopuścić do rozkładu biologicznego zgromadzonych odpadów oraz przepełnienia urządzenia do ich zbierania, jednak nie rzadziej niż:

- 1) raz na tydzień na terenach o zabudowie wielorodzinnej,
- 2) dwa razy na miesiąc na terenach o zabudowie jednorodzinnej,
- 3) codziennie dla placówek handlowych poza budynkami,
- 4) raz na miesiąc dla przedsiębiorców.

§ 23

1. Częstotliwość odbierania odpadów kuchennych ulegających biodegradacji wynosi nie rzadziej niż raz na tydzień – jeśli nie są kompostowane we własnym zakresie.
2. Częstotliwość odbierania odpadów zielonych nie kompostowanych we własnym zakresie należy uzgodnić z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych tak, aby odpady te nie zalegały na terenie nieruchomości dłużej niż siedem dni.

§ 24

Termin wystawienia i odebrania odpadów wielkogabarytowych należy uzgodnić z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych. Odpady te muszą być odebrane najpóźniej dzień po zgłoszeniu.

§ 25

1. Sposób i termin odbioru odpadów ze szlaków turystycznych, miejsc rekreacji i wypoczynku, miejsc atrakcyjnych turystycznie należy uzgodnić z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych.
2. Częstotliwość wywozu odpadów z miejsc, o których mowa w ust. 1 nie może być mniejsza niż:
 - a) ze szlaków turystycznych – dwa razy w miesiącu;
 - b) z miejsc rekreacji i wypoczynku – raz w tygodniu;
 - c) z miejsc atrakcyjnych turystycznie – dwa razy w miesiącu.
3. Obowiązek wyposażenia miejsc, o których mowa w ust. 1 w urządzenia do zbierania odpadów komunalnych oraz odbierania tych odpadów dotyczy sezonu turystycznego.

§ 26

Termin odbioru odpadów budowlanych należy uzgodnić z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych.

§ 27

Sposób i termin odbioru odpadów niebezpiecznych należy uzgodnić z przedsiębiorcą uprawnionym w zakresie odpadów komunalnych. Przedsiębiorca musi zapewnić odbiór odpadów niebezpiecznych co najmniej raz na kwartał.

§ 28

Częstotliwość opróżniania koszy ulicznych powinna być dostosowana do ilości gromadzonych w nich odpadów, tak aby nie dopuścić do ich przepełnienia, jednak nie może być mniejsza niż raz na dwa tygodnie.

§ 29

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do zapewnienia usuwania nieczystości ciekłych z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ z przepełnionego zbiornika i wykluczający zanieczyszczenie gleby lub wód podziemnych oraz zapobiegający powstawaniu procesów gnilnych w zbiorniku.

§ 30

1. Właściciel nieruchomości pozbywa się zebranych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych oraz zgromadzonych w zbiornikach bezodpływowych na terenie nieruchomości nieczystości ciekłych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy.
2. Właściciel jest obowiązany do przechowywania umów na odbieranie odpadów komunalnych oraz na opróżnianie zbiorników bezodpływowych przez okres trwania umowy i rok po jej ustaniu oraz przechowywania dowodów uiszczenia opłat przez okres 1 roku.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 31

1. Ustala się maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji zebranych z terenu Miasta i Gminy Ogrodzieniec, dopuszczonych do składowania na składowisku odpadów:
 - a) w roku 2006 – 780 Mg
 - b) w roku 2007 – 765 Mg

- c) w roku 2008 – 749 Mg
- d) w roku 2009 – 734 Mg
- e) w roku 2010 – 719 Mg
- f) w roku 2011 – 704 Mg
- g) w roku 2013 – 479 Mg
- h) w roku 2020 – 335 Mg

2. Przedsiębiorcy uprawnieni w zakresie odpadów komunalnych zapewniają realizację obowiązku wymienionego w ust. 1 poprzez:

- a) dostarczenie odpowiednich urządzeń do zbierania odpadów ulegających biodegradacji tym właścicielom, którzy nie prowadzą ich kompostowania we własnym zakresie
- b) oraz odbieranie tych odpadów z częstotliwością ustaloną w rozdziale 4 Regulaminu.

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 32

1. Odpady komunalne zebrane na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, które nie mogą być poddane odzyskowi należy składować na składowiskach najbliższej położonych (w Zawierciu lub Porębie) lub na składowisku określonym w Planie Gospodarki Odpadami dla Województwa Śląskiego jako regionalne.

§ 33

1. Przedsiębiorca uprawniony w zakresie odpadów komunalnych, jest obowiązany zapewnić selektywne odbieranie odpadów wymienionych w § 5 ust. 1 poprzez udostępnienie odpowiednich urządzeń do zbierania tych odpadów oraz ich transport do miejsc odzysku lub unieszkodliwiania pojazdami do tego celu przystosowanymi i spełniającymi wymogi powszechnie obowiązujących przepisów prawnych.
2. Zapis ust. 1 nie narusza obowiązków wykonawców robót budowlanych, przedsiębiorców użytkujących tereny służących komunikacji publicznej, zarządów dróg oraz Gminy Ogrodzieniec wynikających z art. 5 ust. 2, 3, 4 i 5 ustawy.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 34

1. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę zdrowia i życia ludzi oraz zwierząt,

a także dołożenia starań, aby zwierzęta te nie były uciążliwe dla otoczenia.

2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru.

§ 35

Utrzymujący psy są zobowiązani do:

- 1) prowadzenia psa na uwięzi, a psu rasy uznawanej za agresywną lub zagrażającemu otoczeniu do nałożenia kagańca,
- 2) prowadzenia psa bez smyczy tylko w miejscach mało uczęszczanych, pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a właściciel (opiekun) sprawuje kontrolę nad jego zachowaniem,
- 3) niewprowadzania psów na teren placów zabaw i piaskownic dla dzieci,
- 4) niewprowadzania psów do placówek handlowych, gastronomicznych i innych obiektów publicznego użytku, jeżeli wynika to z oznakowania,
- 5) usuwania zanieczyszczeń pozostawionych przez psy na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, postanowienie nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

§ 36

Utrzymujący gady, płazy, ptaki i owady w lokalach mieszkalnych lub użytkowych zobowiązani są zabezpieczyć je przed wydostaniem się z pomieszczenia.

§ 37

Gmina zapewnia ochronę przed bezdomnymi zwierzętami lub pozostawionymi czasowo bez opieki poprzez interwencyjne lub okresowe wyłapywanie zwierząt bezdomnych oraz zapewnienie opieki i schronienia wyłapanym zwierzętom.

Rozdział 8

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 38

Zakazuje się chowu i utrzymywania zwierząt gospodarskich w granicach Miasta Ogrodzieniec na terenach o zabudowie wielorodzinnej.

§ 39

Zezwala się na utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości wyłączonych z produkcji rolnej, poza obszarem wymienionym w § 38, pod warunkiem przestrzegania następujących zasad:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady

- i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
- 2) niepowodowania przez prowadzoną hodowlę uciążliwości, w szczególności zapachowych dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich,
 - 3) przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 9

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 40

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są przeprowadzania deratyzacji w miarę potrzeb.
2. Obowiązkową deratyzację przeprowadza się dwa razy w roku:
 - a) w terminie wiosennym – od 1 kwietnia do 30 kwietnia,
 - b) w terminie jesiennym – od 1 września do 30 września
3. Szczegółowy termin i obszar przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji wyznacza Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podaje do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.
4. W razie zwiększonej ilości gryzoni zobowiązuje się właściciele nieruchomości do przeprowadzenia

dodatkowej deratyzacji.

5. Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 41

Nadzór nad przestrzeganiem przepisów Regulaminu sprawuje Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec poprzez upoważnione przez siebie osoby. Upoważnienie jest wydawane w formie pisemnej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorszym Nr PN-N-0911/589/R/06 z dnia 30.10.2006 r. stwierdził nieważność w części uchwały Nr XLVII/412/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 22 września 2006 r. w sprawie uchwalenia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Ogrodzieniec, w częściach określonych w: § 1, § 3 pkt 1 lit. b, § 3 pkt 2, § 4 lit. a, b, c, d, § 21, § 30 ust. 2, § 37, § 40 ust. 4, jako niezgodnej art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.).

3732

UCHWAŁA NR XLI/282/06 Rady Gminy Porąbka

z dnia 28 września 2006 roku

w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Porąbka przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych

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

Rada Gminy Porąbka
uchwała, co następuje:

§ 1

Niniejsza uchwała reguluje tryb udzielania i rozliczania

dotacji przekazywanych z budżetu Gminy Porąbka dla niepublicznych przedszkoli prowadzonych na terenie Gminy Porąbka przez podmioty nienależące do sektora finansów publicznych.

§ 2

1. Niepubliczne przedszkola, o którym mowa w § 1 otrzymuje z budżetu Gminy Porąbka dotację ustaloną według następujących zasad:
 - 1) kwota dotacji na każdego ucznia odpowiadać będzie 80% ustalonych w budżecie Gminy Porąbka wydatków bieżących ponoszonych w

- przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia z zastrzeżeniem pkt 2,
- 2) na ucznia niepełnosprawnego kwota dotacji odpowiadać będzie 100% kwoty dotacji przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę Porąbka.
2. Wysokość dotacji ustala się indywidualnie dla każdego niepublicznego przedszkola wg następującego wzoru:

$$D = 80\% \times \frac{WB_{pp}}{Lu_{pp}} \times Lu_{NP}$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

- D – dotacja dla niepublicznego przedszkola
- WB_{pp} – kwota wydatków bieżących ustalona w budżecie Gminy Porąbka dla publicznego przedszkola na dany rok budżetowy,
- Lu_{pp} – liczba uczniów publicznego przedszkola ustalona na podstawie sprawozdań statystycznych
- Lu_{NP} – liczba uczniów niepublicznego przedszkola ustalana na podstawie comiesięcznych wniosków.

§ 3

Przyjmuje się następujące ustalenia ramowe wiążące w zakresie trybu i rozliczania dotacji z § 1:

1. Wniosek, o którym mowa w pkt 1, powinien zawierać:
 - a) datę i nr zaświadczenia o wpisie do ewidencji prowadzonej przez Gminę Porąbka, zgodnie z art. 82 ust. 2 ustawy o systemie oświaty,
 - b) określenie planowanej liczby dzieci uczęszczającej do placówki,
 - c) wskazanie nazwy banku i numeru rachunku bankowego na który ma być przekazywana dotacja.
2. Dotacja wypłacana będzie w dwunastu miesięcznych ratach, przekazywanych w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
3. Od przekazania pierwszej raty dotacji, co miesiąc do dnia 10 każdego miesiąca, podmiot dotowany będzie przedkładał Wójtowi Gminy informację o liczbie dzieci wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnienia do otrzymywania dotacji – na druku stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Wysokość wypłacanej dotacji w stosunku do liczby uczniów dotowanego podmiotu i uczniów przeliczeniowych korygowana będzie co miesiąc, z uwzględnieniem danych z pkt 3.
5. Aktualną liczbę dzieci ustala się uwzględniając

następujące zasady:

- a) dzieci wpisane do dnia 15 i wypisane po dniu 15 danego miesiąca są wliczane do aktualnej liczby dzieci za dany miesiąc,
 - b) dzieci wypisane do dnia 15 i wpisane po dniu 15 danego miesiąca nie są wliczane do aktualnej liczby dzieci za dany miesiąc,
6. Kwota nadpłaconej dotacji miesięcznej zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanej na miesiąc, w którym przedkładana jest informacja.
 7. Brak informacji z pkt 4, bądź informacja o ustaniu prawa do dotacji, stanowi podstawę do wstrzymania wypłaty kolejnych rat dotacji. Złożenie zaległej informacji sprawozdawczej jest podstawą do przekazania zaległych rat dotacji na rzecz uprawnionego przedszkola.
 8. Ostatecznego rozliczenia udzielanych dotacji za okres roczny dokonuje Wójt Gminy w oparciu o dane z informacji z pkt 4 w terminie do 31 stycznia roku następnego.
 9. W ramach rozliczenia z pkt 8, w terminie do 31 marca, podmiotowi uprawnionemu przekazuje się wyrównanie kwoty dotacji należnej za rok poprzedni.
 10. Kwota nadpłacona na rzecz przedszkola niepublicznego zaliczana będzie w poczet dotacji udzielanych w roku, w którym dokonano rozliczenia nadpłaconej dotacji.
 11. W przypadku likwidacji przedszkola z § 1 i występującej nadpłaty dotacji, podmiot prowadzący przedszkole zobowiązany jest w terminie do dnia 31 marca do zwrotu kwoty dotacji nadpłaconej za rok poprzedni.

§ 4

Traci moc:

- 1) Uchwała Nr XIX/180/00 Rady Gminy Porąbka z dnia 4 sierpnia 2000 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji niepublicznym przedszkolom na terenie gminy Porąbka,
- 2) Uchwała Nr XXXVI/268/01 Rady Gminy Porąbka z dnia 28 grudnia 2001 r. w sprawie dokonania zmian w Uchwale Nr XIX/180/00 Rady Gminy Porąbka z dnia 4 sierpnia 2000 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji niepublicznym przedszkolom na terenie gminy Porąbka.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Porąbka.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Kołodziejczyk

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XLI/282/06
Rady Gminy Porąbka
z dnia 28 września 2006 r.

Informacja o liczbie dzieci wraz z oświadczeniem o aktualności uprawnień do otrzymywania dotacji z budżetu Gminy Porąbka.

Nazwa i adres przedszkola.....

Typ i rodzaj przedszkola

Liczba dzieci (uczniów) na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego składanie formularza	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu, w którym składany jest formularz	Liczba dzieci (uczniów) w miesiącu następnym
miesiąc, rok	miesiąc, rok	miesiąc, rok
liczba dzieci	liczba dzieci	liczba dzieci

Świadom odpowiedzialności karnej za zatajenie prawdy lub zeznanie nieprawdy z art.233 §1 Kodeksu Karnego,poświadczam aktualność prawa niepublicznego przedszkola do otrzymania dotacji i aktualność związanych z tym danych z przedłożonego w dniu
Wniosku o udzielenie dotacji.

Uwagi.....

Nazwisko i imię
sporządzającego zestawienie
nr telefonu
.....

Nazwisko i imię
kierownika placówki
.....

Pieczętka i podpis

Pieczętka i podpis

Data.....

PRZEWODNICZĄCY RADY
Stanisław Bodziejczyk

3733

UCHWAŁA NR XLVII/353/2006 Rady Gminy Psary

z dnia 27 września 2006 roku

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIII/282/2002 Rady Gminy Psary z dnia 5 kwietnia 2002 roku
w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga szkolnego**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 roku Nr 97, poz. 674)

Po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

Wprowadzić następujące zmiany do Uchwały Nr XXXIII/282/2002 Rady Gminy Psary z dnia 5 kwietnia 2002 roku w sprawie określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć pedagoga szkolnego:

- w § 1 dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
„Określa się dla nauczycieli zatrudnionych w charakterze pedagogów realizujących zajęcia rewalidacyjne z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć w wysokości 20 godz. /tydzień.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Teresa Sadłoń

3734

UCHWAŁA NR XLVII/354/2006 Rady Gminy Psary

z dnia 27 września 2006 roku

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XXXI/245/2005 Rady Gminy Psary z dnia 29 marca 2005 roku
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

Wprowadzić następujące zmiany w załączniku nr 1 do Uchwały Nr XXXI/245/2005 Rady Gminy Psary z dnia 29 marca 2005 roku w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy Psary:

- ust. 5 w § 6 otrzymuje brzmienie:
„Pomoc materialna w postaci stypendium szkolnego jest realizowana poprzez zwrot poniesionych wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub faktur potwierdzających poniesione wydatki.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Teresa Sadłoń

3735

UCHWAŁA NR XLVII/355/2006 Rady Gminy Psary

z dnia 27 września 2006 r.

**w sprawie: zmiany załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XXXVII/289/2005 Rady Gminy Psary z dnia 27.10.2005 r.
w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Psarach**

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 2, 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. zm.) art. 110 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. Nr 64, poz. 593)

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

Dokonać zmiany w części załącznika Nr 1 do Uchwały Nr XXXVII/289/2005 Rady Gminy Psary z dnia 27.10.2005 r. w sprawie uchwalenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Psarach w sposób następujący:

- uchyla się dotychczasowy zapis § 1 pkt 3, który otrzymuje brzmienie „Siedziba OPS mieści się w Psarach przy ul. Szkolnej 100”.

§ 2

Pozostała treść załącznika Nr 1 nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Teresa Sadłoń

3736

UCHWAŁA NR XLV/459/06 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 20 września 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pszczyna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. nr 236 poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

Przyjmuje się Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości gminy Pszczyna w następującym brzmieniu:

**Regulamin
utrzymania czystości i porządku na terenie
gminy Pszczyna**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Art. 1

Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się na terenie gminy Pszczyna.

Art. 2

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) odpadach komunalnych drobnych – należy przez to rozumieć odpady zbierane do typowych pojemników, o których mowa w rozdziale 3 art. 6 ust. 3
- 2) odpadach komunalnych wielkogabarytowych – należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary lub masę, w typowych pojemnikach,
- 3) odpadach roślinnych – należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji lub uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk,
- 4) zakładzie utylizacji odpadów komunalnych – obiekt służący prowadzeniu odzysku lub unieszkodliwiania odpadów komunalnych, w szczególności mogą to być składowiska, kompostowanie, spalarnie, sortownie, zakłady przetwarzania odpadów wielkogabarytowych, budowlanych, surowców wtórnych, stacje przeładunkowe odpadów komunalnych, punkty zlewne odpadów ciekłych.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

Art. 3

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, w tym powstające w gospodarstwach domowych, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych, odpadów wielkogabarytowych i odpadów z remontów oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.
2. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania /makulatura, odpady plastikowe, szkło, metale/ należy umieszczać odrębnie w workach lub przeznaczonych do tego celu oznakowanych pojemnikach do selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, rozmieszczonych na terenie miasta.
3. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do selektywnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
4. Na terenach nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej odpady komunalne ulegające biodegradacji można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu.
5. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni /usunięte

chwasty, wygrabione liście, skoszona trawa, wycięte gałęzie drzew, przycięte krzewy/, w przypadku braku możliwości ich kompostowania lub spalania na miejscu przez właściciela nieruchomości, należy usuwać niezwłocznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji odpadów komunalnych.

6. Odpady wielkogabarytowe należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości i usuwać niezwłocznie w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji odpadów komunalnych.
7. Odpady z remontów nieruchomości należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, wyłącznie w specjalnie przygotowanych przez prowadzącego remont, wydzielonych pojemnikach.

Art. 4

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani do uprzątnięcia błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości bezpośrednio przy jej granicy winni obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu realizować poprzez odgarnięcie śniegu w miejsce niepowodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika. Materiał użyty do tych celów należy usunąć z chodnika po zakończeniu okresu zimowego.
2. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię.
3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do systematycznego sprzątania terenu nieruchomości służących do użytku publicznego, a w szczególności dojsć do budynków, punktów gromadzenia odpadów.
4. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nieutrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.

Art. 5

1. Właściciele nieruchomości mogą myć pojazdy na swoim terenie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji miejskiej lub zbiorników bezodpływowych.
2. Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi, mogą odbywać się na terenie nieruchomości tylko wtedy, gdy powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

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

Art. 6

1. Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie jej w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych (kontenery, pojemniki, worki) o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad.
2. Właściciel nieruchomości zapewnia dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe do ilości osób korzystających z tych urządzeń, w taki sposób by opróżnianie było konieczne nie częściej niż raz w tygodniu bez dopuszczenia do przepełnienia; podobnie przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi zostać dostosowana do ilości osób korzystających z tego urządzenia w sposób zapewniający uzyskanie prawidłowego stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych.
3. Urządzenia przewidziane do gromadzenia odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności min. 10 l;
 - b) pojemniki (kubły) na odpady o pojemności 110 l i większe w zależności od porozumienia właściciela nieruchomości z firmą wywozową;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki szkła, makulatury, plastików i metali o pojemności 1100 l
4. Odpady komunalne drobne, które nie mogą być zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach, uwzględniając następujące normy:
 - a) ilość stałych odpadów komunalnych drobnych produkowanych przez jedną osobę w ciągu tygodnia wynosi 10 l, z zastrzeżeniem lit. b;
 - b) na terenie nieruchomości gdzie prowadzona jest selektywna zbiórka odpadów komunalnych bądź też właściciele prowadzą kompostowanie odpadów roślinnych we własnym zakresie, albo oba te działania prowadzone są łącznie, normalna ilość odpadów komunalnych drobnych produkowanych przez jedną osobę w ciągu tygodnia wynosi 5 l;
5. Na każdej nieruchomości powinien znajdować się pojemnik o pojemności będącej co najmniej iloczynem liczby osób korzystających z niego i obowiązującej dla danej nieruchomości normalnej ilości odpadów, ustalonej według zasad określonych w ust. 4, przy czym dozwolone jest korzystanie przez właścicieli nieruchomości sąsiednich z jednego lub kilku pojemników ustawionych razem, za zgodą właściciela, wyrażoną na piśmie.
6. Prowadzący działalność gospodarczą typu handlowo-usługowego zobowiązani są do wyposażenia tej nieruchomości w jeden pojemnik o pojemności minimum 110 l.
7. Zarządcy nieruchomości zabudowanych budynkami wielorodzinnymi zobowiązani są wyposażyć nieruchomość w pojemniki o pojemności dostosowanej do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, tak aby pojemniki te nie przepełniały się oraz spełnione były wymagania określone w niniejszym regulaminie.
8. Odpady komunalne drobne należy gromadzić jedynie w zamkniętych, szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
9. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone szczelne worki z tworzywa, udostępnione przez firmę wywozową, z którą właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych – w razie użycia zastępczo worków w dwóch kolejnych zbiórkach odpadów należy wyposażyć nieruchomość w dodatkowy pojemnik.
10. Na terenie gminy Pszczyna prowadzi się selektywną zbiórkę następujących odpadów:
 - a) szkła
 - b) makulatury
 - c) tworzyw sztucznych
 - d) metali
11. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) na terenach o zabudowie jednorodzinnej odpady z tworzyw sztucznych, makulatury, metali oraz szkła zbierane są do worków odpowiednio oznakowanych, dostarczanych zgodnie z harmonogramem przez firmę wywozową;
 - b) na terenach zabudowanych budynkami wielorodzinnymi dla potrzeb selektywnej zbiórki odpadów stosuje się pojemniki o następujących kolorach:
 - niebieski – z przeznaczeniem na makulaturę
 - zielony – z przeznaczeniem na szkło
 - żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne
 - czerwony – z przeznaczeniem na metale, opróżnianych przez firmę wywozową zgodnie z harmonogramem;
12. Odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę

nieruchomości, 2 którego odbierane są przez firmę wywozową.

13. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i zapewnić gwarancję bezpieczeństwa dla obsługi podczas ich opróżniania i dla osób gromadzących odpady oraz dopasowania do urządzeń załadunkowych pojazdów.

Art. 7

Miejsca publiczne takie jak drogi publiczne, ciągi pieszo-jezdne, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:

- a) na chodnikach kosze należy ustawiać w odległości nie większej niż 500m
- b) na przystankach komunikacji publicznej kosze należy lokalizować w odległości bliskiej wiacie przystankowej, a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
- c) wielkość koszy ulicznych została określona w art. 6 ust. 3 lit. a i uzależniona jest od nagromadzania się odpadów.

Rozdział 4

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

Art. 8

1. Stałe odpady komunalne drobne mogą być usuwane z terenu nieruchomości okresowo, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, z częstotliwością co najmniej raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku jedno lub dwuosobowego gospodarstwa domowego dopuszcza się wywóz odpadów komunalnych rzadziej, jednakże nie rzadziej niż to wynika z wyliczenia, o którym mowa w rozdziale 3 art. 6 ust. 4 lit. a i b.
3. Liczba pojemników i częstotliwość odbierania odpadów z nieruchomości powinna zapewnić nieprzepełnianie (nieprzeciążanie) pojemników oraz utrzymanie czystości i porządku wokół pojemników.
4. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia, bądź wylewania na powierzchnie terenu; pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w

tygodniu.

5. Odpady segregowane z posesji jednorodzinnych gromadzone w workach należy odbierać z częstotliwością jeden raz w miesiącu zgodnie z harmonogramem ustalonym przez firmę wywozową.
6. Odpady segregowane z nieruchomości zabudowanych budynkami wielorodzinnymi należy usuwać w zależności od częstotliwości zapewnienia się pojemników zgodnie z harmonogramem ustalonym przez firmę wywozową w porozumieniu z zarządcą nieruchomości.
7. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego należy dostosować do szybkości zapewnienia się koszy w taki sposób, aby nie dopuścić do ich przepełnienia i wysypywania się odpadów.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

Art. 9

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- a) do dnia 31 grudnia 2010 r. – do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
 - b) do dnia 31 grudnia 2013 r. – do nie więcej niż 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji,
 - c) do dnia 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. wynoszącej 2.500 Mg.

Rozdział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe, mających na celu ochroną przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku

Art. 10

1. Osoby utrzymujące psy i inne zwierzęta domowe są zobowiązani do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym w szczególności niepozostawiania ich bez dozoru, jeżeli zwierzę nie

znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym lub na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się z niego.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązują się do:
 - a) wyposażenia zwierzęcia w obrozę, a w przypadku ras psów uznawanych za agresywne – w kaganiec;
 - b) w miejscach przeznaczonych do wspólnego użytku prowadzenia psa na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu;
 - c) natychmiastowego usuwania, przez osoby utrzymujące zwierzęta domowe, zanieczyszczeń pozostawionych przez te zwierzęta na klatkach schodowych oraz innych pomieszczeniach służących do wspólnego użytku, za wyjątkiem osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
3. Osobom utrzymującym zwierzęta domowe zabrania się:
 - a) wypuszczania ich bez dozoru poza teren nieruchomości, a w budynkach wielorodzinnych poza obręb własnego mieszkania;
 - b) zwalniania psów ze smyczy poza ogrodzeniem;
 - c) wprowadzania zwierząt domowych na tereny przeznaczone na place gier i zabaw, piaskownic dla dzieci.

Rozdział 7

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

Art. 11

1. Zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej pod warunkiem, że nieruchomość jest zabezpieczona w sposób uniemożliwiający samowolne opuszczenie jej przez te zwierzęta.
2. Zabrania się trzymania zwierząt gospodarskich w budynkach wielorodzinnych.

Rozdział 8

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzenia

Art. 12

1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają obszary:
 - a) zabudowane budynkami wielorodzinnymi;
 - b) zabudowane obiektami i magazynami wykorzystywanymi odpowiednio do przetwórstwa bądź przechowywania produktów rolno-spożywczych;
2. Deratyzację na obszarach wymienionych w ust. 1 należy przeprowadzić co najmniej raz w roku we wrześniu lub październiku.

§ 2

Tracą moc uchwała nr 750/02 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 4 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy oraz uchwała nr XIX/132/04 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 10 marca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Miejskiej w Pszczynie nr 750/02 z dnia 4 września 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 3

Wykonanie uchwały i bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Pszczyna powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicach ogłoszeń Urzędu Miejskiego, a także zostanie umieszczona w urzędowym informatorze komputerowym oraz publikowana w lokalnej prasie.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

3737

UCHWAŁA NR 1124/LXIV/2006 Rady Miasta Ruda Śląska

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 miasta Ruda Śląska

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych¹ (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.08.2006 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)

Rada Miasta Ruda Śląska uchwala:

§ 1

1. Zwolnić od podatku od nieruchomości budynki, budowle lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej przez podmioty tworzące nowe inwestycje lub nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją na warunkach określonych w niniejszej uchwale i w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 04.08.2006 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) zwanym w dalszej części uchwały „programem pomocowym”.
2. Użyte w uchwale pojęcia oznaczają:
 - 1) **nowa inwestycja** – należy przez to rozumieć inwestycję polegającą na utworzeniu lub rozbudowie przedsiębiorstwa bądź na rozpoczęciu w przedsiębiorstwie działań obejmujących dokonywanie zasadniczych zmian procesu produkcyjnego; za nową inwestycję uznaje się również nabycie przedsiębiorstwa, które jest w likwidacji albo zostałoby zlikwidowane, gdyby nie zostało nabyte;
 - 2) **tworzenie nowych miejsc pracy** – należy przez

to rozumieć przyrost netto miejsc pracy w danym przedsiębiorstwie, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, w porównaniu ze średnim zatrudnieniem z ostatnich pełnych 12 miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym rozpoczęto realizację inwestycji, przy czym miejsca pracy uważa się za związane z nową inwestycją, jeżeli zostały utworzone nie później niż w okresie 3 lat od dnia zakończenia tej inwestycji;

- 3) **mikroprzedsiębiorca** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 10 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 2 milionów euro lub suma aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyła równowartości w złotych 2 milionów euro;
- 4) **mały przedsiębiorca** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 50 pracowników oraz
 - b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 10 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 10 milionów euro;
- 5) **średni przedsiębiorca** – należy przez to rozumieć przedsiębiorcę, który w co najmniej jednym z dwóch ostatnich lat obrotowych:
 - a) zatrudniał średniorocznie mniej niż 250 pra-

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) Dyrektywy 92/106/EWG z dnia 07.12.1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992 r.); 2) Dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17.06.1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 137 z 20.07.1999 r.). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie – z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej – dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej – wydanie specjalne.

- owników oraz
- b) osiągnął roczny obrót netto ze sprzedaży towarów, wyrobów i usług oraz operacji finansowych nie przekraczający równowartości w złotych 50 milionów euro lub sumy aktywów jego bilansu sporządzonego na koniec jednego z tych lat nie przekroczyły równowartości w złotych 43 milionów euro;
- 6) **koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją** – należy przez to rozumieć ponoszone przez przedsiębiorcę dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujące koszty wynagrodzenia brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem;
- 7) **koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą na wspieranie nowych inwestycji** – należy przez to rozumieć cenę nabycia gruntów lub prawa ich wieczystego użytkowania, cenę nabycia lub koszt wytworzenia środków trwałych takich jak budowle i budynki oraz ich wyposażenie związane z nową inwestycją, cenę nabycia wartości niematerialnych i prawnych spełniających warunki określone w programie pomocowym;
- 8) **program pomocowy** – należy przez to rozumieć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 04.08.2006 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).
3. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1 przysługuje:
- 1) 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;
- 2) 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.
4. Zwolnienie o którym mowa w ust. 3 nie może przekroczyć należnego w okresie zwolnienia podatku od nieruchomości.
5. Szczegółowe warunki zwolnienia od podatku od nieruchomości:
- 1) Zwalnia się w całości od podatku od nieruchomości, stanowiące własność przedsiębiorców: 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 50 tys. zł
- b) mali przedsiębiorcy, jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 100 tys. zł
- c) średni przedsiębiorcy jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 5 mln zł
- d) przedsiębiorcy inni niż określani w pkt a-c jeżeli wartość inwestycji wyniosła nie mniej niż 30mln zł
- 2) Przez wartość inwestycji należy rozumieć koszty o których mowa w ust. 2 pkt 7.
- 3) Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1 przysługuje pod warunkiem zakończenia inwestycji w terminie do dnia 31.12.2008 r.
6. Przedsiębiorcy, który utworzył na terenie miasta Ruda Śląska nowe miejsca pracy związane z nową inwestycją przysługuje zwolnienie z tytułu podatku od nieruchomości, przy czym całkowita kwota zwolnienia nie może przekroczyć:
- 1) 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;
- 2) dla małego przedsiębiorcy – 30% poniesionych przez przedsiębiorcę rocznych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem;
- 3) dla pozostałych przedsiębiorców – 10% poniesionych przez przedsiębiorcę rocznych kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników, obejmujących koszty wynagrodzenia brutto powiększone o wszystkie obowiązkowe płatności związane z ich zatrudnieniem.
7. Miejsca pracy, o których mowa w ust. 6 muszą zostać utworzone w okresie 2 lat od daty zakończenia inwestycji.
8. Przedsiębiorca nabywa prawo do pomocy z dniem dokonania zgłoszenia.
9. Pomoc na wspieranie nowych inwestycji może być udzielona wraz z pomocą na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją na warunkach określonych w programie pomocowym.
10. Łączna kwota zwolnienia z podatku od nieruchomości o którym mowa w ust. 1 nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy, o której mowa w programie pomocowym.
11. Przedsiębiorcy ubiegający się o zwolnienie z podatku od nieruchomości na podstawie uchwały zobowiązani są:
- 1) zgłosić zamiar korzystania z pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości na druku stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały;
- 2) złożyć, na druku stanowiącym załącznik nr 2 do

uchwały, zobowiązanie się do:

- a) pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych,
 - b) 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 utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia;
- 3) złożyć oświadczenie o utworzeniu nowych miejsc pracy w związku z nową inwestycją na druku stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały;
- 4) złożyć oświadczenie o wysokości przewidywanych dwuletnich kosztów pracy nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją na druku stanowiącym załącznik nr 4. do uchwały;
- 5) złożyć oświadczenie o stanie zatrudnienia na druku stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.
12. Po spełnieniu warunków do uzyskania zwolnienia przedsiębiorca-beneficjent pomocy składa:
- 1) korektę deklaracji na podatek od nieruchomości,
 - 2) 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 druku stanowiącym załącznik nr 6 do uchwały,
 - 3) pozwolenie na użytkowanie budynku oraz budowli, tytuł prawny do nieruchomości.
13. W okresie korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie niniejszej uchwały przedsiębiorca zobowiązany jest do przedstawienia do 15 stycznia każdego roku podatkowego:
- 1) informację 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 11.08.2004 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis (Dz. U. Nr 191, poz. 1960);
 - 2) oświadczenie o średnich miesięcznych kosztach pracy nowo zatrudnionych pracowników, w związku z nową inwestycją za okres poprzedniego roku kalendarzowego na druku stanowiącym załącznik nr 7 do uchwały;

- 3) oświadczenie o stanie zatrudnienia na druku stanowiącym załącznik nr 8 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;
 - 4) w przypadku otrzymania pomocy niezgodnej z programem pomocowym i warunkami niniejszej uchwały przedsiębiorca-beneficjent zobowiązany jest niezwłocznie do zwrotu należnej kwoty pomocy;
 - 5) 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
14. Przedsiębiorca traci prawo do zwolnienia od podatku od nieruchomości w przypadku:
- 1) sprzedaży nieruchomości lub jej części, będącej przedmiotem zwolnienia od podatku od nieruchomości na podstawie uchwały przed upływem 5 lat od dnia zakończenia inwestycji,
 - 2) gdy nowa inwestycja lub zwiększone zatrudnienie nie zostaną utrzymane przez okres 5 lat od dnia zakończenia inwestycji lub utworzenia nowych miejsc pracy.
15. Beneficjent pomocy jest zobowiązany powiadomić pisemnie Prezydenta Miasta Ruda Śląska o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących jego utratę.
16. Prawo do zwolnienia nabywają przedsiębiorcy, którzy dokonają zgłoszenia do dnia 31.12.2006 r.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 1124/LXIV/2006
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 28.09.2006 r.

Zgłoszenie

o zamiarze korzystania z pomocy w formie zwolnienia od podatku od nieruchomości

1. Nazwa (firma) przedsiębiorcy lub imię i nazwisko

.....

2. Pełny adres siedziby przedsiębiorcy lub miejsce zamieszkania

.....

3. Nr telefonu i nr faxu

.....

4. Adres email, adres strony internetowej

.....

5. Imię i nazwisko, stanowisko, nr telefonu, nr faxu osoby odpowiedzialnej ze strony przedsiębiorcy za sprawę dotyczące niniejszego wniosku, która będzie upoważniona do kontaktów z Urzędem Miasta Ruda Śląska

.....

6. Wielkość przedsiębiorcy¹ (właściwie zaznaczyć):

☐ mikroprzedsiębiorca

☐ mały przedsiębiorca

☐ średni przedsiębiorca

☐ inny przedsiębiorca

7. Forma prawna przedsiębiorcy² (wpisać właściwy kod)

.....

8. Klasa rodzaju działalności PKD

.....

¹ W rozumieniu rozporządzenia Komisji (WE) Nr 70/2001 z dnia 12.01.2002r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L10 z 13.01.2001r. oraz rozporządzenia Komisji (WE) Nr 364/2004r. z dnia 25.02.2004r. zmieniającego rozporządzenie (WE) Nr 70/2001 i rozszerzające jego zakres w celu włączenia pomocy dla badań i rozwoju (Dz. Urz. L63 z 28.02.2004r.).

² 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.

9. Numery:

NIP

REGON

10. Siedmiocyfrowy identyfikator gminy, w której przedsiębiorca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 15.12.1998r. 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.)

11. Numer rachunku bankowego, adres i nazwa banku, w którym przedsiębiorca posiada swój rachunek bankowy

12. Rodzaj pomocy z jakiej zamierza skorzystać podatnik w rozumieniu rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.08.2006r. 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 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia (właściwe zaznaczyć):

- ☐ pomoc na wspieranie nowych inwestycji
- ☐ pomoc na tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją

13. Termin rozpoczęcia – zakończenia i miejsce realizacji inwestycji

14. Wartość udziału własnego w kosztach inwestycji, o których mowa w § 6 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.08.2006r. 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)

15. Stan zatrudnienia na dzień złożenia wniosku

(data)

(podpis przedsiębiorcy lub osoby upoważnionej)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA
mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 1124/LXIV/2006
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 28.09.2006r.

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

.....

.....

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 6 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.08.2006r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją oraz § 1 ust. 11 pkt 2 uchwały Nr
Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 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 miasta Ruda Śląska

zobowiązuję się:

- do pokrycia co najmniej 25% kosztów inwestycji ze środków własnych w rozumieniu przepisu § 6 ust.1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 04.08.2006r. w sprawie udzielania przez gminy pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją
- do utrzymania inwestycji co najmniej przez 5 lat od dnia jej zakończenia*
- do utrzymania nowo utworzonych miejsc pracy co najmniej przez 5 lat od dnia ich utworzenia*

.....
(data)

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

* w przypadku zamiaru korzystania z pomocy w jednej formie niepotrzebne skreślić

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA
mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr **1124/LXIV/2006**
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia **28.09.2006 r.**

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

.....

.....

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

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

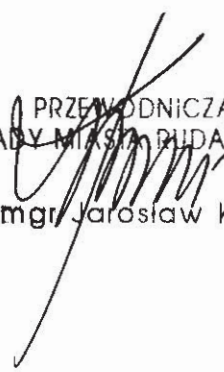
Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust. 11 pkt 3 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 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 miasta Ruda Śląska

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

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 1124/LXIV/2006
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 28.09.2006 r.

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

.....

.....

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

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Oświadczenie

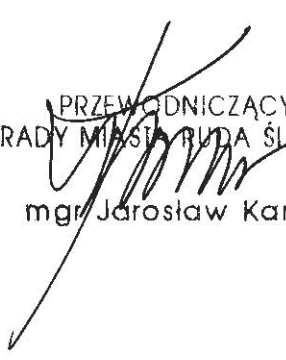
W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust. 11 pkt 4 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Ruda Śląska

- oświadczam, że przewidywane dwuletnie koszty pracy nowo zatrudnionych pracowników w liczbie, w związku z nową inwestycją będą wynosiły łączniezł.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88,poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr 1124/LXIV/2006
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia 28.09.2006r.

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

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

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Oświadczenie

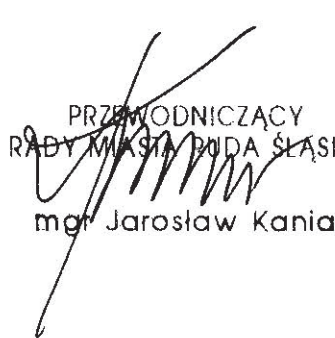
W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust.11 pkt 5 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Ruda Śląska

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

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88,poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr *124/LXIV/2006*
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia *28.09.2006* r.

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

.....

.....

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Oświadczenie

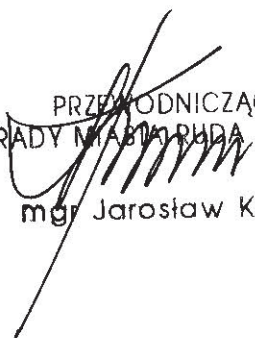
W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust. 12 pkt 2 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości w ramach pomocy regionalnej na wspieranie nowych inwestycji lub tworzenie nowych miejsc pracy związanych z nową inwestycją dla podmiotów prowadzących działalność gospodarczą na terenie miasta Ruda Śląska

- oświadczam, że wartość nowej inwestycji, o której mowa w § 1 ust 5 pkt. 1 uchwały wynosi łączniezł, z czego udział własny wynosizł, co stanowi% wartości inwestycji.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88,poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr *1124/LXIV/2006*
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia *28.09.2006* r.

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

.....

.....

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Informacja o stanie zatrudnienia

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust. 13 pkt 2 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 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 miasta Ruda Śląska

- oświadczam, że wroku średnie miesięczne koszty nowo zatrudnionych pracowników w związku z nową inwestycją wyniosłyzł.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88,poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA
[Podpis]
mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr *1124/LXIV/2006*
Rady Miasta Ruda Śląska
z dnia *28.09.2006 r.*

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

.....

.....

.....

(adres zamieszkania/siedziba przedsiębiorcy)

Prezydent Miasta Ruda Śląska
Urząd Miasta Ruda Śląska
Wydział Budżetu i Finansów
Plac Jana Pawła II 6
41-709 Ruda Śląska

Oświadczenie

W wykonaniu obowiązku wynikającego z § 1 ust. 13 pkt 3 uchwały Nr Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 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 miasta Ruda Śląska

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

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, wynikającej z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks karny (Dz. U. Nr 88,poz. 553 ze zm.).

.....
(data)

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA
[Podpis]
mgr Jarosław Kania

3738

UCHWAŁA NR XXXIX/395/06 Rady Gminy Rudnik

z dnia 27 września 2006 roku

w sprawie zmiany uchwały dot. zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 1996 roku Nr 67 poz. 329 z późn. zm.) w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudnik
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXXIX/270/06 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 czerwca 2005 roku w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 91, poz. 2478), zmienionej uchwałą Nr XXXI/305/05 Rady Gminy Rudnik z dnia 16 listopada 2005 r. oraz uchwałą Nr XXXVII/385/06

Rady gminy Rudnik z dnia 28 czerwca 2006 r., wprowadza się następującą zmianę:

Dotychczasową treść § 9 oznacza się jako ust. 1 i dopisuje się ust. 2 o brzmieniu:

„2. Ze względu na organizację roku szkolnego 2006/2007 wypłacanie dotacji za okres od września do grudnia 2006 roku, rozpocznie się w miesiącu wrześniu na podstawie kompletnego wniosku o dotację złożonego najpóźniej do dnia 15 września 2006 roku”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

3739

UCHWAŁA NR XXXIX/396/06 Rady Gminy Rudnik

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i zasad ich wyłapywania na terenie gminy Rudnik

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 (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami), art. 11. ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106, poz. 1002 z 2003 r.) w związku z § 2 z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 roku w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753) – po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Raciborzu oraz po zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt

Rada Gminy Rudnik
uchwała:

§ 1

W celu przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez bezdomne zwierzęta podejmuje się działania mające na celu ich wyłapanie i umieszczenie w schronisku dla bezdomnych zwierząt.

§ 2

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

Rudnik.

2. Wylapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter stały i podejmowane jest na podstawie zgłoszeń, w oparciu o ustalenia poczynione przez funkcjonariuszy Policji w Rudniku o blakających się bez opieki zwierzętach, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa.
3. Podmiotem uprawnionym do przeprowadzenia wylapywania bezdomnych zwierząt i ich przewozu oraz umieszczaniu w schronisku jest podmiot prowadzący schronisko.
4. Transport bezdomnych zwierząt może się odbywać środkami przystosowanymi do transportu zwierząt, zatwierdzonymi przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Antoni Strzeduła

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/602/R/06 z dnia 6 listopada 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXIX/396/06 Rady Gminy Rudnik z dnia 27 września 2006 roku w sprawie zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i zasad ich wylapywania na terenie gminy Rudnik, w części określonej w:

- § 2 ust. 3 jako niezgodnej z § 5 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. 1998 Nr 116, poz. 753), zwanego dalej rozporządzeniem,
- § 2 ust. 4 jako sprzecznej z § 7 i § 8 rozporządzenia.

3740

**UCHWAŁA NR LI/394/06
Rady Miasta Rydułtowy**

z dnia 25 września 2006 r.

**w sprawie utworzenia odrębnego obwodu głosowania w Zespole Opieki Zdrowotnej
– Szpitalu w Rydułtowach**

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.), art. 30 ust. 2 b i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.)

**Rada Miasta Rydułtowy
na wniosek Burmistrza Miasta
uchwała, co następuje:**

§ 1

1. Tworzy się obwód głosowania nr 14 dla wyborców przebywających w dniu wyborów do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw oraz wyborów burmistrza w szpitalu w Rydułtowach.
2. Granice obwodu: Zespół Opieki Zdrowotnej – Szpital w Rydułtowach.

3. Siedziba obwodu: Zespół Opieki Zdrowotnej – Szpital, ul. Plebiscytowa 47.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego a także wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Miasta Rydułtowy**

Olgierd Wieczorek

3741

UCHWAŁA NR 758/2006 Rady Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 21 września 2006 r.

sprawie przyjęcia Gminnego Programu Ochrony Zabytków dla Siemianowic Śląskich

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 2001 r.) w związku z art. 87 ust. 3 i ust. 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t. j. Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu opinii Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

Rada Miasta Siemianowic Śląskich
uchwała:

§ 1

Przyjąć Gminny Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami na lata 2006-2010, obejmujący również opiekę nad zespołem obiektów historycznych związanych z dziedzictwem narodowym w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wytypowane obiekty objęte są Gminną Ewidencją Zabytków.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Siemianowic Śląskich.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Jacek Rzepczyk

Program ochrony i opieki nad zabytkami dla miasta Siemianowic Śląskich na lata 2006-2010

„Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami dla Miasta Siemianowic Śląskich na lata 2006-2010” został opracowany w Urzędzie Miasta Siemianowic Śląskich przez Miejskiego Konserwatora Zabytków.

I. Podstawy prawne opracowania:

„Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami dla Miasta Siemianowic Śląskich na lata 2006-2010”

powstał jako dokument wymagany prawem, Art. 87 Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568) zobowiązuje zarząd województwa, powiatu lub wójta gminy (burmistrza, prezydenta miasta) do sporządzenia na okres czterech lat odpowiednio wojewódzkiego, powiatowego lub gminnego programu opieki nad zabytkami.

II. Program ma na celu w szczególności:

- 1/ włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju;
- 2/ uwzględnianie uwarunkowań ochrony zabytków, w tym krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej;
- 3/ zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania;
- 4/ wyeksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego;
- 5/ podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych, edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- 6/ określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystywaniem tych zabytków;
- 7/ podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

III. Zakres opracowania:

„Program” obejmuje obiekty zabytkowe w rozumieniu przepisów ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz obiekty zabytkowe i kulturowe chronione miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego, znajdujące się na terenie gminy Siemianowic Śląskich.

Na terenie miasta zachowała się zabudowa z XVIII – XX w. Ze względu na pełnioną pierwotnie funkcję obiekty architektury można podzielić w następujący sposób:

1. rezydencje
2. kościoły
3. urzędy
4. szpitale
5. szkoły

6. kamienice mieszczańskie
7. instytucje kultury (muzeum, Centrum Kultury, pływalnia)
8. zabytki przemysłu i techniki
9. kolonie robotnicze
10. kapliczki i krzyże przydrożne
11. zabudowa rolnicza
12. parki i cmentarze
13. schrony bojowe

IV. Finansowanie ochrony zabytków w Siemianowicach Śląskich:

1. budżet miejski;
2. budżet miejski – dofinansowanie;
3. właściciele obiektów – osoby prywatne (z własnych środków);
4. właściciele obiektów – instytucje (parafie, spółdzielnie mieszkaniowe, firmy);
5. Fundusz Sztuki Sakralnej;
6. Urząd Ochrony Zabytków Województwa Śląskiego;
7. Ministerstwo Kultury;
8. dotacje celowe Unii Europejskiej.

V. Materiały wyjściowe do opracowania „Programu”:

A. Materiały prawno-administracyjne:

1. Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568).
2. Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego Miasta Siemianowice Śląskie (Uchwała Nr 411/98 Rady Miejskiej w Siemianowicach Śląskich z dnia 12 lutego 1998 r.).
3. Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Siemianowice Śląskie (Uchwała Rady Miasta Siemianowice Śląskie z dnia 22 czerwca 2006 r.).
4. Plan rozwoju lokalnego dla Siemianowice Śląskich. UM Siemianowice Śląskie 2003.
5. Lokalny program rewitalizacji. UM Siemianowice Śląskie 2004.
6. Strategia rozwoju miasta na lata 1997-2015. UM Siemianowice Śląskie 1997.
7. Tezy do krajowego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami zatwierdzone przez Ministra Kultury Waldemara Dąbrowskiego.
8. Tezy robocze wojewódzkiego programu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami – Śląskie Centrum Dziedzictwa Kulturowego w Katowicach.
9. Uzgodnienia z Wydziałem Ochrony Środowiska.
10. Uzgodnienia z Wydziałem Gospodarki Lokalowej.
11. Uzgodnienia z Referatem Rewitalizacji i Remontów Mieszkań.
12. Uzgodnienia z Miejskim Przedsiębiorstwem Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej.

B. Materiały merytoryczne:

1. Studium wartości kulturowych i kształtowania krajobrazu miejskiego Siemianowice Śląskich z punktu widzenia ochrony tych wartości. Oprac. E. Nowicki, M. Łabuz; współpraca: I. Irlík, G. Szewieczek, T. Górkiewicz, K. Kabza.
2. Studium wykonane przez PKZ w Krakowie dotyczące zespołu pałacowo-parkowego w Siemianowicach Śląskich. Autor: G. Dreścik.
3. Karty ewidencyjne wybranych obiektów z terenu Siemianowice Śląskich w posiadaniu Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (dotyczące obiektów architektury przemysłowej – kopalni „Siemianowice” i huty „Jedność”), karty ewidencyjne dotyczące wybranych obiektów z terenu miasta w posiadaniu Miejskiego Konserwatora Zabytków (kościół p.w. Św. Krzyża (wraz z wyposażeniem), kościół p.w. Św. Michała Archanioła, kapliczki i krzyże przydrożne z terenu miasta, pływalnia).
4. Dokumentacja budowlana zachowana w archiwum UM.

C. Wybrane pozycje bibliograficzne:

1. Z. Janeczek, Od Sancovic do Siemianowic; Katowice 1993;
2. Z. Janeczek, Siemianowicki Słownik Biograficzny, Katowice 1996;
3. Siemianowice. Zarys rozwoju miasta. Oprac. H. Rechowicz, Katowice 1969;
4. L. Musioł, Michałkowice. Gmina i parafia. Monografia historyczna. Siemianowice 2004;
5. M. Derus, Kościoły Siemianowice Śląskich, Siemianowice Śląskie 1998;
6. M. Derus, Kapliczki i krzyże przydrożne Siemianowice Śląskich, Siemianowice Śląskie 1999;
7. M. Derus, Cmentarze Siemianowice Śląskich, Siemianowice Śląskie 2000;
8. Siemianowice Śląskie na starych mapach i pocztówkach, Siemianowice Śląskie 2000;
9. M. Derus, Przez trzy stulecia z Fabryką Elementów Złącznych, Siemianowice Śląskie 2003;
10. M. Derus, Zabytki Siemianowice Śląskich, Siemianowice Śląskie 2004;
11. M. Derus. Szkoły Siemianowice Śląskich, Siemianowice Śląskie 2005;
12. M. Derus, Rezydencje siemianowickie. Rocznik Muzealny 2004;
13. M. Derus, Realizacje Josepha Langerera dla rodziny Fitznerów, Rocznik Muzealny 2005.

VI. Gminna Ewidencja Zabytków

Zakładana jest jako baza danych na bazie kart KOB i DZ w oparciu o spis obiektów zabytkowych oraz objętych strefami pośredniej bądź bezpośredniej ochrony konserwatorskiej. Każdy obiekt posiada kartę z informacjami o historii, lokalizacji, użytkowniku bądź właścicielu, funkcji dawnej i obecnej (o ile się zmieniła) i postulaty konserwatorskie. Karty zaopa-

trzone są w fotografii.

VII. Krótka historia miasta

Prawa miejskie Siemianowice otrzymały w 1932 r. W 1923 nastąpiło połączenie gmin wiejskich Siemianowic i Huty Laura, a w 1951 przyłączono niezależne dotychczas gminy Bytków, Bańgów, Michałkowice i Przelajka. W ten sposób powstało miasto w obecnych granicach administracyjnych. Większość samodzielnych wcześniej gmin posiadała siedziby władzy (ratusze, urzędy gmin) i kościoły. Najstarszym historycznie kościołem jest kościół michałkowicki p.w. Św. Michała Archanioła, jak również istniała tu najstarsza parafia. Z niej – dzieląc ją z powodu osiedlania się ludności napływającej do pracy w przemyśle – powstały kolejne parafie: św. Krzyża, św. Antoniego Padewskiego i Wniebowzięcia NMP w Przelajce (kościół zbudowano po II wojnie światowej, według przedwojennych planów). Pozostałe parafie powstały po II wojnie światowej. W XIX w. zbudowany został kościół ewangelicki, w pobliżu którego funkcjonował również (nieistniejący dzisiaj) w prywatnej kamienicy dom modlitwy wyznawców religii mojżeszowej.

Najstarsze potwierdzone wzmianki o Siemianowicach i okolicznych gminach sięgają XIV w. Odkrycie pokładów węgla i budowa kopalń oraz huty „Laura” spowodowało szybki rozwój przemysłowy rolniczej niegdyś miejscowości. Rozwój przemysłu wiązał się z rodziną Henckel von Donnersmarck – właścicielami Siemianowic od XVIII w., z rodziną von Rheinbaben – właścicielami Michałkowic oraz z rodziną bogatych przemysłowców – Fitznerów, którzy nie miały wpływu, podobnie jak Donnersmarckowie wywierali na życie społeczne, budowę gmachów użyteczności publicznej, zakładanie i utrzymywanie szkół ludowych. Szkolnictwo, początkowo związane z Kościołem, po rządowej reformie szkolnictwa pruskiego w 1765 roku, uległo poważnym zmianom, m.in. objęło powszechnym obowiązkiem nauczania dzieci obojga płci. Stawiało także dużo wyższe wymagania przed nauczycielami, którzy musieli zdawać stosowne egzaminy, aby móc nauczać.

W okresie międzywojennym po plebiscycie Siemianowice znalazły się po polskiej stronie Śląska. Rozpoczęła się odbudowa państwowości polskiej i zmaganie z problemami bezrobocia i wielkiego kryzysu ekonomicznego. Poradzono sobie z tym dość dobrze i do wybuchu II wojny światowej wciąż jeszcze trwał rozwój miasta. Funkcjonowały kina, restauracje, hotele, szpitale (największy z nich – szpital Spółki Brackiej – budowany był jako system pawilonów na przestrzeni lat 1868 – 1909).

Po wojnie istniejące zakłady przemysłowe podjęły produkcję (w czasie wojny większość z nich przestawiona została na produkcję broni). Obecnie miasto weszło w fazę restrukturyzacji, co wiąże się z powstawaniem nowych dokumentów dotyczących

strategii i rozwoju miasta oraz założeń planistycznych do 2015 r.

VIII. Wykaz obiektów wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego:

1. Zespół pałacowo-parkowy obejmujący założenie parkowe oraz budynki przy ulicy: Chopina 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 – nr rej. zab. A/1289/82;
2. Ratusz przy ulicy Jana Pawła II 10 – nr rej. zab. A/1344/87;
3. „Zameczek” w Michałkowicach przy ulicy Oświęcimskiej 7 – nr rej. zab. A/1379/88;
4. Zespół folwarku w Michałkowicach (pałac wraz z parkiem, dom ogrodnika tzw. zameczek – wpisany do rej. odrębną decyzją, budynek gospodarczy, budynek dawnej kotłowni, budynek dawnej stajni, budynek pwniczki) – nr rej. zab. A/1611/95;
5. Budynek przy ulicy Powstańców 10 – nr rej. zab. A/1525/93;
6. Budynek Centrum Leczenia Oparzeń przy ul. Hibnera (ob. Jana Pawła II), nr rej. zab. A/1564/95;
7. Willa Fitznera przy ulicy 27 Stycznia 3 – nr rej. zab. A/1563/95;
8. Kamienica przy ulicy 1 Maja 5 – nr rej. zab. A/1572/95;
9. Kamienica przy ulicy św. Barbary 12 – nr rej. zab. A/1569/95;
10. Osiedle robotnicze przy ulicy Górniczej 6, 7, 8, 9 – nr rej. zab. A/1571/95;
11. Parowy wyciąg kopalniany Szybu „Staszic I” Ruch II KWK „Siemianowice” z budynkami przy ulicy Rutkowskiego – nr rej. zab. B/582/84; (urządzenie przeniesione i zabudowane na terenie skansenu przy dawnej kopalni „MICHAŁ”);
12. Łaźnia miejska przy ul. Śniadeckiego 11 wraz z parkiem „Hutnik” – nr rej. zab. A/1649/97;

Program ochrony i opieki nad zabytkami 2006-2010

I. REZYDENCJE:

1. Zespół pałacowo-parkowy w Siemianowicach (ul. Chopina 11-17):

W XVII w. własność Mieroszewskich, od I ćw. XVIII w. bytomsko-siemianowickiej linii Henckel von Donnersmarcków; w II poł. XVIII w. pałac został obrany na stałą rezydencję von D. Wielokrotnie rozbudowywany zachował częściowo barokowy charakter; większość zabudowy z 1832 r. – klasycystyczna. Pod koniec XIX w. Donnersmarckowie sprzedali pałac; w wieku XX często zmieniał użytkowników, co nie sprzyjało zachowaniu jednorodności stylowej. W 1990 r. przejęty przez władze miejskie od kopalni „Siemianowic”. W 2004 r. sprzedany. Własność prywatna; zatwierdzony przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków projekt wstępny; w trakcie wykonywania prace projektowe dotyczące robót konserwa-

torskich związanych z potrzebami przyszłego użytkownika.

Obiekt wpisany do rejestru zabytków województwa śląskiego.

Stan zachowania:

- bardzo zły. Obecny właściciel deklaruje gotowość przystąpienia do prac remontowych natychmiast po dokonaniu uzgodnień z przyszłym użytkownikiem.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w o tyle niezmienionej formie, o ile to możliwe (nie zachowało się niemal zupełnie wyposażenie wnętrz);
- prowadzić prace zgodnie z wykonanym projektem przez fachowe firmy konserwatorskie.

Założenia do planu 2006-2010:

- rozpoczęcie prac renowacyjnych obiektu.

2. Zespół pałacowo-parkowy w Michałkowicach (ul. Oświęcimska 5):

Letnia rezydencja rodziny von Rheinbaben, później stała. Pałac otoczony parkiem, na którego końcu znajduje się dom ogrodnika i zabytkowy zespół dawnego ogrodnictwa przypałacowego (ta część jest obecnie własnością prywatną). Wyraźnie zaznaczona część prywatna i reprezentacyjna z salą balową i oranżerią. Część reprezentacyjna wykorzystywana jest obecnie jako restauracja lub sala konferencyjna.

Pałac jest własnością Gminy. Jest użytkowany.

Południowa część zespołu (dom leśniczego i dozorczy oraz zabudowania gospodarcze) stanowią własność prywatną.

Obiekt wpisany do rejestru zabytków województwa śląskiego.

Stan zachowania:

- części południowej (gospodarczej) jest bardzo zły. Właściciel nie dba o należyte utrzymanie obiektu. Stara się go sprzedać.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w niezmienionej formie;
- prowadzić prace zgodnie z wykonanym projektem przez fachowe firmy konserwatorskie.

Założenia do planu 2006-2010:

- nakłonić nowego nabywcę do przeprowadzenia gruntownego remontu wraz z odbudową części zniszczonych zabudowań gospodarczych.

3. Willa Wilhelma Fitznera (ul. 27 stycznia 3):

Zbudowana w 1859 r., rozbudowana w 1883 i poszerzona wówczas o pomieszczenia reprezentacyjne, w których obecnie mieści się restauracja. Również widoczna jest wyraźnie oddzielona część prywat-

na od części reprezentacyjnej. W tylnej części budynku dobudowano oranżerię, przeszkloną na ogród. Część reprezentacyjna ozdobiona została malowidłami na szkło i na płótnie, których projekty wykonał artysta Joseph Langer.

Własność Gminy. Częściowo funkcja mieszkalna, częściowo lokale użytkowe. W południowej części restauracja (obecnie nieużytkowana; ogłoszony został przetarg na wynajem restauracji).

Obiekt wpisany do rejestru zabytków województwa śląskiego.

Stan zachowania:

- dobry.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- prowadzić prace zgodnie z wytycznymi konserwatorskimi.

Założenia do planu 2006-2010:

- doprowadzić do konserwacji malowideł autorstwa Josepha Langerera, które stanowiły fryz dekoracyjny w sali jadalnej (obecnej restauracji) willi Fitznera.

II. KOŚCIOŁY:

1. Kościół p.w. św. Michała Archaniola w Michałkowicach (ul. Kościelna 1):

Najstarsza parafia wzmiankowana już na pocz. XIV w. Obecny kościół jest czwartym z kolei; zbudowany w latach 1902-1904 w/g projektu opolskiego architekta Ludwiga Schneidera w stylu neoromańskim. Wyposażenie było neogotyckie, usunięte w latach 70 XX w. wraz z pięknym ołtarzem w którym znajdował się obraz patrona kościoła – Św. Michała Archaniola – namalowany przez Juliana Wałdowskiego z Wrocławia. Zachowała się neogotycka chrzcielnica, ambona (bez schodów i podniebia) i organy firmy Berschdorf z Nysy.

Stan zachowania:

- dobry.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do uzupełnienia zniszczonego w latach 70. XX w. wyposażenia kościoła (w ramach zmian posoborowych).

Założenia do planu 2006-2010:

- przeprowadzić wstępne rozmowy na temat możli-

wości uzupełnienia zniszczonego wyposażenia.

2. Kościół p.w. św. Krzyża w Siemianowicach (ul. Powstańców 2):

Budowę neogotyckiego kościoła ukończono w 1884 r. w/g projektów architekta Paula Jackischa z Bytomia; głównym fundatorem był Hugo II Henckel von Donnersmarck. Ołtarze wykonał rzeźbiarz Buhl z Wrocławia, organy firma Schlag&Sohne ze Świdnicy, obrazy w ołtarzu głównym i bocznych oraz Drogę Krzyżową malował Fahnroth z Wrocławia, sklepienie i fragmenty ścian oraz filary pokrył freskami Stolper z Nysy. W latach 70 XX w. w wyniku zmian posoborowych usunięto większość zabytkowego wyposażenia kościoła.

W skład zespołu wchodzi także Kaplica Adoracji Najświętszego Sakramentu (dawniej Kaplica Ogrójca, zbudowana na miejscu wyburzonego kościoła tymczasowego), plebania i oratorium.

Stan zachowania:

- dobry.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do uzupełnienia zniszczonego w latach 70. XX w. wyposażenia kościoła (w ramach zmian posoborowych).

Założenia do planu 2006-2010:

- w przyszłości rozważyć możliwość przywrócenia zniszczonego w ramach zmian posoborowych wystroju kościoła z lat 70. XX w. oraz polichromii.

4. Kościół ewangelicko-augsburski im. Lutra (ul. Świerczewskiego 28):

Powstał w latach 1893-1895; projekt wykonał Franz Posern z Pszczyny. Wyposażenie kościoła jest dziełem najbardziej znanych ówczesnych firm czynnych na Śląsku (organy: Schlag&Sohne ze Świdnicy, witraże: Türrcke & Schlein z Żytawy, dzwony: Bochumer-Stahlwerk Verein). Ściany transeptu i łuk tęczy kościoła pokrywały freski autorstwa Willi Fitznera i Margarethe Spindler-Hahn („Sąd Ostateczny”, „Raj”, „Potępienie”). Freski zostały usunięte po II wojnie światowej, kiedy to nastąpiła zmiana użytkownika kościoła. W latach 1946-2000 osiadły tam ss. wizytki, które w 2000 r. opuściły kościół i plebanie (przerobioną na klasztor). W tym samym roku kościół zwrócono gminie ewangelickiej.

Stan zachowania:

- dobry.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do uzupełnienia zniszczonego w latach powojennych wyposażenia kościoła (w ramach zmian wystroju w związku ze zmianą użytkownika).

Założenia do planu 2006-2010:

- w przyszłości rozważyć możliwość przywrócenia zniszczonego wystroju kościoła z okresu międzywojennego oraz polichromii (być może zachowanej pod warstwą farby).
- wyremontować dom parafialny przy ul. Wypiańskiego.

III. URZĘDY:

1. Ratusz (obecnie Urząd Miasta) w Siemianowicach (ul. Jana Pawła II 10):

Budowę ukończono w 1904 r. w/g projektu Johanna Seifferta; rozbudowany w 1923-1925 (po połączeniu w 1923 r. gmin Siemianowice i Huta Laura). Wówczas powstała duża sala posiedzeń Rady Miejskiej z witrażami - środkowym z orłem z 1925 r. wykonanym w pracowni Żeleńskich w Krakowie i bocznymi wykonanymi przez siemianowicką pracownię witraży Fryderyka Romańczyka.

Własność Gminy.

Obiekt wpisany do rejestru zabytków województwa śląskiego.

Stan zachowania:

- dobry.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- prowadzić prace zgodnie z wytycznymi konserwatorskimi.

Założenia do planu 2006 – 2010:

- doprowadzić do remontu zachowanej oryginalnej klatki schodowej;
- odtworzyć oryginalne wyposażenie sali posiedzeń Rady Miasta;
- przeprowadzić konserwację witraży z sali posiedzeń Rady Miasta.

2. Ratusz (obecnie budynek mieszkalny) w dawnej dzielnicy Huta Laura (ul. Sobieskiego 2):

Dawna samodzielna gmina Huta Laura od 1890 r. miała swojego naczelnika. Brak było siedziby – gmach urzędu gminy zaprojektował Wilhelm Wakkan, a budowę ukończono w 1897 r. W 1910 r. dobu-

dowano jedną oś do budynku. Po połączeniu gminy z Siemianowicami budynek utracił swą funkcję reprezentacyjną na rzecz mieszkalnej.

Stan zachowania:

- zły.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu kapitalnego (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006-2010:

- w przyszłości rozważyć możliwość wykonania remontu kapitalnego.

3. Dawny ratusz w Michałowicach (ul. Krakowska 2):

Zaprojektowany przez budowniczego Volgera. Zbudowany w 1914 r. przy obecnej ul. Krakowskiej. Symetryczny budynek z dwoma skrzydłami bocznymi i dwubiegowymi schodami prowadzącymi na taras, z którego wchodziło się do wnętrza. Pełnił swą funkcję do 1951 r., kiedy to podjęto uchwałę o przyłączeniu samodzielnej dotąd gminy Michałowice do Siemianowic. Obecnie mieszkalny, z częścią użytkową w wysokich suterrenach.

Stan zachowania:

- zły.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu kapitalnego (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006-2010:

- w przyszłości rozważyć możliwość wykonania remontu kapitalnego.

4. Willa burmistrza Huty Laura (ul. Szkolna 2):

Secesyjna willa z 1886 r. wybudowana przez gminę. Była siedzibą nie tyle burmistrza, co naczelnika gminy. Po połączeniu obu gmin wynajęto ją proboszczowi parafii Św. Antoniego Padewskiego. Probostwo mieściło się tam do 1956 r., kiedy to wybudowano probostwo przy kościele. Obecnie willa użytkowana jest przez Służbę Zdrowia.

Stan zachowania:

- dobry. Wnętrza całkowicie przebudowane.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu kapitalnego (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006-2010:

w przyszłości rozważyć możliwość odtworzenia zabytkowych wnętrz.

5. Urząd pocztowy (ul. Świerczewskiego 26):

Zbudowany w 1895 r., rozbudowany w 1913 w/g projektu berlińskiego architekta nazwiskiem Rorae. Neogotycka budowla, ze stajniami i powozowniami w podwórzu (zaadoptowanymi dziś na garaże).

Stan zachowania:

- dobry.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu kapitalnego (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006-2010:

w przyszłości rozważyć możliwość wykonania remontu elewacji i przywrócenia ich do stanu pierwotnego.

IV. SZPITALE:

1. Szpital Spółki Brackiej (ul. Świerczewskiego 15):
Jeden z pawilonów dawnego Szpitala Spółki Brackiej, budowanego w latach 1868-1908 jako zespół 11 tzw. „pawilonów”. Większość budynków zespołu nie istnieje. Ostatni wybudowany „pawilon” zespołu z 1909 r. został zaadaptowany dla potrzeb Centrum Leczenia Oparzeń.
Własność Gminy.
Obiekt wpisany do rejestru zabytków województwa śląskiego.

Stan zachowania:

- bardzo dobry. Budynek po kapitalnym remoncie.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach prze-

- strzennych i dekoracyjnych,
- prowadzić prace zgodnie z wytycznymi konserwatorskimi.

Założenia do planu 2006-2010:

- utrzymać stan istniejący.

2. Budynek „nowej kuchni” z 1906 r. zbudowany w konstrukcji ryglowej (widoczna w górnej kondygnacji).

Własność gminna. Trwają starania o pozyskanie nabycy.

Wartość:

- wysoka. Postulowany do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu kapitalnego (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006-2010:

- doprowadzić do wykonania remontu kapitalnego z zachowaniem istniejącego wyglądu zewnętrznego i układu wnętrza przynajmniej w górnej kondygnacji.

V. SZKOŁY:

1. Liceum Ogólnokształcące im. Jana Śniadeckiego (przy ul. Wyspiańskiego 5);
2. Centrum Zarządzania Kryzysowego (dawna Szkoła Podstawowa nr 7 przy ul. Dąbrowskiego 13);
3. Szkoła Podstawowa nr 3 (przy ul. Szkolnej 15);
4. Szkoła Podstawowa nr 6 (przy ul. 1 maja 16);
5. Szkoła Podstawowa nr 11 (przy ul. Słowackiego 5);
6. Szkoła Podstawowa nr 5 (przy ul. Michałkowskiej 15);
7. Prywatne Liceum Ogólnokształcące „ARKONA” w Bańgowie (dawna Szkoła Podstawowa nr 16 przy ul. Okrzei 2);
8. Szkoła Podstawowa w Bytkowie (obecnie gmach Sądu Grodzkiego przy ul. Chorzowskiej 14);
9. Szkoła Podstawowa w Przełajce (obecnie ośrodek rehabilitacyjny dla chorych na SM przy ul. Brynickiej 2);
10. Liceum Katolickie przy ul. 1 maja 1 (oraz siedziba Wydziału Edukacji Urzędu Miasta).

Własność:

- gminna, prywatna.

Wartość:

- wysoka. Budynek 1, 2, 3 postulowane do wpisu do rejestru zabytków.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachować obiekt w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych,
- doprowadzić do remontu (wnętrza i fasada).

Założenia do planu 2006 - 2010:

- doprowadzić do wykonania remontu z zachowaniem istniejącego wyglądu zewnętrznego i układu wnętrza tam, gdzie jest to możliwe.

VI. KAMIENICE MIESZCZAŃSKIE:

Na terenie Siemianowic Śląskich zachował się ładny zespół kamienic mieszczańskich, znajdujący się w centrum miasta (ulice: Świerczewskiego, Powstańców, Mickiewicza, Śmiłowskiego, 1 maja, św. Barbary, Parkowa, Krótka, Plac Wolności, Jana Pawła II, Staszica, Wyspiańskiego) oraz w dawnej dzielnicy Huta Laura (ulice Sobieskiego, Waryńskiego, Hutnicza, Jedności). Powstały w latach 1860 – 1938. Tworzą obecnie ciągi zwartej zabudowy. Powstawały poprzez wbudowywanie plomb pomiędzy już zabudowane działki. Różnorodność fasad zależała od stanu majątkowego właściciela – często zdarzało się, że były jeszcze przed budową przeprojektowywane ze względu na zbyt dużą ozdobność fasady. Murowane z cegły, okładane klinkierem bądź cegłą glazurowaną, do II wojny światowej myte przynajmniej raz w roku na koszt właściciela, do dziś stanowią prawdziwe perełki architektury. Projektowane przez mistrzów budowlanych, nie używających co prawda tytułu architekta, ale ich dzieła zachowane do dnia dzisiejszego świadczą o wysokim kunszcie ówczesnych mistrzów budowlanych.

Wartość:

Zespół kamienic posiada wysoką wartość w skali regionu i miasta. Znajdujemy tu przykłady wszystkich stylów, które panowały w architekturze XIX/I poł. XX w.

Stan zachowania:

Różny, zależnie od właściciela. Własność: gminna, prywatna, wspólnot mieszkaniowych, spółdzielni mieszkaniowych. Stan: średni bądź zły. Typowe są szkody górnicze, źle wykonane remonty, podciąganie wody w obrębie fundamentów i I kondygnacji, brak obróbek blacharskich lub niestaranie ich wykonanie.

Wytyczne konserwatorskie:

- zachowanie budynków w pierwotnych formach przestrzennych i dekoracyjnych;
- prowadzenie prac elewacyjnych w ramach reguł konserwatorskich;
- odtworzenie brakujących elementów;
- wymiana okien w oparciu o istniejące pierwotne podziały;
- możliwość docieplenia elewacji tylnej (ewentualnie ścian szczytowych o ile nie posiadają okien ani

- detalu architektonicznego);
- likwidacja anten satelitarnych i zbędnych instalacji teletechnicznych;
- odpowiednia aranżacja parterów adaptowanych na pomieszczenia usługowe;
- aranżacja reklam i szyldów w oparciu o projekt.

Założenia do planu 2006-2010:

- rocznie remont 2 kamienic prowadzony w ramach mienia komunalnego MPGKiM;
- w latach 2006-2010 objąć programem rewaloryzacji centrum miasta (ze szczególnym uwzględnieniem ulicy Śniadeckiego i placu Wolności);
- popularyzować wiedzę o siemianowickich zabytkach poprzez publikacje, seminaria w szkołach, muzeum miejskim, artykuły w lokalnej prasie.

VII. INSTYTUCJE KULTURY:

1. Muzeum Miejskie

Fragment zabudowań folwarku z początku XVIII w. (skrzydło południowe). Dawny spichlerz zaadaptowany na pomieszczenia muzealne.

Wartość:

Wysoka – spichlerz wchodzi w skład zabudowań zespołu pałacowo-parkowego w Siemianowicach.

Stan zachowania:

Dobry. Przeprowadzono prace remontowe wewnątrz muzealnych.

Wytyczne konserwatorskie:

Odzyskanie dla potrzeb muzeum pozostałych pomieszczeń.

Założenia do planu 2006-2010:

Wykonanie koniecznych prac remontowych.

2. Centrum Kultury

Dawna gospoda Hugona i Marty Boese (zbudowana 1877), potem Adolfa Geislera, rozbudowana na pocz. XX w. Zaadaptowana pod koniec XX w. na potrzeby Centrum Kultury.

Wartość:

Wysoka. Budynek olicowany białą glazurą z secesyjnymi motywami dekoracyjnymi.

Stan zachowania:

Zły, wymaga kompleksowego remontu.

Wytyczne konserwatorskie:

Konieczny kompleksowy remont z uwzględnieniem adaptacji strychu na pomieszczenia biurowe (doświetlenie pokoi znajdujących się na strychu). Wymiana pokrycia dachowego, przywrócenie dachówki. Wymiana okien na drewniane.

Założenia do planu 2006-2010:

Rozpoczęcie prac remontowych.

3. Pływalnia (ul. Śniadeckiego 11)

Ufundowana przez Spółkę Akcyjną Zjednoczonych Hut Królewskiej i Laury w 1908 r. dla pracowników huty „Laura”. Projekt wykonał budowniczy Emil Twrды z Pszczelnika. Usytuowana na obrzeżach zabytkowego parku „Hutnik”.

Wartość:

Wysoka. Budynek z czerwonego klinkieru z białymi elementami zdobniczymi.

Stan zachowania:

Dobry. Od lat 90. XX w. Trwa kompleksowy remont prowadzony etapami.

Wytyczne konserwatorskie:

Ukończenie remontu wewnątrz, czyszczenie elewacji.

Założenia do planu 2006-2010:

Zakończenie remontu pływalni.

VIII. ZABYTKI PRZEMYSŁU I TECHNIKI:

1. KWK „Siemianowice”

- zlikwidowana w 1994 r.;

teren d. kopalni „Max” (później „Michał”) objęty strefą ścisłej ochrony konserwatorskiej „A” w planie zagospodarowania przestrzennego; nielegalnie wyburzono 2 obiekty z terenu zabudowań kopalni, trzeci zawalił się; na wniosek Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków wszczęto postępowanie w/s wpisu do rejestru hali sprężarek.

Szyb północny: modernistyczny budynek administracji; Ficinus: zachowany w formie szczątkowej, większość budynków przebudowana; należy zwrócić szczególną uwagę na dawne budynki administracyjne i dawną dyrekcję kopalni „Laurahütte” (ob. funkcja mieszkalna);

Wartość:

Wysoka w skali regionu

Stan zachowania:

Zły. Wymaga bieżących remontów z uwzględnieniem detalu architektonicznego.

Wytyczne konserwatorskie:

Konieczne jest znalezienie środków na przeprowadzenie kompleksowego remontu wytypowanych do zachowania obiektów.

Założenia do planu 2006-2010:

W związku z brakiem środków i możliwości ich pozyskania w chwili obecnej, miasto nie przewiduje zaj-

mowania się w latach 2006-2010 zabytkami techniki.

2. Huta „Jedność” (d. „Laura”):

W trakcie likwidacji. Zarządza likwidator. Dawna huta „Laura” założona przez Hugona I Henckel von Donnersmarck. Niektóre hale zostały wyburzone ze względu na stan zachowania – groziły katastrofą budowlaną.

Wartość:

- wysoka w skali regionu; duża liczba obiektów zniekształcona powojennymi przebudowami, adaptacjami i przybudówkami.

Stan zachowania:

- zły.

Wytyczne konserwatorskie:

Konieczne jest znalezienie użytkowników i porozumienie z nimi dotyczące zachowania wybranych obiektów z terenu huty.

Założenia do planu 2006-2010:

W związku z brakiem środków i możliwości ich pozyskania w chwili obecnej, miasto nie przewiduje zajmowania się w latach 2006-2010 zabytkami techniki.

3. Pozostałe obiekty przemysłu i techniki:

- Pozostałości szybu „Bańgów”
- Huta Schoellera („Jerzego”)
- Wojskowe Zakłady Mechaniczne (d. Fitznerowska Fabryka Kotłów Parowych)
- Zakłady Przemysłu Cukierniczego „Hanka” (zlikwidowane)
- Huta szkła „Wanda”

Wartość:

- trudna do określenia ze względu na daleko idące przebudowy i wyburzenia: zachowane pojedyncze obiekty; brak użytkownika;
1. Huta Schoellera – obecnie nowa funkcja, użytkownik dba o zachowanie dobrego wyglądu starych budynków;
 2. Wojskowe Zakłady Mechaniczne – w okresie powojennym przebudowy daleko idące hal fabrycznych; zakład zamknięty; uzgadnia przebudowy i modernizacje hal; trudno określić stan całości ze względu na brak dostępu (teren wojskowy);

Stan zachowania:

Na ogół zły (nie dotyczy huty Schoellera i WZM)

Wytyczne konserwatorskie:

Utrzymywanie w niepogorszonym stanie zachowanej substancji kulturowej.

Założenia do planu 2006-2010:

Znalezienie użytkowników przynajmniej dla części

pozostałych obiektów.

Zabytki przemysłu i techniki nie zostały objęte Porozumieniem zawartym pomiędzy Wojewodą Śląskim, Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków a Prezydentem Miasta Siemianowic Śląskich dnia 19 lipca 2004 r. W związku z powyższym podlegają kompetencji Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, wobec czego wszelkie prace remontowe, adaptacyjne i jakiegokolwiek inne wymagają uzgodnienia ze Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków w Katowicach.

IX. KOLONIE ROBOTNICZE:

1. ul. Dąbrowskiego (tzw. „Egipt”) – jedna z najstarszych kolonii robotniczych;
2. ul. Wieczorka – zespół budynków robotniczych d. kopalni „Richter”;
3. ul. Górnicza – zespół budynków dla pracowników kopalni wraz z zabudowaniami gospodarczymi;
4. ul. Trafalczyka – osiedle robotnicze zaprojektowane w okresie międzywojennym;
5. ul. Deji, Żwirki i Wigury – osiedle tzw. „Siwe domy”
6. ul. Sobieskiego – resztki kolonii robotniczej powstałej dla pracowników huty „Laura”;

Wartość:

- wysoka w skali miasta.

Stan zachowania:

1-3 zły; 4-6 dość dobry.

Wytyczne konserwatorskie:

Zaplanowanie remontów w/wym osiedli w uzgodnieniu z właścicielami poszczególnych zespołów.

Założenia do planu 2006-2010:

Utrzymanie w stanie niepogorszonym istniejących obiektów; opracowanie planu zagospodarowania terenu wokół istniejących osiedli robotniczych.

X. KAPLICZKI I KRZYŻE PRZYDROŻNE:

Na terenie miasta znajduje się zespół 22 kapliczek i krzyży przydrożnych. Wiadomo także o niezachowanych do dzisiejszych czasów. Wykonano karty białe do zespołu kapliczek i krzyży przydrożnych znajdujących się na terenie Siemianowic Śląskich. Niektóre z nich były poddane zabiegom konserwatorskim (dotychczas 5, z czego 4 na koszt władz miejskich). Pozostałe planuje się poddać konserwacji w najbliższych latach.

Wartość:

- duża w skali regionu.

Stan zachowania:

Niektóre wymagają natychmiastowych zabiegów

konserwatorskich (krzyż przy ul. Watoty, kapliczka słupowa przy ul. Orzeszkowej, kaplica kubaturowa p.w. św. Jana Nepomucena na placu Skrzeka i Wójcika.

Wytyczne konserwatorskie:

Pilnie wykonać konserwację kapliczki słupowej w Michałkowicach i krzyża przydrożnego przy ul. Watoty.

Założenia do planu 2006-2010:

Wykonać konserwację kapliczek i krzyży przy ul. Watoty, przy pl. Skrzeka i Wójcika oraz przy ul. Orzeszkowej.

XI. ZABUDOWA ROLNICZA:

głównie w Przełajce, częściowo w Bańgowie i w Michałkowicach. Niemal całkowicie zdewastowana poprzez przebudowy i adaptacje dokonywane przez nowych właścicieli. Zachowane nieliczne domy w pierwotnej formie.

Wartość:

– niewielka, regionalna.

Stan zachowania:

– zły, spowodowany niewłaściwie pojętą modernizacją.

Wytyczne konserwatorskie:

– Wykonać dokumentację fotograficzną stanu obecnego dla porównania ze stanem z 1994 r.

Założenia do planu 2006-2010:

W większości budynków zaszły procesy nieodwracalne. Nakłonienie nowych właścicieli do właściwie pojętej modernizacji.

XII. PARKI I CMENTARZE:

1. Park miejski, park „Górnik”, park „Hutnik” oraz park „Pszczelnik” wpisane są do rejestru zabytków. Wykonywane są zabiegi pielęgnacyjne przez wyspecjalizowane firmy w uzgodnieniu ze Śląskim

Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

2. Cmentarze są własnością parafii. Miasto partycypowało w kosztach utwardzenia głównych alej na cmentarzach. Utrzymywane są w dobrym stanie, jeśli chodzi o drzewostan. Znikają stare piaskownicowe nagrobki na rzecz nowych, wykonanych z granitu.

Wartość:

– regionalna.

Stan zachowania:

– dość dobry.

Wytyczne konserwatorskie:

- wykonanie remontu kaplic cmentarnych (szczególnie na cmentarzu przy ul. Maciejkowickiej) i niektórych nagrobków – w miarę posiadanych środków;
- wykonanie remontu murów wokół Parku Miejskiego i Parku „Górnik” ze szczególnym uwzględnieniem ich historycznego charakteru według zachowanej dawnej dokumentacji budowlanej;
- wykonanie dokumentacji parku w Michałkowicach (za dzielnicą „Maroko”) według zachowanych starych fotografii;

Założenia do planu 2006-2010:

- bieżąca pielęgnacja parków na terenie miasta. Bieżąca pielęgnacja drzewostanu na terenie cmentarzy. Właściwe utrzymanie historycznych nagrobków.

XIII. SCHRONY BOJOWE:

Na terenie Siemianowic Śląskich znajdowały się schrony bojowe. Obecnie znajdują się na terenie administracyjnym Piekar Śląskich bądź Chorzowa. Do schronu na terenie Piekar Śląskich wykonana została karta biała.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA**

Jacek Rzepczyk

3742

**UCHWAŁA NR XLIV/569/2006
Rady Miejskiej Skoczowa**

z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie ustalenia zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt
oraz rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi.**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) i art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia

1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków

wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116, poz. 753)

Rada Miejska Skoczowa
uchwała

§ 1

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Skoczów prowadzone będzie w sposób stały, na podstawie zgłoszeń kierowanych do Straży Miejskiej lub Policji.
2. Wyłapywaniem obejmuje się zwierzęta bezdomne, w szczególności psy, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka i nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, poci której opieką przebywały.
3. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt będzie przeprowadzane przez przedsiębiorcę prowadzącego tego rodzaju działalność lub podmiot prowadzący schronisko.
4. Bezdomne zwierzęta po wyłapaniu zostaną umieszczone w schronisku dla zwierząt.
5. Zwierzęta które zostały wyłapane i odwiezione do schroniska mogą być odebrane przez właściciela w ciągu 14 dni od daty przyjęcia zwierzęcia do schroniska, po uregulowaniu kosztów jego wyła-

pywania, przewiezienia do schroniska i pobytu w schronisku.

6. Zwierzęta nie odebrane przez właścicieli w terminie określonym w pkt 5 mogą zostać oddane osobom zainteresowanym, gwarantującym objęcie zwierzęcia właściwą opieką.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Skoczowie oraz w „Wieściach Skoczowa”.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

3743

**UCHWAŁA NR XLIV/575/2006
Rady Miejskiej Skoczowa**

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie szczegółowych warunków przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowych warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich pobierania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 50 ust. 6 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska Skoczowa
uchwała

§ 1

Określić szczegółowe warunki przyznawania i ustalania odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych świadczonych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz szczegółowe warunki częściowego lub całkowitego zwalniania od opłat, jak

również trybu ich pobierania.

§ 2

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze przysługują osobom uprawnionym na mocy przepisów ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze świadczone są przez opiekunów domowych zatrudnionych w Ośrodku Pomocy Społecznej w Skoczowie.

§ 4

Podstawą przystąpienia do pracy opiekunów domowych w środowisku jest decyzja wydana przez Kie-

rownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie na podstawie wywiadu środowiskowego przeprowadzonego przez pracownika socjalnego, zalecenia lekarza wydanego w formie zaświadczenia i zgody osoby wymagającej opieki lub jej opiekuna prawnego.

§ 5

Ustalić odpłatność za 1 godzinę usług opiekuńczych w wysokości nie wyższej niż 10 zł, upoważniając Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej do każdorazowego ustalenia wysokości stawki godzinowej uwzględniając rodzaj i charakter usług oraz warunki ich wykonywania.

§ 6

Miesięczna opłata za świadczone usługi ustalana będzie na podstawie karty pracy potwierdzonej przez korzystającego z usług opiekuńczych.

Opłata za usługi wnoszona jest do kasy Ośrodka Pomocy Społecznej w Skoczowie do 15 dnia każdego następnego miesiąca po wykonaniu usług przez osobę wskazaną w decyzji lub osobę przez nią upoważnioną.

§ 7

Z opłat za usługi zwolnione będą osoby i rodziny, jeżeli:

1. ukończyły 90 rok życia,
2. poniosły straty w wyniku zdarzenia losowego, klęski żywiołowej lub ekologicznej.

§ 8

W przypadku, gdy więcej niż jedna osoba w rodzinie wymaga pomocy w formie usług – odpłatność na drugą i dalsze osoby wynosi połowę stawki godzinowej naliczonej dla pierwszej osoby w rodzinie.

§ 9

Miesięczna opłata za świadczone usługi nie może być wyższa niż 50% dochodu netto na osobę w rodzinie.

§ 10

1. Tabela odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze dla osób samotnie gospodarujących:

% stosunek dochodu osoby samotnie gospodarującej do kryterium dochodowego, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	% odpłatność osoby samotnie gospodarującej za okres miesiąca
do 100%	nieodpłatnie
powyżej 100% – 120%	5%
powyżej 120% – 150%	10%
powyżej 150% – 200%	20%
powyżej 200% – 250%	30%
powyżej 250% – 300%	40%
powyżej 300% – 350%	60%
powyżej 350% – 400%	80%
Powyżej 400 %	100%

2. Tabela odpłatności za świadczone usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze osobie uprawnionej w rodzinie:

% stosunek dochodu na osobę uprawnioną w rodzinie do kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	% odpłatność osoby uprawnionej w rodzinie za okres miesiąca
do 100%	nieodpłatnie
powyżej 100% – 140%	5%
powyżej 140% – 160%	20%
powyżej 160% – 200%	40%
powyżej 200% – 280%	60%
powyżej 280% – 350%	80%
Powyżej 350%	100%

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 12

Traci moc uchwała nr XXII/267/2004 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 24 czerwca 2004 roku w sprawie

warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, jak również trybu ich przyznawania.

§ 13

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i w „Więściach Skoczowa”.

§ 14

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

3744

UCHWAŁA NR XLV/595/2006 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Skoczowa
uchwała

§ 1

Powierzanie przez Gminę podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku zadań publicznych Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz udzielanie dotacji na ten cel następuje w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2

1. W celu uzyskania dotacji podmiot ubiegający się o jej przyznanie powinien wystąpić do Burmistrza Miasta z ofertą na wykonanie zadania.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji,
 - 2) statut lub inny dokument organizacyjny i restrykcyjny podmiotu,
 - 3) zakres rzeczowy zadania,
 - 4) terminy i sposób realizacji zadania,
 - 5) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym określenie wkładu własnego,
 - 6) informację o posiadanych zasobach rzeczowych

i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,

- 7) oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku,
- 8) wykaz osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad zawartych w ofercie Burmistrz może wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie pod rygorem wykluczenia podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 3

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po wykluczeniu zbieżności zadania z zakresem przedmiotowym zadań opisanych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, uwzględniając w szczególności:

- 1) zgodność z zadaniami własnymi gminy.
- 2) koszty realizacji zadania przedstawione w ofercie,
- 3) stopień zaangażowania finansowego podmiotu.
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 5) spodziewane efekty,
- 6) sposób realizacji zadania,
- 7) możliwości finansowe Gminy.

§ 4

1. Z podmiotem przyjmującym zadanie Burmistrz Miasta zawiera pisemną umowę na jego realizację.
2. Umowa zawiera elementy określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finan-

sach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

3. Umowę zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż rok budżetowy.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany zakresu rzeczowego oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.
5. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania.
6. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 5

1. Dotacja może być przekazywana jednorazowo lub w kilku ratach wg ustalonego w umowie harmonogramu, z zastrzeżeniem, że uruchomienie kolejnej raty dotacji następuje pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z raty poprzedniej.
2. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
3. Dokumentację związaną z realizacją zadania dotowany przechowuje w swoich aktach.

§ 6

1. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jej wykorzystania, które w szczególności powinno zawierać zestawienie i kserokopie rachunków i faktur VAT oraz część opisową.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1 powinno być złożone w Urzędzie Miejskim w terminie 15 dni od zakończenia realizacji zadania.

§ 7

1. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba dokonuje kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości i rzetelności realizacji zadania.
2. Z przeprowadzonej kontroli każdorazowo sporzą-

dzany jest protokół.

§ 8

Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami, w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni od wezwania, lub zakończenia realizacji zadania.

§ 9

W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji Burmistrz Miasta podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na okres 14 dni po zaistnieniu zdarzenia informacje o wpłynięciu oferty, podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji oraz rozliczeniu dotacji.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 11

Traci moc Uchwała Nr XXIV/280/2004 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 sierpnia 2004 roku w sprawie ustalenia trybu postępowania o udzielenie dotacji na cele publiczne, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.

§ 12

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego i w „Wieściach Skoczowa”.

§ 13

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

3745

**UCHWAŁA NR 0150/LI/947/06
Rady Miasta Tychy**

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie Statutu Osiedla „Karolina”

Na podstawie art. 18 ust. 2, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 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. zm.) oraz § 66 ust. 1 i 2 Statutu Miasta Tychy przyjętego uchwałą Rady Miasta Tychy Nr 0150/II/10/02 z dnia 5 grudnia 2002 r. opublikowanego w Dz. U. Województwa Śląskiego z dnia 14.01.2003 r. Nr 2 poz. 78, z późn. zm.

Rada Miasta Tychy
uchwała

§ 1

Zatwierdzić Statut Osiedla „Karolina” w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miasta.

§ 3

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

**Wiceprzewodniczący
Rady Miasta Tychy**

dr Michał Gramatyka

**Załącznik
do Uchwały Nr 0150/LI/947/06
Rady Miasta Tychy
z dnia 28 września 2006 r.**

Statut osiedla

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Osiedle „Karolina” jest jednostką pomocniczą miasta Tychy, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
2. Osiedle „Karolina” obejmuje powierzchnię 19,00 60 ha. Dokładny przebieg granic Osiedla ukazuje mapa stanowiąca załącznik do Statutu.
3. Mieszkańcy Osiedla „Karolina” stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

Decyzje w sprawach łączenia zmiany granic lub podziału Osiedla podejmuje Rada Miasta na wniosek mieszkańców albo organów stanowiących tego Osiedla.

II. Wybory do rad osiedlowych

§ 3

1. Prawo wybierania danej Rady Osiedlowej przysługuje osobom, które stale zamieszkują na obszarze działania tej Rady.
2. Wybory przeprowadza się w okręgach wyborczych, których granice pokrywają się z granicami osiedli.
3. Wybory do poszczególnych rad osiedlowych zarządza Rada Miasta, określając liczbę radnych dla poszczególnych osiedli, datę wyborów oraz kalendarz wyborczy. Uchwałę w tej sprawie Rada Miasta podejmuje co najmniej 30 dni przed dniem wyborów.
4. Prezydent Miasta sporządza spis wyborców danego osiedla. Spis wyborców sporządza się na podstawie Rejestru Wyborców według stanu na dzień przeprowadzenia wyborów.
5. Spis wyborców, o którym mowa w ust. 4 wyklada się do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Miasta przez 5 dni po 5 godzin dziennie w porze dogodnej dla wyborców. O wyłożeniu spisu Prezydent Miasta informuje wyborców w drodze publicznych obwieszczeń w osiedlu, w którym mają być przeprowadzone wybory oraz ogłoszenie w prasie lokalnej (możliwość wyboru).
6. Do przeprowadzenia wyborów do rad osiedlowych Rada Miasta powołuje właściwe komisje wyborcze. W skład komisji wchodzi przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz trzech członków.
7. Do zadań komisji wyborczej należy w szczególności:
 - a) określenie siedziby komisji wyborczej,
 - b) podanie do wiadomości wyborców informacji o listach kandydatów na radnych poprzez rozplakatowanie obwieszczeń na obszarze osiedla,
 - c) przeprowadzenie głosowania w osiedlu,
 - d) ustalenie wyników głosowania i podanie ich do wiadomości publicznej oraz przekazanie protokołów głosowania do siedziby Rady Miasta.
8. Kandydatów na radnych zgłasza się do właściwej komisji wyborczej co najmniej 15 dni przed dniem wyborów. Do każdego zgłoszenia kandydatury na radnego należy dołączyć pisemne oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na kandydowanie. Zgłoszenia kandydata na radnego powinno być poparte podpisami co najmniej 5 wyborców.
9. Upoważnieni do zgłaszania kandydatów na radnych osiedla są trzej pierwsi wyborcy, którzy poparli kandydata na radnego.
10. Dla ważności wyborów niezbędne jest zgłoszenie co najmniej 15 kandydatów.
11. Po zarejestrowaniu kandydatur, komisja wyborcza ustala w porządku alfabetycznym wykaz kandydatów oraz zarządza wydrukowanie obwieszczeń zawierających dane o kandydatach. Obwieszczenia

te należy rozplakatować w osiedlu najpóźniej na 5 dni przed dniem wyborów.

12. Komisja wyborcza zarządza sporządzenie kart do głosowania, na których umieszcza się w porządku alfabetycznym nazwiska i imiona kandydatów na radnych oraz zwięzłą informację o sposobie głosowania. Karty do głosowania opatruje się pieczęcią Rady Miasta.
13. Głosowanie odbywa się w lokalu wyborczym bez przerwy w godzinach 8.00-18.00. Od chwili rozpoczęcia głosowania do chwili jego zakończenia w lokalu winien być przewodniczący lub jego zastępca oraz dwóch członków.
14. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza ustala niezwłocznie wyniki głosowania i sporządza protokół określający liczbę:
 - a) osób uprawnionych do głosowania,
 - b) oddanych głosów,
 - c) głosów nieważnych,
 - d) głosów ważnych,
 - e) głosów ważnie oddanych na poszczególnych kandydatów oraz wykaz osób, które zostały wybrane w skład Rady Osiedla.
15. W skład Rady Osiedla wchodzi ci kandydaci, którzy otrzymali największą ilość głosów.
16. Jeżeli liczba zarejestrowanych kandydatów jest równa liczbie radnych wybieranych do danej Rady Osiedla, głosowania nie przeprowadza się, a za wybranych na radnych komisja wyborcza uznaje zarejestrowanych kandydatów. O powyższym przypadku komisja wyborcza niezwłocznie zawiadamia wyborców danego okręgu wyborczego o przyczynach obsadzenia mandatów bez głosowania, w formie obwieszczenia. Komisja wyborcza sporządza odpowiedni protokół z obsadzenia mandatu radnego bez głosowania w okręgu wyborczym.
17. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 14 przewodniczący komisji wyborczej dostarcza następnego dnia po głosowaniu dokumenty z głosowania, karty z oddanymi głosami, spisy wyborców oraz protokół z głosowania do komisji w skład której wchodzi 3 radnych wyznaczonych przez przewodniczącego Rady Miasta. Komisja ta sprawdza prawidłowość głosowania i podaje wyniki wyborów do publicznej wiadomości w postaci obwieszczenia.
18. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady Osiedla zwołuje i otwiera przewodniczący komisji wyborczej w ciągu 7 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów. Na pierwszej sesji Rada Osiedla wybiera przewodniczącego, zastępcę oraz inne organy osiedla określone w statucie Osiedla.
19. Kadencja Rady Osiedla upływa wraz z kadencją Rady Miasta.
20. Koszty związane z przeprowadzeniem wyborów radnych rad osiedlowych pokrywa się z budżetu gminy.

III. Zadania i kompetencje osiedla

§ 4

1. Zadaniem samorządu Osiedla jest zaspokajanie potrzeb społeczności osiedlowej oraz jej integracja.
- W szczególności do zadań Osiedla należy dbałość o:
- a) ład przestrzenny,
 - b) porządek i bezpieczeństwo,
 - c) lokalne drogi, chodniki i parkingi,
 - d) lokalną infrastrukturę techniczną,
 - e) mienie Miasta, znajdujące się na terenie Osiedla,
 - f) stan środowiska naturalnego,
 - g) zakres usług świadczonych na terenie Osiedla, dotyczących spraw wskazanych w pkt a-f
2. Samorząd Osiedla realizuje zadania poprzez:
 - a) przedkładanie planów pracy Radzie Miasta przynajmniej raz w roku przed zatwierdzeniem budżetu miasta na dany rok kalendarzowy,
 - b) zgłaszanie wniosków i propozycji do budżetu miasta dotyczących obszaru działania Osiedla
 - c) ustalanie kierunków działania Osiedla
 - d) przedkładanie sprawozdań z działalności organów Osiedla
 3. Organy samorządu osiedlowego organizują działania oraz formułują wnioski do organów samorządu miejskiego dotyczące zadań osiedla.
 4. Dla realizacji swych zadań Osiedle może nawiązywać współpracę z innymi osiedlami oraz instytucjami i organizacjami.

§ 5

1. Do kompetencji Osiedla należy w szczególności:
 - a) formułowanie pod adresem Rady Miasta i Prezydenta postulatów oraz propozycji zmian prawa miejscowego określających potrzeby, dążenia i opinie mieszkańców,
 - b) opiniowanie projektów przedsięwzięć dotyczących mieszkańców i terenu Osiedla, w sprawach dotyczących wyłącznie Osiedla „Karolina”,
 - c) współorganizowanie i wspieranie inicjatyw mieszkańców, zmierzających do poprawy warunków życia mieszkańców Osiedla,
 - d) wyrażanie opinii o sposobie prowadzenia inwestycji i przedsięwzięć jednostek organizacyjnych Miasta na Osiedlu,
 - e) dysponowanie środkami finansowymi, wyodrębnionymi na potrzeby Osiedla w budżecie Miasta zgodnie z zasadami określonymi w Statucie Miasta Tychy
 - f) współudział w tworzeniu budżetu Miasta, w części dotyczącej Osiedla, w trybie określonym odrębną uchwałą Rady Miasta,
 - g) opiniowanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego Osiedla

- h) uczestniczenie we wszystkich pracach związanych z inwestycjami prowadzonymi przez Miasto na terenie Osiedla (przetarg, projektowanie, realizacja)

IV. Organy osiedla

§ 6

Organy samorządu osiedlowego działają w ramach przyznanych przez Radę kompetencji oraz reprezentują mieszkańców Osiedla wobec organów i jednostek organizacyjnych Miasta, innych organizacji działających na terenie Osiedla.

§ 7

1. Organami Osiedla są:
 - a) Rada Osiedla
 - b) Zarząd Osiedla
2. Organy Osiedla wyrażają swoje stanowisko w sprawach należących do ich kompetencji w formie uchwał.
3. Uchwały organów Osiedla zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że przepis szczególny statutu stanowi inaczej

§ 8

1. Rada Osiedla jest organem uchwałodawczym (stanowiącym). Rada Osiedla składa się z 15 radnych.
2. Kadencja Rady Osiedla trwa od dnia jej wyboru do dnia kończącego kadencję Rady Miasta

§ 9

1. Rada Osiedla podejmuje uchwały we wszystkich sprawach należących do Osiedla o ile nie przekazuje ich prowadzenia Zarządowi Osiedla.
2. Do wyłącznej właściwości Rady Osiedla należy:
 - a) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
 - b) podejmowanie uchwał w sprawie przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Osiedla za wyjątkiem środków przeznaczonych w budżecie Miasta na określony cel,
 - c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Osiedla i jego mieszkańców,
 - d) podejmowanie uchwał dotyczących zarządzania mieniem przekazanym przez Prezydenta Miasta,
 - e) wyrażanie opinii we wszystkich sprawach podejmowanych przez Radę Miasta i Prezydenta Miasta odnoszących się do Osiedla, a w szczególności miejscowego planu zagospoda-

rowania przestrzennego, lokalizacji obiektów budowlanych, zmiany granic Osiedla.

§ 10

1. Rada Osiedla wybiera ze swego grona w głosowaniu tajnym przewodniczącego oraz 2 wiceprzewodniczących (jednego wiceprzewodniczącego).
2. Funkcji przewodniczącego (wiceprzewodniczącego) Rady Osiedla nie wolno łączyć z funkcją przewodniczącego (zastępcy) Zarządu Osiedla.

§ 11

1. Rada Osiedla obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 2 razy w roku.
2. Na wniosek Zarządu Osiedla lub co najmniej 1/4 członków Rady przewodniczący zobowiązany jest zwołać sesję w każdym czasie. Posiedzenie w tym przypadku winno się odbywać najpóźniej w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. O sesji Rady Osiedla należy zawiadomić członków Rady pisemnie lub w sposób zwyczajowo przyjęty w Osiedlu, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia.

§ 12

Sesje Rady Osiedla są jawne.

§ 13

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwały.
2. Głosowanie jest jawne i odbywa się poprzez podniesienie ręki. Rada Osiedla w przypadkach przewidzianych ustawą może uchwalić tajność głosowania, określając również sposób oddawania głosów. W tym celu Rada powołuje 3 osobową Komisję Skrutacyjną.

§ 14

1. Z każdego posiedzenia Rada Osiedla sporządza protokół, który winien zawierać w szczególności:
 - numer i datę posiedzenia,
 - liczbę radnych biorących udział w posiedzeniu,
 - krótki opis przebiegu obrad,
 - tekst przyjętych uchwał.
2. Szczegółowy regulamin obrad określa Rada Osiedla.

§ 15

Rada Osiedla może powoływać komisje do określonych zadań ustalając przedmiot ich działania oraz skład osobowy

§ 16

1. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym w Osiedlu.
2. Zarząd liczy od 3 do 5 osób. Członkowie Zarządu wybierani są spośród członków Rady Osiedla, z wyjątkiem Przewodniczącego Zarządu (jego zastępcy), którzy mogą być wybierani spoza składu Rady.
3. Rada Osiedla wybiera Zarząd Osiedla w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów z wyjątkiem przewodniczącego Zarządu, którego wybiera się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 ustawowego składu Rady.
4. Zastępcę przewodniczącego (zastępców) Zarządu wybiera się na wniosek przewodniczącego.

§ 17

1. Zarząd Osiedla wybierany jest na okres kadencji Rady Osiedla. Zarząd Osiedla działa od dnia jego wyboru do dnia wyboru nowego Zarządu Osiedla, dokonanego przez Radę Osiedla następnej kadencji.
2. Rada Osiedla może odwołać Przewodniczącego Zarządu przed upływem kadencji większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym, w trybie określonym w ustawie o samorządzie gminnym. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu jest równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu.
3. Odwołanie poszczególnych członków Zarządu następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
4. W przypadku odwołania Zarządu Rada Osiedla dokonuje wyboru nowego Zarządu w ciągu 3 miesięcy od dnia odwołania. W przypadku odwołania członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Rada Osiedla dokonuje wyboru nowego członka Zarządu w terminie 1 miesiąca od dnia odwołania.

§ 18

1. Zarząd Osiedla realizuje uchwały Rady Osiedla oraz wykonuje zadania Osiedla w zakresie określonym przez Radę Osiedla.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności Osiedla
 - b) przygotowywanie projektów uchwał Rady Osiedla i ich realizacja
 - c) prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia (w tym środkami finansowymi) przekazanymi przez gminę

- d) zaciąganie zobowiązań do wysokości kwot przewidzianych w budżecie miasta z przeznaczeniem dla Osiedla,
- e) występowanie z wnioskami dot. potrzeb Osiedla i jego mieszkańców
- f) stosowanie postanowień instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych oraz trybu obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Miasta.

§ 19

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zarządu w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu.

§ 20

1. Funkcje w organach samorządu Osiedla pełnione są honorowo, za wyjątkiem funkcji Przewodniczącego Zarządu, który otrzymuje dietę i zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady Miasta.

V. Gospodarka finansowa osiedla

§ 21

Samorząd osiedlowy prowadzi gospodarkę finansową w ramach budżetu miasta Tychy oraz w ramach własnych środków finansowych

§ 22

1. Uprawnienia samorządu osiedlowego do prowadzenia gospodarki finansowej w ramach budżetu miasta obejmują:
 - a) dysponowanie środkami wyodrębnionymi w budżecie miasta dla osiedli
 - b) wnioskowanie o ujęcie w budżecie miasta środków na potrzeby osiedli
 - c) podejmowanie uchwał w sprawie wydatkowania środków przeznaczonych w budżecie miasta na potrzeby osiedli.
2. Środki finansowe Osiedla pochodzące z budżetu miasta, mogą być przeznaczone tylko na cele określone w uchwale Rady Miasta.

§ 23

1. Własne środki finansowe Osiedla stanowią:
 - a) dochody z imprez organizowanych przez Osiedle
 - b) fundusze pochodzące z dobrowolnych składek mieszkańców Osiedla
 - c) środki pochodzące z darowizn i innych świadczeń na rzecz Osiedla
2. O przeznaczeniu własnych środków finansowych

decyduje Rada Osiedla, na realizację zadań określonych w Statucie.

§ 24

1. Samorząd osiedlowy zarządza mieniem Miasta związanym z realizacją jego zadań przekazanym mu do korzystania w drodze zarządzenia Prezydenta Miasta, na wniosek Rady Osiedla.
2. We wniosku Rada Osiedla określa zakres potrzebnego mienia oraz zadania Osiedla, których realizacji mienie to ma służyć.

§ 25

1. Oświadczenie woli w imieniu Miasta w zakresie zarządu mieniem przekazanym Osiedlu składają łącznie Członek Zarządu Osiedla i Prezydent Miasta lub osoba przez niego upoważniona, chyba, że Prezydent Miasta upoważni Przewodniczącego Zarządu Osiedla do jednoosobowego składania oświadczeń woli.
2. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem Miasta jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu powierzonym mieniem.

VI. Kontrola i nadzór nad samorządem osiedlowym

§ 26

1. Rada Miasta kontroluje działalność organów Osiedla w zakresie:
 - a) gospodarki finansowej
 - b) realizacji i wykonania budżetu
 - c) wykorzystania mienia miasta przekazanego Osiedlu do zarządzania
2. Kontrola działalności organów Osiedla jest sprawowana przez Komisję Rewizyjną Rady Miasta
3. Kontrola może być prowadzona w formie:

- a) uczestnictwa w posiedzeniach organów Osiedla
- b) uczestnictwa w zebraniach organów Osiedla zwoływanych z udziałem społeczności osiedlowej
- c) doraźnych i okresowych kontroli przeprowadzanych przez komisje rewizyjną zgodnie z planem kontroli zatwierdzonych przez Radę Miasta

§ 27

1. Nadzór nad działalnością organów Osiedla sprawuje Rada Miasta na zasadzie kryterium zgodności z prawem.
2. Rada Miasta rozwiązuje Radę Osiedla:
 - a) w razie rażącego naruszenia prawa
 - b) w przypadku podjęcia przez Radę Osiedla uchwały o zaprzestaniu działalności
 - c) w przypadku zaprzestania przez Radę Osiedla działalności w okresie dłuższym niż 1 rok
3. Przewodniczący Zarządu Osiedla dostarcza Radzie Miasta uchwały w terminie 7 dni od daty ich podjęcia
4. Rada Miasta może w ciągu 30 dni od daty otrzymania uchylić niezgodną z prawem uchwałę organu Osiedla. Rozstrzygnięcie Rady Miasta jest ostateczne.

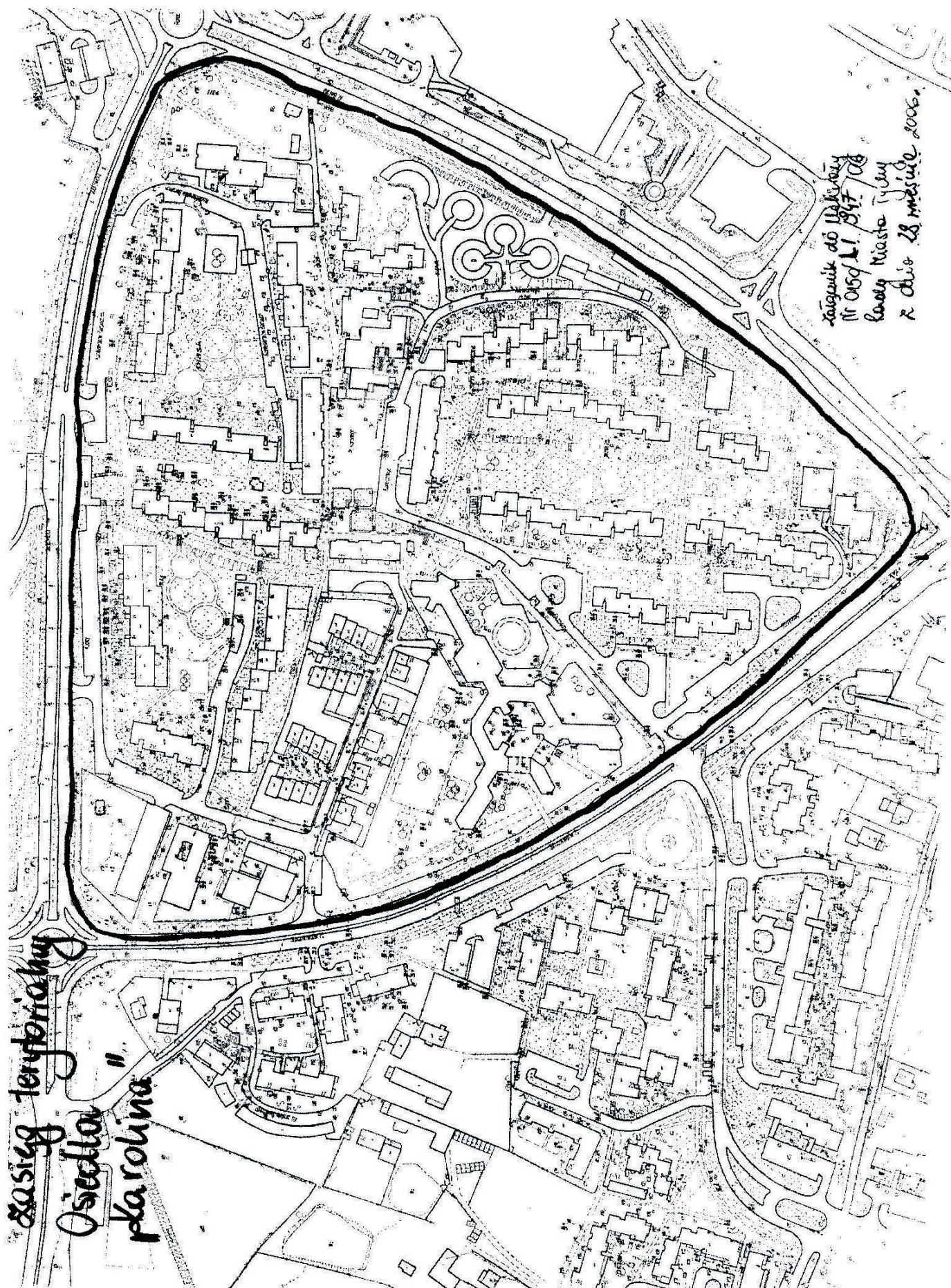
VII. Postanowienia końcowe

§ 28

Obsługę administracyjną, finansowo-księgową i prawną organów Osiedla zapewnia Urząd Miasta.

§ 29

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie stosuje się odpowiednio przepisy Statutu Miasta Tychy oraz przepisy ustawy o samorządzie gminnym.



3746

UCHWAŁA NR XLVIII/446/2006 Rady Miasta Ustroń

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie utworzenia dwóch odrębnych obwodów głosowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 42 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 30 ust. 2b ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.).

Rady Miasta Ustroń
uchwała

§ 1

Tworzy się na terenie miasta Ustroń dwa odrębne obwody głosowania:

Nr Obwodu Głosowania	Granice obwodu	Siedziba Obwodowej Komisji Wyborczej
10	Śląski Szpital Reumatologiczno-Rehabilitacyjny im. gen. Jerzego Ziętki 43-450 Ustroniu ul. Szpitalna 11	Śląski Szpital Reumatologiczno- Rehabilitacyjny im. gen. Jerzego Ziętki 43-450, Ustroń ul. Szpitalna 11
11	Miejski Dom Spokojnej Starości 43-450 Ustroń ul. Słoneczna 10	Miejski Dom Spokojnej Starości 43-450 Ustroń ul. Słoneczna 10

§ 2

Obwody głosowania wymienione w § 1 obejmują obszar jednostki, w której siedzibę ma dana obwodowa komisja wyborcza i utworzone są dla wyborców przebywających w tych jednostkach w dniu wyborów.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i rozplakatowaniu na terenie jednostek wymienionych w § 1.

Egzemplarz uchwały podlega doręczeniu Wojewodzie Śląskiemu oraz Komisarzowi Wyborczemu w Bielsku-Białej.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Malina

3747

UCHWAŁA NR 242/XXXI/06 Rady Gminy Włodowice

z dnia 7 września 2006 r.

w sprawie zmian w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 238 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr

249 poz. 2104)

Rada Gminy Włodowice
uchwała

§ 1

Wprowadzić w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włodowicach następujące zmiany:

- § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
„Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104)”
- § 2 dodaje się pkt 11 w brzmieniu:
„11. Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 71 poz. 734 z późn. zm.)”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Włodowice.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

Ryszard Biały

3748

UCHWAŁA NR 422/XXXVII/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach

z dnia 23 października 2006 roku

w sprawie uchylenia uchwały Nr 373/XXXII/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 25 kwietnia 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami), art. 81 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. zmianami) i ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)

Rada Miejska w Woźnikach
uchwała

§ 1

Uchyla się uchwałę Nr 373/XXXII/2006 Rady Miejskiej w Woźnikach z dnia 25 kwietnia 2006 roku w sprawie

zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Woźnik.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Stefan Długaj

3749

UCHWAŁA NR LVIII/726/06 Rady Miejskiej w Zabrze

z dnia 11 września 2006 r.

**w sprawie nadania statutu Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży
w Zabrze, ul. Kruczkowskiego 35**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 40 ust. 2 pkt 2, 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. 4 ust. 1 pkt 3 oraz art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) i art. 20 ust. 2 i art. 238 ust. 3

ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Zabrze

uchwała

1. Statut Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrze, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.
3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrze**

mgr Borys Budka

**Załącznik
do Uchwały Nr LVIII/726/06
Rady Miejskiej w Zabrze
z dnia 11.09.2006 r.**

**Statutu Centrum Wsparcia Kryzysowego
Dzieci i Młodzieży w Zabrze**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrze, zwane dalej „Centrum”, działa na podstawie:

1. Aktu założycielskiego placówki publicznej z dnia 24 sierpnia 1993 r.
2. Uchwały Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 7 lipca 2003 r. Nr XIV/123/03 w sprawie przekształcenia Pogotowia Opiekuńczego w placówkę opiekuńczo-wychowawczą typu interwencyjno-socjalizacyjnego pod nazwą Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrze, ul. Kruczkowskiego 35 oraz nadania jej statutu.
3. Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).
5. Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. z 2005 r. Nr 37 poz. 331).
6. Właściwych aktów wykonawczych wydanych do ww. ustaw.
7. Niniejszego statutu.

§ 2

Siedzibą Centrum jest nieruchomość przy ul. Kruczkowskiego 35 w Zabrze.

§ 3

1. Centrum jest jednostką organizacyjną Gminy działającą w formie jednostki budżetowej.
2. Nadzór nad działalnością Centrum sprawuje Prezydent Miasta Zabrze przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie.

II. Zakres działalności

§ 4

1. Centrum jest placówką opiekuńczo-wychowawczą.
2. Kierowanie do Centrum odbywa się zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Pobyt w Centrum jest odpłatny. Zasady ustalania kosztów utrzymania oraz ponoszenia opłat za pobyt w placówce regulują odrębne przepisy.

§ 5

Zadaniem Centrum jest zapewnienie całodobowej opieki i wychowania dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodzicielskiej oraz zaspokajanie ich niezbędnych potrzeb bytowych i rozwojowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

III. Zarządzanie i organizacja

§ 6

1. Centrum kieruje Dyrektor odpowiedzialny za jego działalność, przy pomocy zastępców dyrektora i głównego księgowego.
2. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta. Przy czynnościach przekraczających zakres pełnomocnictwa wymagana jest zgoda Prezydenta Miasta.
3. Dyrektora Centrum zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi.
4. Zastępców dyrektora, głównego księgowego i pozostałych pracowników zatrudnia Dyrektor Centrum, który wykonuje uprawnienia pracodawcy w rozumieniu przepisów prawa pracy wobec wszystkich osób zatrudnionych w Centrum.
5. Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres działania Centrum określa regulamin opracowany przez Dyrektora Centrum we współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Zabrze, przyjęty przez Prezydenta Miasta.

IV. Gospodarka finansowa i mienie

§ 7

1. Centrum jest jednostką budżetową Gminy Za-

brze prowadzącą gospodarkę finansową według zasad określonych w ustawie o finansach publicznych.

2. Centrum pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy, a pobrane dochody odprowadza na rachunek budżetu Gminy, z zastrzeżeniem dochodów gromadzonych na rachunku dochodów własnych określonych w odrębnych przepisach.
3. Podstawą gospodarki finansowej Centrum jest plan dochodów i wydatków, zwany planem finansowym Centrum.
4. Centrum dysponuje samodzielnymi rachunkami bankowymi, prowadzonymi przez bank wybrany do obsługi budżetu Gminy

§ 8

Mienie Centrum stanowią środki trwałe i przedmioty nietrwałe przekazane przez Gminę, bądź zakupione przez Centrum dla prowadzenia działalności.

V. Postanowienia końcowe

§ 9

Zmiany niniejszego statutu dokonywane są w trybie i na zasadach obowiązujących przy jego nadaniu.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrze**

mgr Borys Budka

3750

UCHWAŁA NR LII/551/06 Rady Miejskiej w Zawierciu

z dnia 27 września 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Zakładu Komunikacji Miejskiej w Zawierciu.

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Zawierciu uchwała

1. W Statucie Zakładu Komunikacji Miejskiej w Zawierciu będącym załącznikiem do Uchwały Rady Miejskiej w Zawierciu Nr IV/28/03 z dnia 21 stycznia 2003 roku wprowadza się następujące zmiany:
 - 1) w § 1 pkt 4 tiret pierwsze otrzymuje brzmienie:
„– ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późniejszymi zmianami)”
 - 2) § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6

1. Zakład uzyskuje przychody z następujących tytułów określonych w § 46 ust 2 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz. 1020):

- a) sprzedaż biletów miesięcznych,
- b) sprzedaż biletów jednorazowych,
- c) przewóz osób,
- d) wynajmu środków transportu,
- e) reklama na urządzeniach komunikacji miejskiej,
- f) opłaty dodatkowe należne na podstawie przepisów prawa przewozowego,
- g) odszkodowania,
- h) wynajmu garaży,
- i) wynajem i dzierżawa wolnych składników majątkowych,
- j) refundacja wynagrodzenia płatnika,
- k) refundacja wynagrodzenia z Powiatowego Urzędu Pracy.

2. Przychodami Zakładu Komunikacji Miejskiej są również:
 - a) dotacje,
 - b) dobrowolne wpłaty osób fizycznych i prawnych,
 - c) inne dochody.”
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

inż. Roman Tyszczyk

3751

UCHWAŁA NR 590/LII/06 Rady Miasta Żory

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie utworzenia w mieście Żory odrębnych obwodów głosowania.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 15 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 2b i ust. 3 ustawy z 16 lipca 1998 r. – ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. nr 159 poz. 1547 ze zm.)

Rada Miasta uchwała

§ 1

Utworzyć w mieście Żory odrębne obwody głosowania:

1. w Szpitalu Miejskim w Żorach – w granicach Okręgu Wyborczego nr 2;

2. w Domu Pomocy Społecznej w Żorach – w granicach Okręgu Wyborczego nr 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała niniejsza podlega ogłoszeniu w wojewódzkim dzienniku urzędowym oraz podaniu do publicznej wiadomości w trybie określonym w statucie. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podania do publicznej wiadomości.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Grzegorz Utrata

3752

UCHWAŁA NR II/53/410/2006 Rady Powiatu w Bielsku-Białej

z dnia 28 września 2006 roku

w sprawie pozbawienia ul. Podleskiej leżącej w ciągu drogi nr S 4470 Komorowice – Janowice w Gminie Bestwina kategorii drogi powiatowej z równoczesnym jej zaliczeniem do kategorii dróg gminnych

Na podstawie art. 12 pkt 11 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z 2001 r. z późn. zm.), oraz art. 6a ust. 2, w związku z art. 10 ust. 1, 2, 3, Ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t. j. Dz. U. Nr 204 z 2004 r., poz. 2086 z późn. zm.), w porozumieniu z Zarządem Województwa Śląskiego

Rada Powiatu w Bielsku-Białej uchwała, co następuje:

§ 1

1. Pozbawia się ul. Podleską leżącą w ciągu drogi nr S 4470 Komorowice – Janowice w km 0 + 000 do km 1 + 200 kategorii drogi powiatowej z mocą od dnia 01 stycznia 2007 r., z równoczesnym zaliczeniem jej do kategorii dróg gminnych.

2. Położenie i przebieg drogi o której mowa w ust. 1, oznaczono na mapie stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

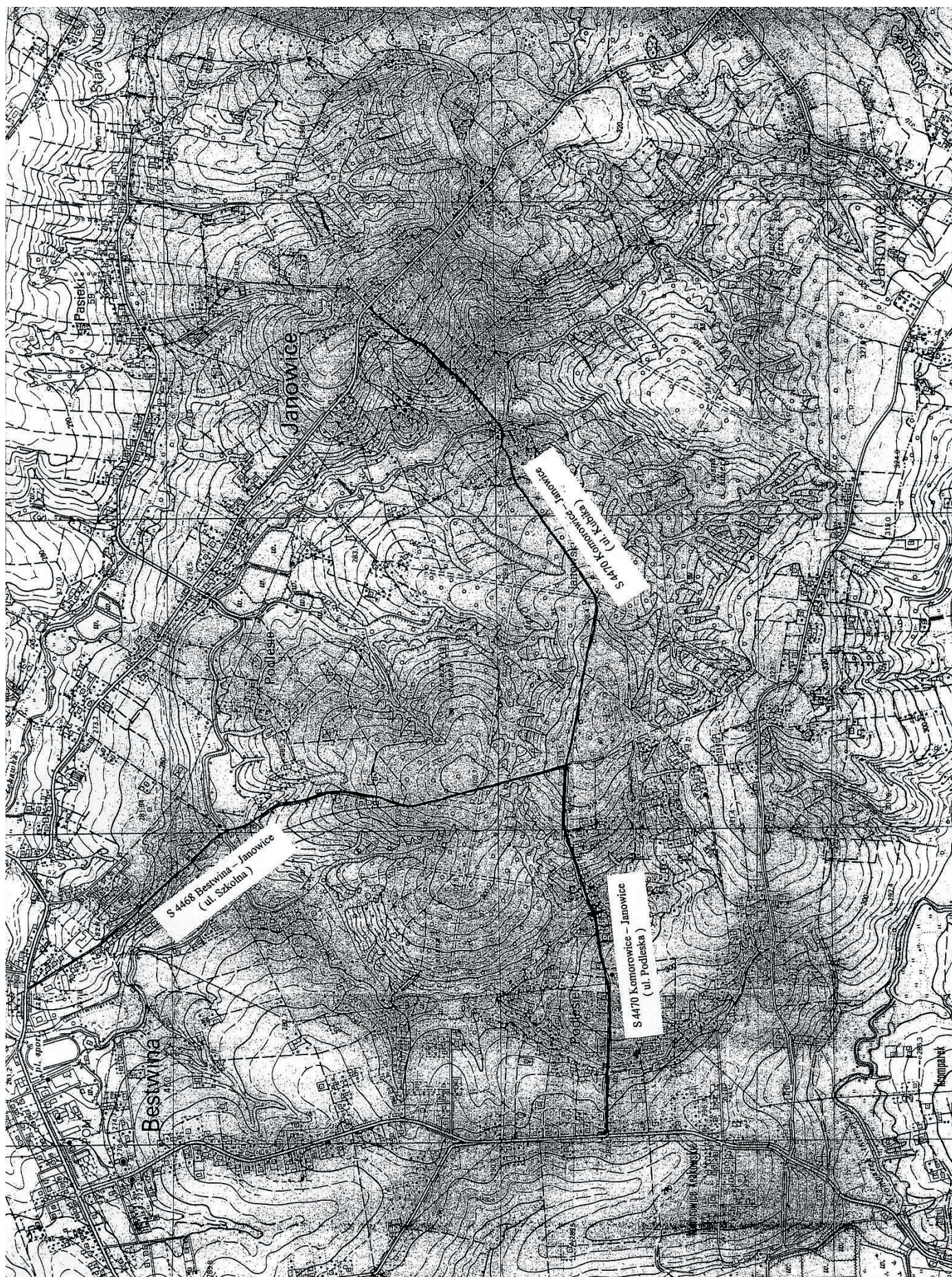
Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Bielsku-Białej.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 -tu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od dnia 01 stycznia 2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Migdał



3753

UCHWAŁA NR XXXVII/368/2006 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 27 września 2006 roku

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

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.), art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.) oraz art. 4 i art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się zasady i tryb umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności należności pieniężnych przysługujących Powiatowi Częstochowskiemu i jego jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 2

1. Należności, o których mowa w § 1 mogą być umarzane w całości lub części, rozkładane na raty, odraczane jeżeli:
 - 1) należność nie została wyegzekwowana w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego lub gdy sąd oddalił wniossek o ogłoszenie upadłości w związku z brakiem środków wystarczających na pokrycie postępowania upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub miejsca jego pobytu,
 - 3) dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców lub żadnego majątku,
 - 4) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika lub jego rodziny,
 - 5) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów jej dochodzenia i egzekucji,
 - 6) postępowanie egzekucyjne okazało się bezskuteczne,
 - 7) należność jest mniejsza lub równa podwójnej kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu,
 - 8) umorzenie należności, odroczenie terminu jej płatności lub rozłożenie na raty jest uza-

sadnione ważnym interesem społecznym lub gospodarczym.

2. Umorzenie należności lub zastosowanie ulgi w jej spłacie w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 4 i 8 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w pozostałych przypadkach również z urzędu.

§ 3

Umorzenie odsetek od należności głównej oraz innych płatności ubocznych następuje na zasadach i w przypadkach określonych w § 2.

§ 4

1. Umorzenie należności lub udzielenie ulgi w jej spłacie polegającej na rozłożeniu na raty, odroczeniu terminu płatności powinno być poprzedzone przeprowadzeniem postępowania wyjaśniającego, które pozwoli ocenić zdolność płatniczą dłużnika oraz wykaże przesłanki do umorzenia należności lub zastosowania ulgi.
2. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.

§ 5

1. W przypadku wniosku o umorzenie odsetek za zwłokę - odsetki liczy się od dnia wymagalności do dnia zapłaty należności głównej.
2. W przypadku wniosku o udzielenie innej ulgi w spłacie wierzytelności – odsetki za zwłokę liczy się do dnia złożenia wniosku przez dłużnika.
3. Jeżeli dłużnik nie dokona zapłaty odroczonej należności lub nie zapłaci jakiegokolwiek z rat, na które należność została rozłożona, należność staje się natychmiast wymagalna w pełnej wysokości wraz z naliczeniem odsetek od pierwotnego terminu płatności i podlega windykacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

1. Organami uprawnionymi do umarzania, rozkładania na raty, odraczania terminów płatności należności pieniężnych są:

- 1) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych wymienionych w statucie Powiatu, jeżeli wartość należności nie przekracza 1 -krotnego przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym umorzenie lub zastosowanie innej ulgi, ogłoszonego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” do celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych,
 - 2) Zarząd Powiatu powyżej wartości określonej w pkt 1, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Leśnictwa i Geodezji.
2. Przez wartość należności pieniężnej rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi (koszty dochodzenia należności).

§ 7

1. Umorzenie należności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu następuje, z zastrzeżeniem ust. 2, w odniesieniu do:
 - 1) należności o charakterze administracyjnym – w drodze decyzji administracyjnej,
 - 2) należności, w tym wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze umowy.
2. W sytuacjach określonych w § 2 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 6 i 7 umorzenie należności o charakterze administracyjnym, jak i wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych, może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.
3. Przygotowanie projektu decyzji, umowy lub jednostronnego oświadczenia woli w sprawie umorzenia należności lub udzielania ulg w ich spłaceniu należy do kompetencji poszczególnych pracowników merytorycznych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu.

§ 8

W przypadku, gdy dłużnikiem jest przedsiębiorca,

przy umarzaniu należności, rozkładaniu jej na raty lub odroczeniu terminu płatności stosuje się ustawę z dnia 27 lipca 2002 roku o warunkach dopuszczalności i nadzorowaniu pomocy publicznej dla przedsiębiorców (Dz. U. z 2002 r. Nr 141 poz. 1177, z późn. zm.).

§ 9

1. Kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych przedstawiają Zarządowi Powiatu kwartalne sprawozdanie dotyczące umorzonych należności oraz udzielonych ulg w ich spłacie do 10 -go dnia miesiąca po zakończeniu kwartału.
2. Zarząd Powiatu przedstawia Radzie Powiatu w okresach półrocznych według stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia danego roku budżetowego sprawozdanie dotyczące zakresu wszystkich należności przysługujących Powiatowi, które zostały umorzone, rozłożone na raty i których termin płatności został odroczoney.

§ 10

Traci moc uchwała Nr 147/XXI/2000 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 25 października 2000 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych powiatu z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu i kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

inż. Ryszard ROSIŃSKI

3754

**UCHWAŁA NR XLVII/322/2006
Rady Powiatu Mikołowskiego**

z dnia 28 września 2006 r.

**w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi
stanowiącymi własność Powiatu Mikołowskiego**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. „a” i pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./, art. 13 ust. 1 oraz art. 25b ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami /Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603/

Rada Powiatu
uchwala

§ 1

1. Określa się zasady i tryb gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Powiatu Mikołowskiego.
2. Za lokal użytkowy uważa się lokal wynajmowany na cele inne niż mieszkalne.

§ 2

1. Lokale użytkowe mogą być oddawane w najem.
2. Decyzję o przeznaczeniu wolnego lokalu do oddania w najem podejmuje każdorazowo Zarząd Powiatu.
3. Dochody z tytułu najmu stanowią dochody Powiatu.

§ 3

1. Najem lokalu użytkowego następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy najemcą lokalu a Powiatem Mikołowskim.
2. Wybór najemcy następuje w drodze przetargu polegającego na licytacji stawki czynszowej netto za 1m² powierzchni, chyba że przepisy szczególne przewidują inaczej. Stawkę czynszową do przetargu stanowi stawka wynikająca z aktualnej tabeli stawek czynszowych, odnoszona do rodzaju prowadzonej w lokalu działalności.
3. Jeżeli przetarg z obniżoną stawką nie wyłoni najemcy Zarząd Powiatu może wynająć lokal w drodze bezprzetargowej.
4. Jeżeli w wyniku 2-krotnego przetargu na ten sam lokal nie doszło do wyłonienia jego najemcy z uwagi na brak oferentów Zarząd Powiatu ogłasza kolejny przetarg obniżając stawkę czynszową do przetargu maksymalnie do 30% stawki pierwotnej.
5. Zasady określone w ust. 2 nie dotyczą przypadku, gdy ostatnio prowadzona działalność nie nastawiona na osiągnięcie zysku w lokalu objęta był preferencyjną stawką czynszu. W takiej sytuacji Zarząd Powiatu ustala indywidualną stawkę czynszową do przetargu.

§ 4

1. Stawki czynszu za lokale użytkowe stanowiące własność Powiatu Mikołowskiego ustalone są

Uchwałą przez Zarząd Powiatu.

2. Zarząd Powiatu może dokonać podwyżki stawek czynszowych dwa razy w roku biorąc pod uwagę wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszonych przez Prezesa GUS oraz inne koszty zarządzania nieruchomością, w której lokal się znajduje.
3. Dla najemców, którzy po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały objęli w posiadanie lokal użytkowy w związku z zawarciem umowy najmu – stawki czynszu nie mogą zostać podwyższone w okresie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
4. W okresie najmu w przypadkach wyjątkowo uzasadnionych, np zmiana lokalu z uwagi na zagrażający bezpieczeństwu stan techniczny, Zarząd Powiatu jest upoważniony do zawarcia umowy najmu lokalu zastępczego z pominięciem drogi przetargowej.

§ 5

1. Upoważnia się Zarząd Powiatu do wynajmowania powierzchni użytkowych na zasadzie wynajmu „stanowiska handlowego” w drodze bezprzetargowej – w każdym przypadku, gdy jest to uzasadnione racjonalnym gospodarowaniem mieniem Powiatu i potrzebami społecznymi.
2. Wybór najemców powierzchni, o których mowa w pkt 1 następuje na podstawie Uchwały Zarządu Powiatu.
3. W takim przypadku umowa jest zawierana na czas określony.

§ 6

1. Najemca jest zobowiązany do wniesienia na konto Powiatu kaucji zabezpieczającej ewentualne szkody Wynajmującego związane z najmem lokalu, w wysokości 3- miesięcznego należnego czynszu brutto najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
2. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu oraz przekazania przedmiotu najmu Wynajmującemu kaucja, pomniejszona o wartość ewentualnych strat i zaległości czynszowych, wraz z naliczonym oprocentowaniem podlega zwrotowi dotychczasowemu najemcy w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia ustania stosunku najmu.
3. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy podmiotów prowadzących działalność w zakresie ochrony i profilaktyki zdrowia oraz innych prowadzących działalność publiczną, sportową, kulturalną i oświatową.

§ 7

1. Umowy najmu zawierane są na czas nie określony.
2. W przypadku gdy o zawarcie umowy najmu ubiega

się podmiot zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych umowa może zostać zawarta na czas określony.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość podnajmu lokali użytkowych stanowiących własność Powiatu za zgodą Zarządu Powiatu.
2. W placówkach oświatowych dopuszcza się wynajmowanie pomieszczeń na okresy krótsze niż doba przez kierownictwo placówki na podstawie upoważnienia udzielonego przez Zarząd Powiatu.

§ 9

Do wynajmowania niepublicznym zakładom opieki zdrowotnej majątku Powiatu Mikołowskiego stosuje

się odrębne zasady wprowadzone stosowną uchwałą Rady Powiatu.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Mikołowie przy ul. Żwirki i Wigury 4a.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

3755

UCHWAŁA NR XLVII/323/2006 Rady Powiatu Mikołowskiego

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie zasad gospodarowania lokalami mieszkalnymi stanowiącymi własność Powiatu Mikołowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym /tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zna./ oraz art. 8 pkt 2 Ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego /Dz. U. z 2005 r. Nr 31 poz. 266/

Rada Powiatu uchwała

§ 1

Zasady wynajmu lokali mieszkalnych stanowiących powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych.

§ 2

1. **Powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych (publiczny zasób mieszkaniowy) stanowią lokale mieszkalne znajdujące się w budynkach stanowiących własność lub współwłasność Powiatu.**
2. **Tryb rozpatrywania i załatwiania wniosków o najem lokali na czas nieoznaczony oraz sposób poddania tych spraw kontroli społecznej.**
 - 2.1. Osoba ubiegająca się o przydział lokalu mieszkalnego z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych występuje z pisemnym wnioskiem w tej sprawie.

2.2. Wniosek opiniowany jest przez komórkę organizacyjną właściwą w sprawach gospodarowania mieniem Powiatu.

2.3. Opinia dotyczy spełniania przez wnioskodawcę kryteriów ubiegania się o lokal mieszkalny z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych.

2.4. Decyzję o przydziale lokalu mieszkalnego podejmuje Zarząd Powiatu.

2.5. Kontrolę nad sprawami związanymi z rozpatrywaniem wniosków o przydział lokali mieszkalnych sprawuje właściwa do spraw mienia Komisja Rady Powiatu.

3. Zasady wynajmowania lokali mieszkalnych stanowiących powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych.

3.1. Określenie dochodu gospodarstwa domowego uzasadniającego ubieganie się o lokal mieszkalny z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych:

- a) osoba ubiegająca się o przydział lokalu mieszkalnego z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych wiana posiadać stały dochód w wysokości:
 - w przypadku osoby samotnej nie przekraczający 200% najniższego wynagrodzenia,
 - w przypadku rodziny nie przekraczający 70% najniższego wynagrodzenia na każ-

dego członka gospodarstwa domowego,

- b) zawarcie umowy najmu jest uzależnione od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu lokalu przysługujących Powiatowi w dniu opróżnienia lokalu,
- c) kaucja nie może przekraczać 12-krotności miesięcznego czynszu za dany lokal obliczonego według stawki czynszu obowiązującej w dniu zawarcia umowy najmu,
- d) o wysokości kaucji decyduje Zarząd Powiatu,
- e) osoba będąca najemcą lokalu mieszkalnego z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych ubiegająca się o obniżkę czynszu musi wykazać, że dochód na jednego członka gospodarstwa domowego najemcy nie przekracza 50% najniższego wynagrodzenia.

3.2. Określenie warunków zamieszkiwania kwalifikujących wnioskodawcę do ubiegania się o ich poprawę:

- a) powierzchnia dotychczas zajmowanego lokalu mieszkalnego jest niższa niż 5m² powierzchni pokoju na członka rodziny wnioskodawcy,
- b) decyzja miejscowo właściwego organu kontroli sanitarnej stwierdzająca w dotychczas zajmowanym przez wnioskodawcę lokalu występowanie substancji uczulających bądź szkodliwych dla zdrowia,
- c) inwalidztwo wnioskodawcy bądź członka rodziny.

3.3. Określenie kryteriów wyboru osób, którym przysługuje pierwszeństwo zawarcia umowy najmu lokalu na czas nieoznaczony oraz lokalu socjalnego:

Lokale mieszkalne stanowiące powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych oddawane są w najem mieszkańcom Powiatu nie mającym zaspokojonych potrzeb mieszkaniowych i nie posiadających tytułu prawnego do innego lokalu. Przy podejmowaniu decyzji o przydziale lokalu mieszkalnego z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych Zarząd Powiatu Mikołowskiego winien w pierwszej kolejności dokonać przydziału:

- a) osobom, które złożyły wnioski najwcześniej,
- b) małżeństwom (a zwłaszcza posiadającym dzieci),
- c) osobom pozbawionym mieszkań wskutek zdarzeń losowych,
- d) osobom samotnie wychowującym dzieci,
- e) repatriantom,
- f) osobom które opuściły dom dziecka.

3.4. Określenie zasad dokonywania zamiany lokali

wchodzących w skład powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych oraz zamiany pomiędzy najemcami lokali należących do tego zasobu, a osobami zajmującymi lokale w innych zasobach.

Najemcy lokali mieszkalnych stanowiących powiatowy zasób nieruchomości mogą wewnątrz tego zasobu dokonywać zamian. Lokale zamieniane nie mogą być obciążone zaległościami czynszowymi lub innymi opłatami związanymi z eksploatacją lokalu mieszkalnego. Koszty ewentualnych napraw lokali i wyposażenia ponoszą zamieniający się najemcy. W przypadku zamiany lokali z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych i innych zasobów, najemca pochodzący z innych zasobów musi wykazać się stałym dochodem w wysokości określonej w pkt 3, ppkt 3.1, lit. a.

Decyzję o przydziale lokalu zastępczego podejmuje Zarząd Powiatu Mikołowskiego w przypadkach:

- a) złego stanu technicznego lokalu mieszkalnego (budynku) zagrażającego bezpieczeństwu najemcy,
- b) przeznaczenia budynku do wyburzenia,
- c) konieczności przeprowadzenia remontu kapitalnego budynku.

3.5. Kryteria oddawania w najem lokali o powierzchni użytkowej przekraczającej 80m²

Lokale mieszkalne o powierzchni użytkowej powyżej 80m² zwalniane przez dotychczasowych najemców oddawane są w najem jako lokale o czynszu wolnym.

Wysokość czynszu wolnego ustala się w drodze przetargu publicznego.

3.6. Stawkę bazową czynszu za najem 1m² powierzchni użytkowej lokalu mieszkalnego znajdującego się w powiatowym zasobie nieruchomości mieszkaniowych ustali w drodze uchwały Zarząd Powiatu.

3.7. W przypadku najemców, których średni dochód w przeliczeniu na członka gospodarstwa domowego nie przekracza 50% najniższego wynagrodzenia możliwe jest zastosowanie obniżki czynszu. O wysokości obniżki decyduje Zarząd Powiatu.

3.8. Lokale mieszkalne z powiatowego zasobu nieruchomości mieszkaniowych oddawane są w najem mieszkańcom Powiatu na czas nie oznaczony, na podstawie umowy cywilno-prawnej.

4. Zasady postępowania z najemcami lokali, którzy w nich nie przebywają przez okres powyżej jednego roku oraz z osobami, które pozostały w lokalu po opuszczeniu go przez najemcę lub które nie wstąpiły w stosunek najmu po jego śmierci.

4.1. Zarząd Powiatu obowiązany jest do dbania o prawidłowe i zgodne ze społecznym poczu-

ciem praworządności wykorzystywanie lokali stanowiących powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych. Zarząd Powiatu zobowiązany jest na bieżąco kontrolować uprawnienia najemców do zajmowania lokali mieszkalnych stanowiących powiatowy zasób nieruchomości mieszkaniowych.

Po stwierdzeniu, że najemca posiada tytuł prawny do innego lokalu zostanie on wezwany do opuszczenia lokalu mieszkalnego w terminie 1 miesiąca. Po upływie wyznaczonego terminu, jeżeli najemca nie opuści lokalu mieszkalnego skierowany zostanie wniosek o eksmisję do sądu.

Jeżeli przez okres powyżej jednego roku najemca nie przebywa w przydzielonym lokalu mieszkalnym zostaje on wezwany do opuszczenia lokalu w terminie 1 miesiąca. Po bezskutecznym upływie wyznaczonego terminu złożony zostaje wniosek o eksmisję do sądu bez prawa do lokalu zamiennego bądź socjalnego. Kontrole lokali mieszkalnych, w których istnieje podejrzenie, że najemcy w nich nie przebywają winny być przeprowadzane nie rzadziej niż co kwartał i dokumentowane protokołem.

4.2. Osoby, które pozostały w lokalu po opuszczeniu go przez dotychczasowego najemcę mogą wstąpić w stosunek najmu w miejsce dotychczasowego najemcy pod warunkiem, że:

- a) w dniu opuszczenia lokalu mają ukończone 18 lat,
- b) nie mają tytułu prawnego do innego lokalu mieszkalnego na terenie Powiatu,
- c) spełniają warunki określone w pkt 3 ppkt 1 – 3 zasad gospodarowania lokalami,

d) wystąpiły ze stosownym wnioskiem.

Osoby, które nie wystąpią ze stosownym wnioskiem w terminie 30 dni od dnia opuszczenia lokalu mieszkalnego przez najemcę lub osoby, które mimo złożenia wniosku nie spełniają warunków określonych w pkt 4 do zasad gospodarowania zobowiązane są do zapłaty czynszu w wysokości 200% czynszu należnego od najemcy, który mieszkanie opuścił (zajmowanie lokalu bez tytułu prawnego).

4.3. Osoby, które nie wstąpiły w stosunek najmu po śmierci najemcy mogą w terminie 2 miesięcy od daty śmierci najemcy złożyć stosowny wniosek o zawarcie umowy najmu pod warunkiem, że:

- a) stale zamieszkiwały w lokalu ze zmarłym najemcą przez czas nie krótszy niż 3 lata przed datą śmierci,
- b) nie mają tytułu prawnego do lokalu mieszkalnego na terenie Powiatu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

3756

UCHWAŁA NR XLVII/374/2006 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 25 października 2006 r.

w sprawie zasad umarzania, rozkładania na raty lub odraczania terminów płatności niektórych należności Powiatu

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Powiatu
uchwała

§ 1

Uchwała niniejsza określa zasady umarzania, odra-

czania terminu zapłaty i rozkładania na raty płatności należności pieniężnych Powiatu lub jednostek organizacyjnych Powiatu, o których mowa w § 2.

§ 2

Przez należności pieniężne Powiatu lub jednostki organizacyjnej Powiatu (zwane w dalszej części należnością Powiatu), o których mowa w postanowieniach niniejszej uchwały, rozumie się należności, do których postanowienia Ordynacji podatkowej nie mają zastosowania.

§ 3

Należność Powiatu może być umorzona w całości, jeżeli:

- 1) w wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można dochodzić tej należności;
- 2) na podstawie zgromadzonych materiałów da się stwierdzić, że wszczęcie postępowania egzekucyjnego wobec dłużnika pozbawiłoby jego i jego rodzinę środków utrzymania;
- 3) na podstawie zgromadzonych materiałów da się stwierdzić, że w wyniku postępowania egzekucyjnego uzyska się nie więcej niż wyniosą przewidywane koszty dochodzenia należności;
- 4) niemożliwe jest ustalenie miejsca pobytu dłużnika.

§ 4

Określone w postanowieniach poprzedniego paragrafu okoliczności mogą stanowić podstawę umorzenia postępowania także w stosunku do spadkobierców zmarłego dłużnika.

§ 5

Należności Powiatu mogą być także umorzone w razie zaistnienia szczególnych okoliczności dotyczących dłużnika, a nie wymienionych w § 3.

§ 6

Umorzenie należności głównej jest równoznaczne z umorzeniem związanych z tą należnością odsetek i kosztów jej dochodzenia, chyba że organ upoważniony do podjęcia decyzji w sprawie z urzędu lub na wniosek zobowiązanego, postanowi inaczej.

§ 7

Jeżeli zobowiązanie ma charakter zobowiązania solidarnego, okoliczności uzasadniające umorzenie należności dotyczyć muszą wszystkich solidarnie zobowiązanych.

§ 8

Umorzenie należności będącej zobowiązaniem z tytułu niedozwolonego bądź ze względu na istnienie szczególnych okoliczności (§ 5) nastąpić może po zasięgnięciu opinii odpowiedniej Komisji Rady Powiatu.

§ 9

Dopuszczalne jest umorzenie części należności Po-

wiatu pod warunkiem terminowej spłaty (także w ratach) reszty należności obwarowanym nadto możliwością cofnięcia umorzenia w przypadku niezapłacenia bądź nieterminowego płacenia reszty należności.

§ 10

W wypadkach uzasadnionych okolicznościami dotyczącymi dłużnika bądź jego rodziny, na jego wniosek płatność należności, jej części, odsetek od tej należności lub kosztów może zostać odroczonea bądź rozłożona na raty z uwzględnieniem możliwości płatniczych dłużnika, jego sytuacji rodzinnej i innych okoliczności.

§ 11

Odroczenie płatności nie powinno być w zasadzie dłuższe niż na jeden rok. Rozłożenie na raty nie powinno być dłuższe niż na 12 miesięcznych rat. Jednakże w szczególnie uzasadnionych sytuacjach możliwe jest odroczenie na czas dłuższy niż rok lub rozłożenie na większą liczbę rat, na raty kwartalne lub raty płatne przez czas dłuższy niż jeden rok.

§ 12

Odroczenie terminu płatności należności lub rozłożenia na raty nie powoduje przerwania obowiązku zapłaty odsetek za zwłokę, chyba że odraczając termin płatności bądź rozkładając na raty postanowiono inaczej.

§ 13

Możliwe jest uzależnienie wydania decyzji w sprawie odroczenia terminu zapłaty należności bądź jej rozłożenia na raty od złożenia zabezpieczenia w formie i na zasadach uzgodnionych z dłużnikiem.

§ 14

Możliwe jest zawarcie w uchwale wydanej w sprawie odroczenia należności bądź jej rozłożenia na raty warunku, że należność stanie się natychmiast wymagalna, łącznie z odsetkami i to także w przypadku zaniechania ich naliczania, w razie nieterminowej zapłaty nawet jednej raty, albo doprowadzenia sytuacji, w której dane zabezpieczenie stało się pozorne.

§ 15

Decyzje w sprawach, o których mowa w paragrafach powyższych podejmuje Zarząd Powiatu w formie uchwały.

§ 16

Postępowanie w sprawach objętych postanowieniami niniejszej uchwały wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§ 17

Uchwała lub decyzja podjęta w sprawie należności Powiatu podlega doręczeniu dłużnikowi.

§ 18

Odwołania od uchwał Zarządu Powiatu podejmowanych w pierwszej instancji rozpoznaje Rada Powiatu. Od uchwał podjętych w drugiej instancji odwołanie nie służy. O możliwości wniesienia odwołania lub o ostateczności uchwały podjętej w drugiej instancji dłużnik powinien zostać pouczony.

§ 19

1. Określone w postanowieniach niniejszej uchwały zasady umarzania należności Powiatu, zasady odraczania płatności bądź rozkładania na raty mają odpowiednie zastosowanie do należności

jednostek organizacyjnych Powiatu, zaś decyzje w sprawie umorzenia należności, odroczenia terminu płatności lub rozłożenia jej na raty podejmuje kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu, informując o tym uprzednio Zarząd Powiatu.

2. W przypadku należności przekraczającej równowartość 2 -krotności przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, podjęcie decyzji przez kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu wymaga uprzedniej zgody Zarządu Powiatu.

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 21

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr Bronisław Gembalczyk

3757

UCHWAŁA NR LIV/581/2006 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach

z dnia 26 września 2006 roku

**w sprawie zmiany do uchwały nr XLVI/473/2006 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach
z dnia 22 lutego 2006 roku w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego
oraz zasad udzielania rozmiaru zniżek dla osób sprawujących funkcje kierownicze**

Na podstawie art. 12, pkt 11 oraz art. 40, ust. 1 i art. 42 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. 42, ust. 6, ust. 7 i 7a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 674)

Rada Powiatu w Tarnowskich Górach
uchwała

§ 1

Wprowadzić zmiany do uchwały nr XLVI/473/2006 Rady Powiatu w Tarnowskich Górach z dnia 22 lutego 2006 roku w sprawie zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego oraz zasad udzielania i rozmiaru zniżek dla osób sprawujących funkcje kierow-

nicze o następującej treści:

1. W załączniku nr 1 do uchwały dodaje się punkt 7 o treści:
„Kierownik szkolenia artystycznego – 8”:

§ 2

Wykonanie powierza się Zarządowi Powiatu w Tarnowskich Górach.

§ 3

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY POWIATU**

Jan Gryc

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 10 listopada 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 15,50 zł (w tym 7% VAT)