



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 20 listopada 2006 r. **Nr 133**

Treść:
Poz.:

Str.

Porozumienia

- 3788** – Porozumienie zawarte w dniu 16 maja 2006 r. pomiędzy Gminą Czechowice-Dziedzice a Powiatem Bielskim w sprawie wykonania zadań remontowych na drogach powiatowych 15768
- 3789** – Porozumienie zawarte w dniu 24 października 2006 r. pomiędzy Zarządem Powiatu w Bielsku-Białej a Gminą Czechowice-Dziedzice w sprawie zimowego utrzymania dróg 15769
- 3790** – Porozumienie z dnia 10 listopada 2006 r. w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Świętochłowice prowadzenia niektórych zadań z zakresu sprawowanej ochrony zabytków, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Świętochłowice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Świętochłowice 15773

Statuty Gmin

- 3791** – Uchwała Nr 214/XXIX/2006 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmiany statutu gminy 15775

Uchwały Rad Gmin

- 3792** – Uchwała Nr 1049/LXIV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 roku w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa (z późniejszymi zmianami) 15775
- 3793** – Uchwała Nr 215/XXIX/2006 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 27 września 2006 r. w sprawie zmian wniesionych do uchwały dotyczącej regulaminu wynagradzania nauczycieli 15776
- 3794** – Uchwała Nr 311/XXXIV/06 Rady Gminy Kłomnice z dnia 5 października 2006 r. w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłomnice 15776
- 3795** – Uchwała Nr XXVIII/165/06 Rady Gminy Kruszyna z dnia 17 października 2006 r. w sprawie sposobu i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa 15782
- 3796** – Uchwała Nr XXXIX/264/06 Rady Gminy Lelów z dnia 19 października 2006 r. zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków w formie inkasa: podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i powołania inkasentów podatkowych 15783
- 3797** – Uchwała Nr 256/XLI/2006 Rady Gminy Popów z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie 15784
- 3798** – Uchwała Nr 162/XXIII/06 Rady Gminy Starcza z dnia 3 października 2006 r. w sprawie wysokości opłat za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola 15786
- 3799** – Uchwała Nr XLIII/294/06 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 29 września 2006 r. w sprawie pozbawienia drogi kategorii drogi gminnej 15787
- 3800** – Uchwała Nr XLIV/297/2006 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 26 października 2006 r. w sprawie opłaty za świadczenia prowadzonego przez Gminę Ślemień Przedszkola Publicznego 15787
- 3801** – Uchwała Nr XLIV/298/2006 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 26 października 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień 15788
- 3802** – Uchwała Nr LXVII/588/2006 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 9 października 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/297/2004 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 2 grudnia 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych 15788
- 3803** – Uchwała Nr XLI/445/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Kończyce Małe 15790

3804	– Uchwała Nr XLI/446/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Kaczyce	15794
3805	– Uchwała Nr XLI/447/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Marklowice Górne	15799
3806	– Uchwała Nr XLI/448/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Dolne	15803
3807	– Uchwała Nr XLI/449/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Górne	15808
3808	– Uchwała Nr XLIII/462/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zebrzydowice	15812
3809	– Uchwała Nr XLIII/464/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. o zmianie uchwały dot. uchwalenia statutu Sołectwa Kończyce Małe	15818
3810	– Uchwała Nr XLIII/465/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Kaczyce	15818
3811	– Uchwała Nr XLIII/466/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Marklowice Górne	15819
3812	– Uchwała Nr XLIII/467/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Dolne	15819
3813	– Uchwała Nr XLIII/468/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 26 października 2006 r. o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Górne	15820
3814	– Uchwała Nr XL/295/2006 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 10 października 2006 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żarki	15820
3815	– Uchwała Nr XL/296/2006 Rady Miejskiej w Żarkach z dnia 10 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych gminy Żarki oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych	15825

3788

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 16 maja 2006 r.

w Czechowicach-Dziedzicach

pomiędzy:

Gminą Czechowice-Dziedzice z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach przy ul. Plac Jana Pawła II 1 reprezentowaną przez:

Burmistrza – **Jana Bergera**
zwaną dalej „Przejmującym”

a Powiatem Bielskim z siedzibą w Bielsku-Białej przy ul. Piastowskiej 40, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

Starosta Bielski – **Andrzej Płonka**
Wicestarosta – **Mirosław Szemla**
Członek Zarządu Powiatu – **Stanisław Pięta**
zwanym dalej „Przekazującym”.

§ 1

Przedmiotem niniejszego porozumienia jest wykonanie następujących zadań remontowych na drogach powiatowych administrowanych przez Zarząd Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej:

1. Wykonania remontu chodnika przy ul. Bielskiej w Ligocie,
2. Zakupu rur na przykrycie rowu przy ul. Miliardowickiej w Ligocie i Zabrzegu,

§ 2

Zakres zadań:

1. Wykonanie remontu chodnika przy ul. Bielskiej w Ligocie – zerwanie istniejącej nawierzchni i ułożenie kostki brukowej na długości ok. 70 mb,
2. Zakupu rur na przykrycie rowu przy ul. Miliardowickiej w Ligocie i Zabrzegu – zakup rur o średnicy 400 mm za kwotę 10.000 zł.

§ 3

Wszystkie koszty związane z realizacją w/w. zadań zostaną pokryte przez Przejmującego.

§ 4

1. Za zabezpieczenie robót i tymczasową organizację ruchu odpowiedzialni będą Wykonawcy robót.
2. Przejmujący wybierze Wykonawców robót zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z dnia 9 lutego 2004 r. Nr 19, poz. 177).
3. Przekazujący zobowiązuje się do nie naliczania opłat z tytułu tymczasowego zajęcia pasa drogi przez Wykonawców robót, objętych niniejszym porozumieniem.

§ 5

Przejmujący powiadomi Zarząd Dróg Powiatowych o terminach rozpoczęcia robót.

§ 6

Porozumienie wiąże Strony z dniem zawarcia.

§ 7

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron oraz jeden egzemplarz przekazany zostanie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Gmina

BURMISTRZ

inż. Jan Berger

Powiat

STAROSTA

Andrzej Płonka

WICESTAROSTA

Miroslaw Szemla

Członek Zarządu

Stanisław Pięta

3789

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 24 października 2006 roku

w Bielsku-Białej

pomiędzy:

Zarządem Powiatu w Bielsku-Białej, w imieniu którego działają:

1. Starosta – Andrzej Płonka
2. Członek Zarządu – Stanisław Pięta
3. zwanym w treści porozumienia „Zarządem Powiatu”;

a Gminą Czechowice-Dziedzice, Plac 1 Maja 1, reprezentowaną przez

Burmistrza Czechowic-Dziedzic – Jana Bergera
zwanym w treści porozumienia „Burmistrzem „
w sprawie: powierzenia Gminie Czechowice-Dziedzice zadania zarządzania publicznymi drogami powiatowymi na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice w zakresie zimowego utrzymania tych dróg oraz bieżącego utrzymania czystości na okres lat 2006-2009.

§ 1

Porozumienie zawarto w oparciu o przepisy:

- 1) art. 4 ust. 1 pkt 6 i ust. 5, oraz art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.);
- 2) art. 19 ust. 2 pkt 3 i ust. 4, art. 20 pkt 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j.

Dz. U. Nr 204 z 2004 r., poz. 2086 z późn. zm.)

- 3) Uchwały Nr L/527/06 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 23 października 2006 roku w sprawie: przyjęcia przez Gminę Czechowice-Dziedzice zadania zarządzania publicznymi drogami powiatowymi na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice w zakresie zimowego utrzymania tych dróg oraz bieżącego utrzymania czystości na okres lat 2006-2009.
- 4) Uchwały Nr II/52/404/2006 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 31 sierpnia 2006 roku w sprawie: powierzenia Gminie Czechowice-Dziedzice zadania zarządzania publicznymi drogami powiatowymi na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice w zakresie zimowego utrzymania tych dróg oraz bieżącego utrzymania czystości na okres lat 2006-2009.

§ 2

1. Zarząd Powiatu przekazuje Burmistrzowi na jego wniosek zadania zarządzania publicznymi drogami powiatowymi z zakresu: zimowego utrzymania nawierzchni dróg, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą (odsnieżanie i zwalczanie śliskości zimowej) na drogach powia-

towych na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice, oraz bieżące utrzymanie czystości w rozumieniu przepisów Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z ze zm.), w latach 2006 – 2009.

2. Wykaz dróg powiatowych objętych zadaniami z zakresu zimowego utrzymania dróg powiatowych i bieżącego utrzymania czystości tych dróg określony jest w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia. Drogi powiatowe podlegające przekazaniu niniejszym porozumieniem należy utrzymywać w sezonach zimowych wg standardów określonych w załączniku Nr 2.

§ 3

1. Zarząd Powiatu zobowiązuje się do przekazania Burmistrzowi na wykonanie zadań określonych w § 2 pkt 1 środków finansowych w wysokości:

a/ w roku 2006 kwotę do wysokości 79.000,00 zł (słownie: siedemdziesiątdziewięć tysięcy złotych 00/100) płatną w terminie do 20 grudnia 2006 roku, po przedstawieniu poniesionych kosztów,

b/ w roku 2007:

- w terminie do 30 stycznia 2007 roku kwotę do wysokości 85.000,00 zł (słownie: osiemdziesiątpięć tysięcy złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,
- w terminie do 30 kwietnia 2007 roku kwotę do wysokości 140.000,00 zł (stoczetrdziesięć tysięcy złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,
- w terminie do 30 września 2007 roku kwotę do wysokości 80.000, 00 zł (osiemdziesiąty tysięcy złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,
- w terminie do 20 grudnia 2007 roku kwotę do wysokości 83.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąttrzy tysiące złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,

c/ w roku 2008:

- w terminie do 30 kwietnia 2008 roku kwotę do wysokości 140.000,00 zł (stoczetrdziesięć tysięcy złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,
- w terminie do 30 września 2008 roku kwotę do wysokości 80.000,00 zł (osiemdziesiąty tysięcy złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,
- w terminie do 20 grudnia 2008 roku kwotę do wysokości 83.000,00 zł (słownie: osiemdziesiąttrzy tysiące złotych 00/100), płatną po przedstawieniu poniesionych kosztów,

d/ w roku 2009 w terminie do 30 kwietnia kwotę do wysokości 140.000,00 zł (słownie: stoczetrdziesięć tysięcy złotych 00/100), płatną po

przedstawieniu poniesionych kosztów.

2. Środki finansowe o których mowa w ust. 1 będą przekazywane na konto nr PKO Bank Polski o/ Czechowice-Dziedzice 6810201390000068020024 9680.
3. Burmistrzowi nie przysługuje roszczenie o zwiększenie środków finansowych, o których mowa w § 3 ust. 1 na realizację zadań przekazanych porozumieniem.

§ 4

Burmistrz zobowiązany jest przy wykonywaniu zadań objętych porozumieniem do przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zm.), oraz przepisów wykonawczych do ustawy.

§ 5

Ze strony Zarządu Powiatu nadzór nad realizacją zadań objętych porozumieniem będzie sprawował Zarząd Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej.

§ 6

1. Burmistrz zobowiązuje się do przekazania informacji o stanie zagrożenia i utrudnieniach występujących na utrzymywanych drogach do Zarządu Dróg Powiatowych w Bielsku-Białej w dniach roboczych do Pani Marty Urban pod numer telefonu 0 33 81 84 033.
2. Burmistrz odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zadań wynikających z niniejszego porozumienia.
3. Ze strony Burmistrza nadzór nad realizacją zadań objętych porozumieniem będzie sprawować Pani Ewa Dzida, numer telefonu 0 32 214 71 40.

§ 7

1. Zarząd Powiatu oświadcza, że drogi wymienione w załączniku nr 1 stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia objęte są umową ubezpieczenia zawartą pomiędzy Zarządem Powiatu w Bielsku-Białej, a Towarzystwem Ubezpieczeń i Reasekuracji WARTA S.A. Oddział Śląski w Katowicach, ul. Zabrska 10 – termin ubezpieczenia do dnia 31.12.2006 roku.
2. Zarząd Powiatu zobowiązuje się do poinformowania Gminy o kontynuacji umów ubezpieczeniowych w latach 2007 i 2009.

§ 8

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 maja 2006 roku i obowiązuje do 30 kwietnia 2009 roku.

§ 9

1. Zarząd Powiatu zastrzega sobie prawo nadzorowania, kontrolowania i dokonywania oceny prowadzenia zadań wynikających z niniejszego porozumienia.
2. Zarząd Powiatu oraz Burmistrz Miasta Czechowic-Dziedzic zastrzega sobie prawo rozwiązania porozumienia w trybie natychmiastowym w przypadku braku rzetelności w wykonywaniu zadań przekazanych porozumieniem.

§ 10

Zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy kodeksu

cywilnego oraz ustawy o drogach publicznych.

2. Ewentualne spory wynikające z realizacji niniejszego Porozumienia strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla Powiatu.

§ 12

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 13

Porozumienie sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron, oraz jeden dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Burmistrz

BURMISTRZ

inż. Jan Berger

Zarząd Powiatu

STAROSTA

Andrzej Płonka

Członek Zarządu

Stanisław Pięta

Załącznik Nr 1
do Porozumienia zawartego
w dniu 24 października 2006 w Bielsku-Białej
pomiędzy Zarządem Powiatu,
a Gminą Czechowice-Dziedzice.

Wykaz dróg powiatowych objętych zimowym utrzymaniem i utrzymaniem czystości

L.p.	Numer drogi	Nazwa drogi	Nazwa odcinka	Dług. w km	Stand. z.u.d.
1.	S 4439	Ligota-Bronów -Miedzyrzecze	ul.Nowy Świat, Graniczna , Ks.Kunza, Miedzyrzeczka	4,968	IV
2.	S 4425	Czechowice-Zabrzeg-Międyrzecze-Wapienica	ul. Waryńskiego,Sikorskiego,Zabrzaska ,Wapienicka	7,321	IV
3.	S 4426	Landek-Ligota-Mazańcowice-Stare Bielsko	od petli autobusowej w Bronowie - ul. A.Czyża, Bronowska, Bielska od petli autobusowej w Bronowie do granicy z gmina Jasienica	5,057 1,0	IV V
4.	S 4428	Ligota –Czechowice Dziedzice	ul.Czechowicka	2,567	IV
5.	S 4431	Zabrzeg – Ligota	ul. Miliardowicka , Długa , Rolników	4,567	IV
6.	S 4429	Zabrzeg do drogi S 4425	ul. ks.Janoszka	0,636 1,511	IV V
7.	S 4430	Zapora – Zabrzeg	od skrzyż. w Zabrzegu do skrzyż. z ul. ks.Janoszka od skrzyżowania z ul. Janoszka do Zapory	0,5 1,492	IV V
8.	S 4438	Landek – Bronów	ul. Pszczelarska, Miodowa	2,7	V
9.	S 4437	Bronów - Rudzica	ul. Rudzicka	0,953	V
10.	S 4440	Ligota DK-1 – Czechowice – Dziedzice	ul. Mazańcowicka w Ligocie	0,720	V
Razem drogi zamiejskie :				33,992	

11.	S 4116	ul. Legionów	od gr. m. Bielsko-Biała do DK 1 od DK 1 do końca drogi	6,9 1,222	III V
12.	S 4444	ul. Bestwińska	ul. Bestwińska	1,079	III
13.	S 4425	ul. Waryńskiego	ul. Waryńskiego	1,219	IV
14.	S 4446	ul. Lipowska	od ul. Legionów do DK1 od DK1 do końca drogi	2,2 1,344	IV V
15.	S 4428	ul. Mazańcowicka	od ronda do ul. Ligockiej	0,4	III
16.	S 4440	ul. Mazańcowicka	odc. od ul. Ligockiej do końca drogi	5,834	V
17.	S 4447	ul. Kaniowska ul. Górnica ul. Węglowa ul. Węglowa	ul. Kaniowska ul. Górnica od od DK 1 do ul. Górnicej od ul. Legionów do DK 1	0,913 1,45 1,54 0,282	IV IV IV V
18.	S 4428	ul. Ligocka ul. Ligocka	od DK1 do ul. Mazańcowickiej od DK 1 do końca	0,7 0,654	III IV
19.	S 4449	ul. Łukasiewicza	od ul. Legionów do ul. Prusa od ul. Prusa do końca	0,9 0,87	III IV
20.	S 4470	ul. Kopernika	od ul. Legionów do ul. Kotulińskiego od ul. Kotulińskiego do końca	1,2 3,823	III V
21.	S 4451	ul. Niepodległości	ul. Niepodległości	1,221	IV
22.	S 4452	ul. Barlickiego	ul. Barlickiego	1,028	IV
23.	S 4453	ul. Prusa	ul. Prusa	1,083	IV
24.	S 4454	ul. Traugutta	ul. Traugutta	1,868	IV
25.	S 4455	ul. Słowackiego	ul. Słowackiego ul. Słowackiego do ul. Barlickiego	0,2 0,719	IV V
26.	S 4456	ul. Kolejowa	ul. Kolejowa	0,472	V
27.	S 4457	ul. Towarowa	ul. Towarowa	0,485	V
28.	S 4458	ul. Zamkowa	ul. Zamkowa	2,199	IV
29.	S 4459	ul. Poczтова	ul. Poczтова	0,786	V
30.	S 4460	ul. Dworcowa	ul. Dworcowa	0,598	V
31.	S 4461	ul. Narutowicza	ul. Narutowicza	0,656	IV
32.	S 4462	ul. Drzymały	ul. Drzymały	1,32	IV
33.	S 4463	ul. Szkolna	ul. Szkolna	1,401	V
Razem drogi powiatowe miejskie:				46,566	
Ogółem drogi powiatowe :				80,558	

Załącznik Nr 2
do Porozumienia zawartego
w dniu 24 października 2006 roku
w Bielsku-Białej pomiędzy Zarządem Powiatu,
a Gminą Czechowice-Dziedzice.

Zasady odśnieżania i usuwania gołoledzi na drogach powiatowych

Na drogach III standardu zimowego utrzymania dróg nie powinno dopuszczać się przerw w ruchu. Jezdnia odśnieżona na całej szerokości i posypana na:

- skrzyżowaniach z drogami
- lukach poziomych
- skrzyżowaniach z koleją
- odcinkach o pochyleniu powyżej 4%
- przystankach autobusowych
- miejscach zalesionych
- miejscach w pobliżu zbiorników wodnych
- mostach, wiaduktach

W trudnych warunkach dopuszcza się jednak odstępstwa od standardu: po ustaniu opadów:

- zaleganie luźnego śniegu do 6 godz.

- występuje zajeżdżony śnieg
- zasy, języki śniegowe występują lokalnie do 6 godzin

W miejscach przewidzianych do posypywania od stwierdzenia występowania zjawiska może występować:

- gołoledź, szron, sadz, lodowica do 5 godzin
- śliskość pośniegowa do 6 godzin

Na drogach IV standardu zimowego utrzymania dróg jezdnia jest odśnieżona na całej szerokości. oraz posypana na odcinkach decydujących o możliwości ruchu.

Dopuszcza się jednak odstępstwa od standardu:

- po ustaniu opadów zaleganie luźnego śniegu do 8

godzin, zajeżdżony śnieg oraz języki śniegowe występują, zasy do 8 godzin. Dopuszcza się przerwy w komunikacji do 8 godzin

W miejscach przewidzianych do posypywania od stwierdzenia wystąpienia zjawiska może wystąpić:

- gołoledź, lodowica do 8 godzin
- śliskość pośniegowa do 10 godzin

Na drogach V standardu zimowego utrzymania jezdni odśnieżona, w miejscach zasp, odśnieżony co najmniej jeden pas ruchu z wykonaniem mijanek, jezdni posypana na odcinkach decydujących o możliwości ruchu. Dopuszcza się jednak odstępstwa od

standardu:

- po ustaniu opadów luźny śnieg do 16 godzin, zajeżdżony śnieg, nabój lodowy występuje,
- zasy występują do 24 godzin

W miejscach przewidzianych do posypywania od stwierdzenia wystąpienia zjawiska może wystąpić: gołoledź, pośniegowa do 8 godzin. Dopuszcza się przerwy w komunikacji do 24 godzin.

DYREKTOR
Zarządu Dróg Powiatowych

inż. Wiesław Kubiś

3790

POROZUMIENIE

z dnia 10 listopada 2006 r.

w sprawie powierzenia przez Wojewodę Śląskiego Gminie Świętochłowice prowadzenia niektórych zadań z zakresu sprawowanej ochrony zabytków, zawarte przez Wojewodę Śląskiego z Gminą Świętochłowice, reprezentowaną przez Prezydenta Miasta Świętochłowice.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 roku nr 80, poz. 872 z późniejszymi zmianami) i art. 96 ust. 2 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami)

Wojewoda Śląski,
zwany dalej „Wojewodą”

powierza

Gminie Świętochłowice,
zwanej dalej „Gminą”,

działającej na podstawie art. 8 ust. 2-5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz uchwały nr XXIV/191/04 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 25 sierpnia 2004 roku w sprawie zawarcia porozumienia dotyczącego powierzenia Miastu Świętochłowice prowadzenia niektórych spraw z zakresu ochrony zabytków i opieki nad zabytkami przez Wojewodę Śląskiego, niektóre **zadania z zakresu** – sprawowanej w myśl art. 89 pkt 2 cytowanej ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami – **ochrony zabytków.**

§ 1

Przedmiot porozumienia stanowią następujące zadania Wojewody realizowane przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zwanego dalej „Wojewódzkim Konserwatorem”:

z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku Prawo Budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 roku nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami):

1. uzgadnianie pozwoleń na budowę i rozbiorę w stosunku do obiektów budowlanych niewpisanych do rejestru zabytków, a objętych ochroną konserwatorską wynikającą z postanowień planów miejscowych z wyłączeniem obiektów techniki i terenów zielonych (art. 39 ust. 3),
2. uzgadnianie decyzji nakazujących właścicielowi lub zarządcy rozbiorę obiektu i uporządkowanie terenu oraz określających terminy przystąpienia do tych robót i ich zakończenia w stosunku do nieużytkowanych lub niewykończonych obiektów nienadających się do remontu, odbudowy lub wykończenia, niewpisanych do rejestru zabytków, a objętych ochroną konserwatorską na podstawie postanowień planów miejscowych (art. 67 ust. 3),

z ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami)

3. przedstawianie, w formie pisemnej, zaleceń konserwatorskich, określających sposób korzystania z zabytku, jego zabezpieczenia i wykonania prac konserwatorskich, a także zakres dopuszczalnych zmian, które mogą być w prowadzone w tym zabytku – w stosunku do obiektów objętych ochroną konserwatorską na podstawie planów miejscowych (art. 27),
4. prowadzenia badań zabytków lub przedmiotów posiadających cechy zabytków z wyjątkiem zabytków wpisanych do rejestru (art. 29 ust. 1),
5. przyjmowanie zawiadomień o odkryciu w trakcie prowadzenia robót budowlanych lub ziemnych

przedmiotu, co do którego istnieje przypuszczenie, iż jest on zabytkiem oraz dokonywanie oględzin (art. 32 ust. 1 pkt 3 i ust. 3).

§ 2

Zadania powierzone porozumieniem realizowane są z zachowaniem właściwości miejscowej Gminy.

§ 3

Porozumienie nie upoważnia Gminy do prowadzenia innych spraw związanych z ochroną obiektów i terenów wpisanych do rejestru zabytków.

§ 4

1. Za prawidłowe wykonanie zadań, o których mowa w § 1 porozumienia, odpowiada Prezydent, w imieniu którego zadania i powierzone kompetencje w tym zakresie wykonuje Miejski Konserwator Zabytków, zwany dalej „Miejskim Konserwatorem”, którego kandydatura wymaga pisemnej akceptacji Wojewódzkiego Konserwatora.
2. Miejski Konserwator ma obowiązek współdziałania z Wojewódzkim Konserwatorem i informowania go o wszelkich okolicznościach oraz działaniach mających wpływ na obiekty i tereny objęte ochroną konserwatorską na terenie miasta Świętochłowice.

§ 5

Wojewódzki Konserwator umożliwi Miejskiemu Konserwatorowi korzystanie z wszelkiej dokumentacji naukowej, konserwatorskiej i historycznej znajdującej się w zasobach Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach.

§ 6

1. Gmina umożliwi Wojewódzkiemu Konserwatorowi korzystanie z wszelkiej dokumentacji naukowej, konserwatorskiej i historycznej znajdującej się w jej posiadaniu.
2. Gmina udzieli niezbędnej pomocy Wojewódzkiemu Konserwatorowi w czynnościach mających na celu wydanie decyzji o wpisie do rejestru zabytków obiektów znajdujących się na jej terenie.

§ 7

1. Zadania powierzone porozumieniem Gmina będzie realizowała nieodpłatnie

2. Wojewódzki Konserwator będzie współfinansował, w miarę posiadanych środków, wykonanie niezbędnej dokumentacji konserwatorskiej, koniecznej do realizacji zadań Miejskiego Konserwatora, przekazanych niniejszym porozumieniem.

§ 8

1. Porozumienie zostaje zawarte na okres nieokreślony, z możliwością jego rozwiązania przez każdą ze stron w formie pisemnej, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Zgodną wolą stron porozumienie może być rozwiązane w każdym czasie. Rozwiązanie to wymaga formy pisemnej.
3. Wojewodzie przysługuje prawo natychmiastowego rozwiązania porozumienia w przypadku wykonywania przez Gminę powierzonych zadań w sposób niezgodny z prawem lub postanowieniami niniejszego porozumienia.

§ 9

1. Kontrolę realizacji zadań powierzonych porozumieniem sprawuje Wojewódzki Konserwator.
2. Kontrola wykonywana jest między innymi poprzez:
 - a) okresowe i wrywkowe sprawdzanie realizacji powierzonych zadań,
 - b) bieżący wgląd w dokumentację dotyczącą powierzonych działań,
 - c) zatwierdzanie sprawozdań z realizacji powierzonych zadań.

§ 10

Wszelkie zmiany niniejszego porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 11

1. Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 12

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

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

PREZYDENT MIASTA

mgr Eugeniusz Moś

3791

UCHWAŁA NR 214/XXIX/2006 Rady Gminy Kamienica Polska

z dnia 27 września 2006 roku

w sprawie zmiany statutu gminy.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 i art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr 27/III/2003 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 14 lutego 2003 roku w sprawie statutu gminy wprowadza się zmianę polegającą na tym, że po § 7 ust. 4 dodaje się § 7a w brzmieniu:

„§ 7a Jednostki pomocnicze gminy tworzy się, łączy i dokonuje ich podziału z uwzględnieniem poniższych zasad:

- 1) W ramach Gminy tworzy się jednostki pomocnicze – sołectwa;
- 2) Utworzenie, łączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej poprzedzone być musi:
 - a) pozytywną opinią, co najmniej 1/4 ogółu osób

zamieszkałych na stałe na terenie tej jednostki,

b) posiadających prawo wybierania w rozumieniu przepisów ordynacji wyborczej do rad;

- 3) W celu utworzenia lub zniesienia sołectw przeprowadza się konsultację z mieszkańcami Gminy projektu uchwały o utworzeniu lub zniesieniu jednostki pomocniczej, wyłożonego przez okres 30 dni w siedzibie Rady.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

3792

UCHWAŁA NR 1049/LXIV/2006 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 23 października 2006 roku

w sprawie zmiany uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 roku w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa (z późniejszymi zmianami)

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 144 poz. 1204, Dz. U. z 2003 r. Nr 137 poz. 1302, Dz. U. Nr 96 z 2004 r. poz. 959, Nr 210 poz. 2135) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Dz. U. Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102. poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 122)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 2 do uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 roku „Uprawnienia do zwolnień i 50% ulg za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa” w pkt II dodaje się ppkt 4, który otrzymuje brzmienie:

II.4 „Zasłużeni Honorowi Dawcy Krwi I stopnia – na

podstawie ważnej legitymacji ZHDK wydanej przez uprawnione organy, łącznie z dowodem stwierdzającym tożsamość”.

§ 2

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Treść niniejszej uchwały należy podać do publicznej wiadomości przez:
 - 1) ogłoszenie w prasie lokalnej,
 - 2) wywieszenie odpowiedniej informacji w środkach komunikacji miejskiej,
 - 3) ogłoszenie na tablicy Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

inż. Ryszard Szczuka

3793

UCHWAŁA NR 215/XXIX/2006 Rady Gminy Kamienica Polska

z dnia 27 września 2006 roku

w sprawie zmian wniesionych do uchwały dotyczącej regulaminu wynagradzania nauczycieli.

Na podstawie art. 30 ust. 6, 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (j. t. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), po uzgodnieniu z przedstawicielami związków zawodowych

Rada Gminy
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr 194/XXV/2006 z dnia 17 lutego 2006 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli **w § 11 w tabeli dodatków funkcyjnych w punkcie 2** dodaje się ppunkt „b” o następującym brzmieniu:
„wicedyrektor szkoły: od 6% do 30%”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorom szkół, przedszkoli, Wójtowi Gminy.

§ 3

Zobowiązuje się Wójta Gminy do doręczenia uwierzytelnionych kopii uchwały dyrektorom placówek oświatowych oraz działającym w nich związkom zawodowym.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

3794

UCHWAŁA NR 311/XXXIV/06 Rady Gminy Kłomnice

z dnia 5 października 2006 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłomnice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.

1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) w

związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Rada Gminy Kłomnice uchwala Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Kłomnice, zwany dalej regulaminem w następującej treści:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekcroć w uchwale jest mowa o:

- 1/ ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132 poz. 622 z póź. zm.)
- 2/ nieruchomości – rozumie się przez to definicję opisaną art. 46 § 1 kodeksu cywilnego.
- 3/ właścicielach nieruchomości – rozumie się przez to definicję w znaczeniu Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.
- 4/ umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu porządku i czystości w gminach podpisane podmiotem uprawnionym przez właścicieli nieruchomości oraz najemco w/właścicieli lokali,
- 5/ Gminnym Planie Gospodarki Odpadami – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Gminy Kłomnice Uchwałą Nr 228/XXIV/05 z dnia 14 czerwca 2005 roku.
- 6/ harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych na terenie Gminy Kłomnice.
- 7/ podmiotach uprawnionych – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta ważne zezwolenia na prowadzenie działalności w zakresie:
 - a) odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
 - b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych
 - c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami
- 8/ chowie zwierząt – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania
- 9/ zwierzętach domowych – należy rozumieć przez to definicję opisaną w Ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt
- 10/zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to definicję opisaną w Ustawie z dnia 20 sierpnia 1997 roku o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt

gospodarskich

11/zwierzętach bezdomnych – należy przez to rozumieć definicję opisaną w Ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ochronie zwierząt

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

Właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości sanitarnej i ogólnym porządku swoją posesję jak również przyległy do niej chodnik.

§ 3

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku zabrania się:

- wylewania nieczystości ciekłych poza wyznaczone do tego celu stacjami zlewnymi;
- indywidualnego opróżniania zbiorników bezodpływowych przez właścicieli nieruchomości,

§ 4

Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia odpadów we wskazanym przez gminę zakresie.

Zobowiązuje się wszystkich właścicieli nieruchomości do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych z zachowaniem następujących zasad dla poszczególnych grup odpadów:

- a) odpady opakowaniowe tj. papier, tektura, tworzywa sztuczne, szkło i metale: w zabudowie jednorodzinnej odbierane są w cyklu miesięcznym w workach dostarczanych przez podmiot uprawniony (zgodnie z harmonogramem), w zabudowie wielorodzinnej na bieżąco w specjalnych pojemnikach przystosowanych do zbiórki wyselekcjonowanych odpadów opakowaniowych;
- b) odpady wielkogabarytowe – odbierane są od mieszkańców wsi w cyklu półrocznym, lub na bieżąco mogą być dostarczane indywidualnie przez właścicieli do punktów odbioru określonych przez uprawnioną firmę.
- c) odpady z remontów – gromadzenie odpadów powstałych w wyniku prac związanych z bieżącym remontem lub modernizacją może odbywać się w specjalnie przygotowanych przez prowadzącego remont, wydzielonych pojemnikach, dostarczonych przez podmiot uprawniony na indywidualne zgłoszenie. Dopuszcza się przekazywanie osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym nie będącym przedsiębiorcami do wykorzystania na własne potrzeby, części odpadów z sektora remontowo-budowlanego (głównie gruz ceglany

i elementy betonowe), zgodnie z odrębnymi przepisami;

- d) odpady niebezpieczne podlegają indywidualnemu zgłoszeniu, przy czym termin odbioru podlega indywidualnemu uzgodnieniu;

§ 5

Obowiązek oczyszczania ze śniegu, lodu i sopli lodowych winien być realizowany przez odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń ruchu pieszych i pojazdów i podjęcie działań mających na celu usunięcie lub co najmniej ograniczenie śliskości chodnika. Piasek użyty do tych celów należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.

§ 6

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób niedopuszczający do ich przepełnienia.
2. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nieodprowadzone do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z innych przepisów, w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994 roku. Prawo budowlane (tekst jednolity z 2003 r. Nr 207 poz. 2016 z późn. zm.)

§ 7

Mycie i naprawy pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi.

- a) Zabrania się mycia samochodów poza myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:
- na chodnikach, ulicach, zieleńcach;
 - na terenach leśnych;
 - w pobliżu zbiorników wodnych, rzek i strumieni.
- b) Mycie samochodów oraz doraźne naprawy i regulacje, poza myjniami oraz warsztatami może odbywać się na prywatnych terenach, ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych i ziemi.

Rozdział III

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

oraz na drogach publicznych, warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym porządkowym i technicznym

§ 8

Na terenie gminy Kłomnice obowiązuje selektywna zbiórka odpadów komunalnych. Odpady powinny być zbierane w sposób selektywny z uwzględnieniem odpadów: suchych i mokrych (t. j. ulegających biodegradacji) opakowań z tworzyw sztucznych, opakowań z papieru, opakowań ze szkła i odpadów wielkogabarytowych, remontowych, niebezpiecznych oraz sprzętu elektrycznego i elektronicznego.

§ 9

Stałe odpady komunalne mogą być gromadzone w niżej wymienionych urządzeniach:

- kubły;
- kontenery;
- worki.

§ 10

1. Przy selektywnym gromadzeniu odpadów można korzystać z pojemników odpowiednio oznakowanych i pokolorowanych, ustawionych na terenie gminy.
2. Na terenie nieruchomości do segregacji odpadów należy wykorzystywać worki foliowe, pojemniki i kontenery odpowiedniego koloru:
 - białe – na szkło bezbarwne;
 - zielone – na szkło kolorowe;
 - żółte – na opakowania z tworzyw sztucznych;
 - niebieskie – na papier i karton;
 - różowe – na drobny złom (puszki)

§ 11

Odpady niebezpieczne nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 12

1. Kosze na odpady, ustawione przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
 - rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów;
 - ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez firmę wywozową;

- rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu i przebywania znacznej ilości osób;
 - być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów;
2. Zabrania się składowania odpadów komunalnych z lokali handlowych, gastronomicznych, usługowych i mieszkalnych w koszach ulicznych.

§ 13

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki, worki i kosze na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla środowiska i zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości.

§ 14

1. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej w taki sposób, aby nie powodowały nadmiernych uciążliwości.
2. Pojemniki i worki powinny być ustawiane na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsca ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. W wyjątkowych sytuacjach np. osób w podeszłym wieku, niepełnosprawnych, zabudowy zlokalizowanej w dużej odległości od granicy nieruchomości, ustawienie pojemników i worków powinno być uzgadniane odrębnie z firmą wywozową.
3. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawionych przy drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.
4. Zarządzający drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r. Nr 108 poz. 908, z późn. zm.) jest obowiązany do umieszczenia wzdłuż niej odpowiedniej do intensywności ruchu liczby koszy ulicznych.

§ 15

1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:
 - 1/ 25 l – dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l na każdą nieruchomość;
 - 2/ 10 l – na każdą osobę zatrudnioną w biurach,

urzędach, zakładach pracy, przychodniach i praktykach lekarskich, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne,

- 3/ 25 l – na każde miejsce dla konsumenta i zatrudniona osobę, nie mniej jednak niż 120 l na punkt, dla restauracji, baru niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne;
 - 4/ 30 l – na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż 120 l, dla sklepów i punktów usługowych, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.
2. W przypadku gdy nieruchomość składa się z lokali mieszkalnych i użytkowych pojemności określone w ust. 1 sumują się i powinny być zawarte odrębne umowy dotyczące usuwania odpadów.

§ 16

Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników i worków na odpady komunalne na nieruchomościach:

- 1/ Na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik lub worek o pojemności będącej co najmniej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkałych na terenie nieruchomości, liczby zatrudnionych osób w biurach, urzędach i zakładach pracy, przychodniach i praktykach lekarskich, sklepach i punktach usługowych, liczby konsumentów jaką mogą jednorazowo pomieścić restauracje, bary, łącznie z zatrudnionymi osobami i ustalonej odpowiednio, minimalnej pojemności.
- 2/ Dozwolone jest odstępstwo od zasady wymienionej w ust. 1 w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż raz w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewnić możliwość gromadzenia odpadów nie powodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujących budynki wielolokalne, szkoły i przedszkola, biura i inne lokale służące przebywaniu większej liczby osób.

§ 17

1. Właściciel nieruchomości jest obowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników i worków w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnianie pojemników i zebranie bez narażania na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.
2. Obowiązki określone w ust. 1 dotyczą także dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych.

Rozdział IV

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

§ 18

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1/ odpady komunalne, selekcjonowane i nie-selekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z Harmonogramem odbioru odpadów komunalnych opracowanym przez podmiot uprawniony, z którym zawarł umowę, ale z częstotliwością co najmniej raz na miesiąc;
- 2/ odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na terenie posesji w sąsiedztwie pasa drogowego lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej – co najmniej dwa razy w roku wiosną i jesienią;
- 3/ odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 4/ Wywóz nieczystości z koszy ulicznych ustawionych przy drogach publicznych powinien odbywać się niezwłocznie po ich zapelnieniu;
- 5/ Wywóz odpadów stałych z urządzeń przeznaczonych do ich gromadzenia znajdujących się na terenie cmentarzy powinien odbywać się niezwłocznie po ich zapelnieniu.
- 6/ częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 19

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji;

- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%;
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995;

Obowiązek ten zrealizują przedsiębiorcy, którzy uzyskają zezwolenie na odbiór odpadów od mieszkańców nieruchomości.

§ 20

Podmioty uprawnione zobowiązane są do zorganizowania selektywnej zbiórki odpadów komunalnych.

Rozdział VI

Inne wymagania

§ 21

1. Usuwanie wyrobów azbestowych z budynków i budowli może być wykonywane tylko przez wyspecjalizowaną firmę, posiadającą zezwolenie odpowiedniego organu.
2. Przewóz odpadów wymienionych w ust. 1 może odbywać się tylko wyspecjalizowanym transportem.
3. Unieszkodliwianie odpadów z azbestu może odbywać się jedynie na specjalnych składowiskach.
4. Właściciele nieruchomości, posiadający na swoim terenie odpady w postaci zużytych opon zobowiązani są do przekazania ich wyspecjalizowanej firmie, posiadającej stosowne zezwolenie na odbiór tych odpadów.
5. Powstające na terenie gminy odpady medyczne i weterynaryjne powinny być odbierane przez wyspecjalizowane firmy zajmujące się unieszkodliwianiem tego typu odpadów.

Rozdział VII

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

§ 22

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 23

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta

domowe należy:

1/ W odniesieniu do psów:

- a) Wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
- b) prowadzenie psa na uwięzi i w nałożonym kagańcu,
- c) swobodne poruszanie się psa na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji gdy:
 - nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa,
 - wejście na nieruchomość jest wyposażone w przycisk dzwonka lub domofonu,
 - wejście na nieruchomość jest oznakowane tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

2/ W odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:

- a) sprawowanie stałego i skutecznego dozoru,
- b) nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników;
- c) nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów, gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
- d) natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
- e) Postanowienia pkt 2 dot. także zwierząt nie udomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

Rozdział VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 24

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
2. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- a) ograniczenia wszelkiej uciążliwości hodowli dla środowiska w tym emisji będącej jej skutkiem do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
- b) gromadzenia i usuwania nieczystości, które nie są obornikiem, gnojówka lub gnojowicą w sposób przewidziany dla ścieków,
- c) lokowania płyt gnojowych do składowania obornika w odległości co najmniej 6m od granicy działki,
- d) przeprowadzania deratyzacji pomieszczeń, w których prowadzony jest chów zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią,
- e) ustawiania uli dla pszczół w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 25

Obowiązkowej deratyzacji podlegają nieruchomości zajęte przez działalność handlową, gastronomiczną, oświatową i ochrony zdrowia co najmniej raz w roku w okresie wiosennym.

§ 26

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt gminy w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 27

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt gminy, w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 28

Wykonanie uchwały powierza się wójtowi gminy.

§ 29

Uchyła się uchwałę numer 296/XXXII/06 z dnia

29.06.2006 r. roku w sprawie utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Kłomnice i traci moc uchwała numer 159/XXIX/97 z dnia 19 marca 1997 roku w sprawie utrzymania czystości i porządku w gminie.

§ 30

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Kłomnice

Sławomir Żurek

3795

UCHWAŁA NR XXVIII/165/06 **Rady Gminy Kruszyna**

z dnia 17 października 2006 r.

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

§ 1

Ustala się zasady i tryb umarzania, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności należności pieniężnych przysługującym Gminie Kruszyna, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, w tym zwłaszcza:

- a) czynszu dzierżawnego mienia
- b) najmu mieszkalnego i użytkowego
- c) opłat za użytkowanie wieczyste i użytkowanie
- d) czynszu dzierżawnego PFZ

§ 2

1. Należności, o których mowa w ustawie § 1 ust. 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 wniosek 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 uzasadnione ważnym interesem społecznym i 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, odroczenie 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 spłaceniu wierzytelności – odsetki za zwłokę liczy się do dnia złożenia wniosku przez dłużnika. Jeżeli dłużnik nie dokona zapłaty odroczonej należności lub nie zapłaci jakiegokolwiek z rat, na które należność została złożona, 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. Organem uprawnionym do umarzania, rozkładania na raty, odraczania terminów płatności należności pieniężnych jest wójt.
2. Przez wartość należności pieniężnej rozumie się należność główną wraz z odsetkami i innymi należnościami ubocznymi (koszty dochodzenia należności).

§ 7

W przypadkach uzasadnionych interesem Gminy, Wójt Gminy może zawierać z dłużnikami ugody.

§ 8

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, jaki wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych, może nastąpić w drodze jednostronnego oświadczenia woli, składanego w celu dokonania odpisu w księgach rachunkowych.

§ 9

W przypadku, gdy dłużnikiem jest przedsiębiorca, przy umarzaniu należności, rozkładanej na raty lub odroczeniu terminu płatności stosuje się ustawę z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 123, poz. 1291, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2004 roku w sprawie szczegółowych warunków udzielania pomocy w zakresie niektórych ulg i zwolnień podatkowych w ramach pomocy de minimis (Dz. U. z 2004 roku, Nr 94, poz. 900).

§ 10

Traci moc uchwała 70/XI/2000 Rady Gminy Kruszyna z dnia 24 lutego 2000 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności z tytułu należności pieniężnych innych niż należności podatkowe oraz udzielania ulg w spłacie tych należności i wskazanie właściwych organów.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kruszyna.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Zenon Kowalski

3796

UCHWAŁA NR XXXIX/264/06 **Rady Gminy Lełów**

z dnia 19 października 2006 r.

w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie poboru podatków w formie inkasa: podatku rolnego, leśnego, od nieruchomości i powołania inkasentów podatkowych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr

62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806 oraz Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004, Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 /art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym/ Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431, zm: Nr 1, poz. 3, Dz. U. z 1996 r. Nr 91, poz. 409, Dz. U. z 1997 r. Nr 43, poz. 272, Nr 137, poz. 926, Dz. U. z 1998 r. Nr 108, poz. 681, Dz. U. z 2001 r. Nr 81 poz. 875 Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1680, Dz. U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039 i Nr 162, poz. 1568 oraz z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484 /art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym/ Dz. U. Nr 200 poz. 1682, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 216, poz. 1826 oraz z 2005 r. Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 179, poz. 1484, /art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych/ Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84, Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1683, Dz. U. z 2003 r. Nr 96 poz. 874, Nr 110, poz. 1039, Nr 188, poz. 1840, Nr 200, poz. 1953 i Nr 203, poz. 1966 oraz z 2004 r. Nr 92, poz. 880 i 884, Nr 96, poz. 959 i Nr 123, poz. 1291, Nr 281, poz. 2782 oraz z 2005 r. Nr 130, poz. 1087, Nr 143, poz. 1199, Nr 164, poz. 1365, Nr 164, poz. 1399, Nr 169, poz. 1419, Nr 175, poz. 1462, Nr 179, poz. 1484/

Rada Gminy Lelów
uchwała

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XXXII/215/2005 Rady Gminy Lelów z dnia 29.11.2005 r. w sprawie poboru w formie inkasa: podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości oraz powołania inkasentów podatkowych wprowadzić zmianę:

poz. 11 wykazu otrzymuje brzmienie:
11. Paulinów – Luty Elżbieta – 12,8%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Gminy

Marianna Dziura

3797

UCHWAŁA NR 256/XLI/2006
Rady Gminy Popów

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 i Nr 267, poz. 2253 oraz z 2006 r. Nr 73, poz. 501 i Nr 104, poz. 708).

Rada Gminy Popów
uchwała, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Ustala się Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie określający strukturę oraz zadania pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie.

§ 2

Ilekróć w uchwale mowa jest o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie;
- 2) GOPS lub ośrodka – należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Popowie;
- 3) kierownika ośrodka – należy przez to rozumieć kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie;
- 4) radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę

- Gminy Popów;
- 5) ustawie o finansach publicznych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych;
 - 6) ustawie o pomocy społecznej – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
 - 7) wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Popów;

Rozdział 2

Organizacja Ośrodka

§ 3

1. Ośrodkiem kieruje kierownik ośrodka.
2. Kierownika ośrodka zatrudnia i zwalnia wójt.
3. Kierownik zatrudnia i zwalnia pozostałych pracowników ośrodka.
4. W czasie nieobecności kierownika ośrodka, jego zastępstwo wykonuje upoważniony przez kierownika ośrodka pracownik GOPS.
5. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska pracy:
 - 1) kierownik ośrodka – 1 etat;
 - 2) starszy pracownik socjalny – 1 etat;
 - 3) pracownik socjalny – 1 etat;
 - 4) księgowy – 1/8 etatu;
 - 5) pracownik do spraw świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych – 7/8 etatu.

§ 4

Wszyscy pracownicy wymienieni w § 3 ust. 5 pkt 2-5 podlegają bezpośrednio kierownikowi ośrodka.

§ 5

Kierownik ośrodka podlega wójtowi.

Rozdział 3

Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności kierownika ośrodka

§ 6

Do obowiązków kierownika ośrodka należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą GOPS;
- 2) opracowanie i realizacja gminnej strategii rozwiązywania problemów społecznych z uwzględnieniem programów pomocy społecznej;
- 3) sporządzanie bilansu potrzeb Gminy w zakresie pomocy społecznej;
- 4) opracowywanie dla potrzeb organów administracji rządowej i samorządowej oraz organów kontrol-

- nych sprawozdań, analiz i wniosków;
- 5) składanie radzie gminy corocznych sprawozdań z działalności ośrodka;
 - 6) wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie wykonywanych przez GOPS zadań własnych gminy oraz zadań zleconych;
 - 7) nadzór nad dyscypliną pracy oraz egzekwowanie odpowiedzialności służbowej w stosunku do podległych pracowników;
 - 8) zatwierdzanie do wypłaty dokumentów księgowych;
 - 9) przydzielanie zakresów czynności dla pracowników GOPS.

§ 7

Kierownik ośrodka uprawniony jest do:

- 1) reprezentowania GOPS w kontaktach z administracją publiczną oraz innymi organizacjami współdziałającymi w zakresie zadań pomocy społecznej;
- 2) wydawania wewnętrznych zarządzeń, poleceń, wytycznych i regulaminów, w szczególności w wykonaniu obowiązującego prawa;
- 3) podpisywania korespondencji kierowanej do władz centralnych oraz organów administracji rządowej i samorządowej;
- 4) podpisywania protokołów kontroli przeprowadzanych przez organy kontroli oraz zgłaszanie do protokołów umotywowanych zastrzeżeń.

§ 8

Kierownik odpowiedzialny jest za:

- 1) efektywne wykorzystanie środków przeznaczonych na działalność ośrodka;
- 2) zapewnienie właściwych, zgodnych z przepisami prawa warunków pracy dla pracowników GOPS;
- 3) nadzorowanie przestrzegania dyscypliny pracy, przepisów BHP i przeciwpożarowych;
- 4) ochronę mienia GOPS oraz mienia powierzonego osobiście kierownikowi ośrodka;
- 5) ochronę informacji objętych tajemnicą państwową lub służbową;
- 6) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych;
- 7) zapewnienie rzetelności, legalności i celowości w zakresie wszelkich działań GOPS.

Rozdział 4

Zadania, obowiązki i zakres odpowiedzialności pozostałych pracowników ośrodka

§ 9

Starszy pracownik socjalny oraz pracownik socjalny wykonują zadania określone w art. 119 ustawy o po-

mocy społecznej.

§ 10

Do zadań pracownika zatrudnionego na stanowisku głównego księgowego należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości budżetowej wydatków według obowiązujących przepisów prawnych dotyczących klasyfikacji budżetowej;
- 2) prowadzenie księgowości syntetycznej i analitycznej poszczególnych kont;
- 3) opracowywanie projektów rocznych planów dochodów i wydatków ośrodka;
- 4) prowadzenie księgi inwentarzowej przeprowadzanie inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) dokonywanie kontroli dokumentów pod względem formalno-rachunkowym oraz przygotowywanie dokumentów księgowych w celu dokonania wypłaty w formie gotówkowej lub bezgotówkowej;
- 6) sporządzanie listy płac oraz prowadzenie pełnej dokumentacji i dokonywanie rozliczeń z tytułu:
 - a) składek na ubezpieczenia społeczne oraz
 - b) podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 7) wykonywanie innych zadań i obowiązków określonych w art. 45 ustawy o finansach publicznych.

§ 11

Pracownik zatrudniony na stanowisku głównego księgowego odpowiedzialny jest za:

- 1) przestrzeganie zasad gospodarki finansowej określonych w obowiązujących przepisach prawa;
- 2) terminowe prowadzenie sprawozdawczości finansowej.

§ 12

1. Do zadań pracownika ds. świadczeń rodzinnych i

zaliczek alimentacyjnych należy:

- 1) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach świadczeń rodzinnych oraz zaliczek alimentacyjnych, a w szczególności:
 - a) przyjmowanie i ocena wniosków składanych przez osoby ubiegające się o przyznanie tych świadczeń;
 - b) sporządzanie decyzji administracyjnych;
 - c) wypłata świadczeń;
 - 2) sporządzanie kwartalnych sprawozdań rzeczowo-finansowych o zadaniach zrealizowanych ze środków budżetu państwa oraz budżetów gmin w zakresie świadczeń rodzinnych.
2. Pracownik ds. świadczeń rodzinnych i zaliczek alimentacyjnych ma obowiązek przestrzegania tajemnicy służbowej.

Rozdział 5

Postanowienia końcowe

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 14

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego a ponadto w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy

Józef Macherzyński

3798

UCHWAŁA NR 162/XXIII/06 Rady Gminy Starcza

z dnia 3 października 2006 r.

w sprawie: wysokości opłat za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała

§ 1

1. Opłatę za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola od jednego dziecka w wysokości:
 - 1) **opłata stała miesięczna** – 37 zł
 - 2) **opłata za pokrycie kosztów wyżywienia dziennego** – 3 zł
2. Opłata wymieniona w ustępie 1 pkt 2 podlega

zwrotowi proporcjonalnemu w przypadku ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu przez okres powyżej 2 dni.

3. Opłaty wymienione w ustępie 1 powinny być uiszczone przez rodziców lub opiekunów prawnych w terminie do 10 każdego miesiąca.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorowi Przedszkola.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 92/XIII/04 Rady Gminy Starcza z dnia 30.11.2004 r. w sprawie wysokości opłat za świadczenia prowadzonego przez gminę przedszkola.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Gminy

Marian Zemła

3799

UCHWAŁA NR XLIII/294/2006 Rady Gminy w Ślemieniu

z dnia 28 września 2006 r.

w sprawie: pozbawienia drogi kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 10 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych /tekst jednolity: Dz. U z 2000 roku Dz. U. Nr 17 poz. 838 z późniejszymi zmianami/

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ślemień

§ 3

Rada Gminy w Ślemieniu
uchwała, co następuje:

§ 1

Pozbawić drogę „Jowisz-Kumorek” nr ewidencyjny 4562 drogi gminnej

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007r i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

mgr Tadeusz Sander

3800

UCHWAŁA NR XLIV/297/2006 Rady Gminy w Ślemieniu

z dnia 26 października 2006 roku

w sprawie opłaty za świadczenia prowadzonego przez Gminę Ślemień Przedszkola Publicznego.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Gminy Ślemień
uchwała co następuje:

§ 1

Opłatę stałą miesięczną płaconą w terminie do 15 każdego miesiąca za świadczenia prowadzonego przez gminę Przedszkola Publicznego w wysokości:

1. 50,00 zł od jednego dziecka uczęszczającego do przedszkola,
2. 20,00 zł od dziecka sześcioletniego korzystającego z trzech posiłków.

§ 2

Opłata określona w § 1 nie obejmuje kosztów wyży-

wienia dziecka w Przedszkolu Publicznym i jest pobierana bez względu na ilość dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.

§ 3

Traci moc uchwała nr XXVII/166/2000 Rady Gminy w Ślemieniu z dnia 10 listopada 2000 r. w sprawie opłaty za świadczenia prowadzonych przez Gminę Przedszkoli Publicznych.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Przed-

szkola w Ślemieniu.

§ 5

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

mgr Tadeusz Sander

3801

**UCHWAŁA NR XLIV/298/2006
Rady Gminy w Ślemieniu**

z dnia 26 października 2006 roku

**w sprawie zmiany uchwały Nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r.
w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień.**

Na podstawie art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z póź. zm.)

Rada Gminy Ślemień
uchwała co następuje:

§ 1

1. W załączniku do uchwały Nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień § 3 ust. 1 otrzymuje brzmienie: „Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego przy dochodach na jednego członka rodziny, obliczonego według zasad określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, tj. do 316,00

zł, wynosi 51,20 zł.”

2. Pozostałe postanowienia załącznika pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała podlega opublikowaniu w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty opublikowania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ**

mgr Tadeusz Sander

3802

**UCHWAŁA NR LXVII/588/2006
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach**

z dnia 9 października 2006 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/297/2004 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
z dnia 2 grudnia 2004 roku w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty
za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych**

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 204 poz. 2086), na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Tarnowskich Górach
uchwała:

§ 1

Dokonać zmiany w Uchwale nr XXXIV/297/2004 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych poprzez dodanie w § 1 ustępu 6 o następującym brzmieniu: „Nie pobiera się opłat za roboty w pasie drogowym oraz umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z zarządzaniem drogami lub potrzebami ruchu drogowego, w przypadku finansowania ich z własnych funduszy samorządowych lub przy udziale środków finansowych i nakładów rzeczowych pozyskanych na majątek Gminy”.

§ 2

Ustalić tekst jednolity Uchwały Nr XXXIV/297/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałą Nr XXXVI/312/2004 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 28 grudnia 2004 r. oraz niniejszą uchwałą, jak w załączniku do uchwały.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Arkadiusz CZECH

Załącznik
do Uchwały Nr LXVII/588/2006
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
z dnia 9 października 2006 r.

UCHWAŁA NR XXXIV/297/2004
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach
z dnia 2 grudnia 2004 r.

w sprawie ustalenia wysokości stawek opłaty
za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 roku nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) i art. 40 ust. 8 i 9 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 204 poz. 2086) na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Tarnowskich Górach
uchwała:

§ 1

1. Ustala się stawki opłat za zajęcie 1m² pasa drogowego dróg gminnych w mieście Tarnowskie Góry, na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, dotyczące:
 - 1/ prowadzenia robót w pasie drogowym,
 - 2/ umieszczania w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego,
 - 3/ umieszczania w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam,
 - 4/ zajęcia pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w pkt 1-3.
2. Za zajęcie 1m² powierzchni dróg gminnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 3 i 4 ustala się stawki opłat w następującej wysokości:
 - 1/ jezdni do 50% szerokości – 3,00 zł
 - 2/ jezdni od 50% do 100% szerokości – 8,00 zł
 - 3/ chodników – 2,00 zł
 - 4/ parkingi – 0,20 zł
 - 5/ pozostałych elementów pasa drogowego – 1,00 zł
 - 6/ pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy obiektu budowlanego – 1,00 zł
 - 7/ reklamy – 1,00 zł
3. Stawki opłat wymienione w ust. 2 ustala się za jeden dzień zajmowania pasa drogowego. Zajęcie przez okres krótszy niż 24 godziny traktuje się jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.
4. Za zajęcie pasa drogowego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ustala się następujące roczne stawki opłat za 1m² powierzchni pasa drogowego zajętego przez rzut poziomy umieszczonego urządzenia:
 - 1/ w jezdni chodniku – 25,00 zł
 - 2/ w pozostałych elementach pasa drogowego – 12,00 zł
5. Roczne stawki opłat w wysokości określonej w ust. 4 obejmują pełny rok kalendarzowy umieszczenia urządzenia w pasie drogowym.
6. Nie pobiera się opłat za roboty w pasie drogowym

oraz umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanej z zarządzaniem drogami lub potrzebami ruchu drogowego, w przypadku finansowania ich z własnych funduszy samorządowych lub przy udziale środków finansowych i nakładów rzeczowych pozyskanych na majątek gminy.

§ 2

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

Przewodniczący Rady Miejskiej

Arkadiusz CZECH

3803

UCHWAŁA NR XLI/445/06 Rady Gminy Zebrzydowice

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Kończyce Małe

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z p. zm.)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała

Statut Sołectwa Kończyce Małe

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwo Kończyce Małe”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kończyce Małe stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kończyce Małe.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Zebrzydowice,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołectkiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołectkiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 15 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 3) powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się od 7-10 członków (łącznie z Sołtysem). Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
3. Kadencja organów upływa wraz z wyborem rady gminy na nową kadencję.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę

- warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
- 5) administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane przez gminę do korzystania (w tym gospodarowanie środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie gminy),
- 6) potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców-wymagają przepisy prawa,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- 9) stosowanie przy załatwianiu spraw w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin oraz instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Gminy w Zebrzydowicach,
- 10) sporządzanie rozliczeń, m.in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Kończyce Małe z imieniem i nazwiskiem.

§ 10

Rada Sołecka, wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
- 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
- 5) przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
- 6) wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 11

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z

miejszem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa.

- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 4) utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
- 5) podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
- 6) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 12

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
- 2) przepisów gminnych,
- 3) dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
- 4) wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska,

§ 13

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwienia Wójt informuje Sołtysa.

§ 14

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołec-

two może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.

2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzać wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 15

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, także obywatelom innych państw Unii Europejskiej stale lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy), zamieszkującym na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 3 miesiące od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 16

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej licz-

bie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.

2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.
3. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyboru sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy wybranym (wskazanym) kandydacie, a przy wyborze rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych kandydatach w ilości nie większej niż ilość członków rady sołeckiej.

§ 19

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) na ostatnie miejsce mandatowe w wyborach do Rady Sołeckiej, przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 20

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne,
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 21

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołec-

kiej,

- c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy, na zebraniu, w obecności co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 22

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:

- 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
- 2) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 24

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 25

Z planowanych środków finansowych sołectwo może pokrywać koszty związane z:

- 1) wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa,
- 2) utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
- 3) remontem i utrzymaniem dróg gminnych w sołec-

- twie,
- 4) dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie,
 - 5) ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 26

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia wójta obowiązujące w urzędzie Gminy
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 27

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna rady gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez radę gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów sołectwa w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.

3. Kontrolę wewnętrzną prowadzi się w oparciu o plany, zarządzenia i instrukcje obowiązujące w urzędzie gminy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Zebrzydowice.

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Zebrzydowice: Nr XVI/64/91 z dnia 2 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw gminy Zebrzydowice w części dotyczącej załącznika Nr 3.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 31

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY ZEBRZYDOWICE

mgr Kazimierz Grygierek

3804

UCHWAŁA NR XLI/446/06 Rady Gminy Zebrzydowice

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Kaczyce

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z p. zm.)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała

Statut Sołectwa Kaczyce

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwo Kaczyce”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Kaczyce stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Kaczyce.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zebrzydowice.

2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Zebrzydowice,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obec-

nych na Zebraniu po upływie 15 minut.

4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego, na którym przeprowadza się wybory podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 3) powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się od 7-10 członków (łącznie z Sołtysem). Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
3. Kadencja organów upływa wraz z wyborem rady gminy na nową kadencję.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
- 5) administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane przez gminę do korzystania (w tym gospodaro-

wanie środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie gminy),

- 6) potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców – wymagają przepisy prawa,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- 9) stosowanie przy załatwianiu spraw w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin oraz instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Gminy w Zebrzydowicach,
- 10) sporządzanie rozliczeń, m.in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Kaczyce z imieniem i nazwiskiem.

§ 10

Rada Sołecka, wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
- 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
- 5) przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
- 6) wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 11

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa.
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 4) utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury

technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.

- 5) podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
- 6) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 12

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
- 2) przepisów gminnych,
- 3) dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
- 4) wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska,

§ 13

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwienia Wójt informuje Sołtysa.

§ 14

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzać wspólne zebrania, zebraniu

przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.

3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 15

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, także obywatelom innych państw Unii Europejskiej stale lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy), zamieszkującym na jego terenie.
2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 3 miesiące od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 16

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.
3. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej

muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyboru sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy wybranym (wskazanym) kandydacie, a przy wyborze rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych kandydatach w ilości nie większej niż ilość członków rady sołeckiej.

§ 19

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) na ostatnie miejsce mandatowe w wyborach do Rady Sołeckiej, przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 20

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 21

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 22

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:

- 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
- 2) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 24

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 25

Z planowanych środków finansowych sołectwo może pokrywać koszty związane z:

- 1) wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa,
- 2) utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
- 3) remontem i utrzymaniem dróg gminnych w sołectwie,
- 4) dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
- 5) ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 26

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.

2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia wójta obowiązujące w urzędzie Gminy
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 27

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna rady gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez radę gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów sołectwa w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.
3. Kontrolę wewnętrzną prowadzi się w oparciu o plany, zarządzenia i instrukcje obowiązujące w urzędzie gminy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Zebrzydowice.

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Zebrzydowice Nr XVI/64/91 z dnia 2 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw gminy Zebrzydowice w części dotyczącej załącznika Nr 4.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice

§ 31

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3805

UCHWAŁA NR XLI/447/06 Rady Gminy Zebrzydowice

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Marklowice Górne

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z p. zm.)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała

Statut Sołectwa Marklowice Górne

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwo Marklowice Górne”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Marklowice Górne stanowią jego mieszkańcy.
3. Obszar Sołectwa obejmuje wieś Marklowice Górne.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Zebrzydowice,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na

wniosek:

- a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 15 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla

- sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 3) powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
 - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
 - 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się od 7-10 członków (łącznie z Sołtysem). Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
3. Kadencja organów upływa wraz z wyborem rady gminy na nową kadencję.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
- 5) administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane przez gminę do korzystania (w tym gospodarowanie środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie gminy),
- 6) potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców – wymagają przepisy prawa,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- 9) stosowanie przy załatwianiu spraw w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin oraz instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Gminy w Zebrzydowicach,
- 10) sporządzanie rozliczeń, m.in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,

- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) Sołtys posługuje się pieczętą: Sołtys Sołectwa Marklowice Górne z imieniem i nazwiskiem.

§ 10

Rada Sołecka, wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
- 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
- 5) przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
- 6) wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 11

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa.
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 4) utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
- 5) podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
- 6) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 12

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
- 2) przepisów gminnych,
- 3) dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
- 4) wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska.

§ 13

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwienia Wójt informuje Sołtysa.

§ 14

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzać wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 15

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, także obywatelom innych państw Unii

Europejskiej stale lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy), zamieszkującym na jego terenie.

2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 3 miesiące od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 16

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członek Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.
3. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczęcią Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyboru sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy wybranym (wskazanym) kandydacie, a przy wyborze rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych kandydatach w ilości nie większej niż ilość członków rady sołeckiej.

§ 19

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) na ostatnie miejsce mandatowe w wyborach do Rady Sołeckiej, przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 20

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 21

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 15 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 22

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.
3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:

- 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
- 2) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 24

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 25

Z planowanych środków finansowych sołectwo może pokrywać koszty związane z:

- 1) wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa,
- 2) utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
- 3) remontem i utrzymaniem dróg gminnych w sołectwie,
- 4) dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
- 5) ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 26

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia wójta obowiązujące w urzędzie Gminy
4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów

**gminy nad działalnością organów
jednostki pomocniczej.**

§ 27

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna rady gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez radę gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów sołectwa w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.
3. Kontrolę wewnętrzną prowadzi się w oparciu o plany, zarządzenia i instrukcje obowiązujące w urzędzie gminy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Zebrzydowice.

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Zebrzydowice Nr XVI/64/91 z dnia 2 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw gminy Zebrzydowice w części załącznika Nr 5.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 31

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3806

**UCHWAŁA NR XLI/448/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Dolne.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z p. zm.)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała

Statut Sołectwa Zebrzydowice Dolne

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwo Zebrzydowice Dolne”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Zebrzydowice Dolne stanowią jego mieszkańcy.
3. Mieszkańcy Gminy tworzą Sołectwo Zebrzydowice Dolne, w skład którego wchodzi ulice: Agrestowa, Kasztanowa, Kochanowskiego, Kwiatowa, Liliowa, Cicha, Górnicza, Dworcowa, Działkowa, Jagodowa, Jutrzenki, Makowa, Owocowa, Orzeszkowej,

PCK, Piękna, Poprzeczna, Pochyła, Przedwiośnie, Rieczna, Sadowa, Srebrna, Strażacka, Tęczowa, Topolowa, Tulipanowa, Wesola, Wojska Polskiego, Wyzwolenia, Wrzosowa.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Zebrzydowice,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwalodawczym) sołec-

twą jest Zebranie Wiejskie.

2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powinno być zwołane przez Sołtysa.
3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu zebrania wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, zebranie wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 15 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w rozdziale III niniejszego statutu.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 3) powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się od 7-10 członków (łącznie z Sołtysem). Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
3. Kadencja organów upływa wraz z wyborem rady gminy na nową kadencję.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
- 5) administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane przez gminę do korzystania (w tym gospodarowanie środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie gminy),
- 6) potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców – wymagają przepisy prawa,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- 9) stosowanie przy załatwianiu spraw w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin oraz instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Gminy w Zebrzydowicach,

- 10) sporządzanie rozliczeń, m.in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Zebrzydowice Górne z imieniem i nazwiskiem.

§ 10

Rada Sołecka, wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
- 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
- 5) przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
- 6) wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 11

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa.
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 4) utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
- 5) podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
- 6) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,
- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 12

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
- 2) przepisów gminnych,
- 3) dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
- 4) wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska,

§ 13

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, tj. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwienia Wójt informuje Sołtysa.

§ 14

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzać wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 15

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, także obywatelom innych państw Unii

Europejskiej stale lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy), zamieszkującym na jego terenie.

2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 3 miesiące od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
3. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 16

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej.
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.
3. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczętąką Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.
2. W głosowaniu tajnym sposób wyboru sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy wybranym (wskazanym) kandydacie, a przy wyborze rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych kandydatach w ilości nie większej niż

ilość członków rady sołeckiej.

§ 19

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) na ostatnie miejsce mandatowe w wyborach do Rady Sołeckiej, przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 20

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 21

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po odczytaniu pisemnych wyjaśnień lub wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 22

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust. 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust. 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:

- 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
- 2) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 24

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 25

Z planowanych środków finansowych sołectwo może pokrywać koszty związane z:

- 1) wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa,
- 2) utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
- 3) remontem i utrzymaniem dróg gminnych w sołectwie,
- 4) dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
- 5) ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 26

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia wójta obowiązujące w

urzędzie Gminy

4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 27

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna rady gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez radę gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów sołectwa w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.
3. Kontrolę wewnętrzną prowadzi się w oparciu o plany, zarządzenia i instrukcje obowiązujące w urzędzie gminy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Zebrzydowice.

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Zebrzydowice Nr XVI/64/91 z dnia 2 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia statutów sołectw gminy Zebrzydowice w części dotyczącej załącznika nr 1.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 31

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3807

UCHWAŁA NR XLI/449/06 Rady Gminy Zebrzydowice

z dnia 31 sierpnia 2006 r.

w sprawie: uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Górne.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z p. zm.)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała:

Statut Sołectwa Zebrzydowice Górne

Rozdział I

Nazwa i obszar

§ 1

1. Ustala się nazwę „Sołectwo Zebrzydowice Górne”.
2. Wspólnotę lokalną Sołectwa Zebrzydowice Górne stanowią jego mieszkańcy.
3. Mieszkańcy Gminy tworzą Sołectwo Zebrzydowice Górne, w skład którego wchodzi ulice: Akacyjowa, Asnyka, Astrów, Chabrowa, Grabowa, Groblowa, Goździkowa, Jesionowa, Kalinowa, Księdza Janusza, Nowy Dwór, Okrężna, Poziomkowa, Palmowa, Różana, Skotnicka, Słowackiego, Słowicza, Stawowa, Stroma, Świerkowa, Wałowa, Zamkowa.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą, której mieszkańcy wspólnie z innymi sołectwami tworzą wspólnotę samorządową Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
 - Statutu Gminy Zebrzydowice,
 - niniejszego Statutu.

Rozdział II

Organizacja i zadania organów sołectwa

§ 3

1. Organem stanowiącym (uchwałodawczym) sołectwa jest Zebranie Wiejskie.
2. Zebranie Wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku i powin-

no być zwołane przez Sołtysa.

3. Zebraniu Wiejskiemu przewodniczy Sołtys, z zastrzeżeniem § 14 ust. 1 i § 20 ust. 1, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady Sołeckiej, o ile nie zostanie przez zebranie wyznaczona inna osoba do prowadzenia zebrania.
4. Zebranie Wiejskie może być również zwołane na wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
 - b) co najmniej 1/2 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy.
5. Zebranie Wiejskie zwoływane w trybie ust. 4 powinno się odbyć najpóźniej w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku do Sołtysa. W przypadku nie zwołania zebrania przez Sołtysa w wymaganym trybie, zebranie wiejskie zwołuje Wójt Gminy w trybie § 15.

§ 4

Zawiadomienie o zwołaniu Zebrania Wiejskiego podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, na co najmniej 7 dni przed wyznaczonym terminem zebrania.

§ 5

1. Zebranie Wiejskie podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów chyba, że przepis szczególny stanowi inaczej.
2. Dla dokonania ważności podejmowanych uchwał oraz wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na Zebraniu Wiejskim wymagana jest obecność co najmniej 20 uprawnionych mieszkańców Sołectwa.
3. O ile w wyznaczonym terminie nie uzyskano obecności wymaganej liczby mieszkańców, Zebranie Wiejskie i wybory w drugim terminie mogą być przeprowadzone bez względu na liczbę osób obecnych na Zebraniu po upływie 15 minut.
4. Uczestnicy Zebrania Wiejskiego podpisują listę obecności.

§ 6

1. Wyboru, odwołania Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie w trybie przewidzianym w

rozdziale III niniejszego statutu.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa i członka Rady Sołeckiej ma charakter społeczny.

§ 7

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1) zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 2) wybieranie i odwoływanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 3) powoływanie komitetów i komisji społecznych dla realizacji określonych zadań,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 5) stanowienie w innych sprawach dotyczących sołectwa w ramach obowiązujących przepisów prawa.

§ 8

1. Organem wykonawczym sołectwa jest Sołtys wspomagany przez Radę Sołecką składającą się od 7-10 członków (łącznie z Sołtysem). Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
2. Sołtys i Rada Sołecka wybierani są na 4 letnią kadencję i działają do wyboru nowego sołtysa i rady sołeckiej.
3. Kadencja organów upływa wraz z wyborem rady gminy na nową kadencję.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Sołtys w zależności od potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
5. Rada Sołecka podejmuje rozstrzygnięcia jawnie, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 1/2 składu osobowego Rady.

§ 9

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej,
- 2) reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
- 3) przewodniczenie Radzie Sołeckiej,
- 4) kierowanie realizacją uchwał i powierzonych mu do wykonania przez Zebranie Wiejskie wniosków,
- 5) administrowanie i gospodarowanie składnikami mienia, o ile takie zostały sołectwu przekazane przez gminę do korzystania (w tym gospodarowanie środkami finansowymi wyodrębnionymi w budżecie gminy),
- 6) potwierdzanie okoliczności – których przy załatwianiu spraw przez mieszkańców – wymagają przepisy prawa,
- 7) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,

- 8) uczestniczenie w sesjach Rady Gminy,
- 9) stosowanie przy załatwianiu spraw w ramach sołectwa postanowień instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin oraz instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych Urzędu Gminy w Zebrzydowicach,
- 10) sporządzanie rozliczeń, m.in. z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów (między innymi w zakresie obronności, ochrony przeciwpożarowej, zapobieganie klęskom żywiołowym oraz usuwanie ich skutków),
- 12) Sołtys posługuje się pieczęcią: Sołtys Sołectwa Zebrzydowice Dolne z imieniem i nazwiskiem.

§ 10

Rada Sołecka, wspomagając w działaniach Sołtysa w szczególności:

- 1) współdziała z Sołtysem w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
- 2) podejmuje inicjatywy dotyczące przeznaczenia środków finansowych sołectwa, wyodrębnionych w budżecie gminy, na cele rozwoju gospodarczego sołectwa,
- 3) inicjuje działania społecznie użyteczne dla sołectwa i jego mieszkańców,
- 4) opiniuje wnioski dotyczące spraw sołectwa,
- 5) przedstawia propozycje zadań rzeczowych do wykonania w sołectwie celem ich ujęcia w budżecie gminy,
- 6) wyznacza spośród siebie osobę zastępującą Sołtysa w razie czasowej niemożności wykonywania przez niego obowiązków.

§ 11

Do kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1) udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, z zakresu opieki zdrowotnej, kulturalnych, dotyczących sportu, wypoczynku i innych związanych z miejscem zamieszkania, a dotyczących mieszkańców sołectwa.
- 2) organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
- 3) tworzenie pomocy sąsiedzkiej,
- 4) utrzymywanie, konserwacja, remont obiektów i urządzeń komunalnych, socjalnych, kulturalno-oświatowych, sportowych oraz infrastruktury technicznej w przypadku ich przekazania sołectwu.
- 5) podejmowanie inicjatyw (uchwałodawczych) dot. planów zagospodarowania wsi, oraz działalności inwestycyjnej zmierzającej do rozwoju sołectwa,
- 6) decydowanie w sprawach mienia komunalnego powierzonego Sołectwu, bieżące korzystanie z tego mienia w zakresie zwykłego zarządu,

- 7) prowadzenie gospodarki finansowej w ramach budżetu Gminy,
- 8) wykonywanie uprawnień oraz zadań wynikających z posiadanej przez samorząd mieszkańców sołectwa zdolności sądowej w sprawach należących do jego właściwości z mocy ustawy lub Statutu.

§ 12

Rada Sołecka ma prawo do wyrażania opinii we wszystkich istotnych dla interesów mieszkańców sołectwa sprawach, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektów rozstrzygnięć organów Gminy (w części dotyczącej Sołectwa), planów zagospodarowania przestrzennego (w tym zagospodarowania przestrzennego sołectwa),
- 2) przepisów gminnych,
- 3) dostosowania organizacji i godzin pracy placówek handlowych, usługowych, opieki zdrowotnej, kulturalnych do potrzeb mieszkańców wsi,
- 4) wyrażania swojego stosunku wobec określonych postaw i działalności, w tym tych, które budzą sprzeciw i niezadowolenie lokalnego środowiska,

§ 13

1. Sołectwo może zarządzać i korzystać z mienia komunalnego oraz rozporządzać dochodami z tego źródła w zakresie zwykłego zarządu, t.j. załatwienia bieżących spraw związanych ze zwykłą eksploatacją rzeczy i utrzymaniem jej w stanie niepogorszonym w ramach aktualnego jej przeznaczenia, o ile takie mienie zostało sołectwu przekazane.
2. Uchwały i opinie Zebrania Wiejskiego Sołtys przekazuje wójtowi. Wójt w zależności od charakteru sprawy, załatwia je we własnym zakresie lub przekazuje do rozpatrzenia na sesji Rady Gminy. O sposobie załatwienia Wójt informuje Sołtysa.

§ 14

1. Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć sołectwo może nawiązać współpracę z samorządami mieszkańców sąsiednich Sołectw. W tym celu może zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonywania wspólnych zadań, a także może podejmować jednobrzmiące uchwały.
2. Dla realizacji celów określonych w pkt 1 sołectwa mogą przeprowadzać wspólne zebrania, zebraniu przewodniczy Sołtys lub inna osoba wybrana przez obecnych, przepis § 5 stosuje się odpowiednio.
3. Nawiązanie współpracy wykraczającej poza współpracę w ramach gminy wymaga zgody Rady Gminy.

Rozdział III

Zasady, tryb wyboru i odwołania Sołtysa oraz Rady Sołeckiej

§ 15

1. Bierne i czynne prawo wyborcze na zebraniu wiejskim przysługuje pełnoletnim mieszkańcom sołectwa, także obywatelom innych państw Unii Europejskiej stale lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy), zamieszkującym na jego terenie
2. Zebranie Wiejskie, na którym ma być dokonywany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej na nową kadencję zwołuje Wójt Gminy, nie później niż 3 miesiące od wyboru Rady Gminy. W tym celu określa miejsce, dzień i godzinę Zebrania Wiejskiego oraz wyznacza jego przewodniczącego.
4. Obwieszczenie Wójta Gminy o zwołaniu zebrania wiejskiego dotyczącego wyborów organów sołectwa na nową kadencję podaje się do wiadomości mieszkańców sołectwa w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

§ 16

1. Wybory przeprowadza komisja skrutacyjna w składzie co najmniej 3 osób wybranych spośród uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. Członkiem komisji skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa lub członka Rady Sołeckiej,
3. Do zadań komisji skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania tajnego,
 - c) ustalenie wyników głosowania,
 - d) sporządzenie protokołu głosowania i ogłoszenie wyników wyborów.
4. Protokół podpisują członkowie komisji skrutacyjnej.

§ 17

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania uczestników zebrania.
2. W pierwszej kolejności dokonuje się wyboru Sołtysa.
3. W drugiej kolejności przeprowadza się wybory członków Rady Sołeckiej.
4. Kandydaci na Sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą wyrazić zgodę na kandydowanie.

§ 18

1. Wyboru Sołtysa i członków Rady Sołeckiej dokonuje się w głosowaniu tajnym, na podstawie kart do głosowania opieczetowanych pieczętą Rady Gminy, na których umieszcza się nazwiska i imiona kandydatów w kolejności alfabetycznej.

2. W głosowaniu tajnym sposób wyboru sołtysa polega na postawieniu znaku „X” przy wybranym (wskazanym) kandydacie, a przy wyborze rady sołeckiej polega na postawieniu znaku „X” przy wybranych kandydatach w ilości nie większej niż ilość członków rady sołeckiej.

§ 19

1. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
2. W przypadku gdy dwóch lub więcej kandydatów otrzymało równą ilość głosów:
 - a) w wyborach Sołtysa,
 - b) na ostatnie miejsce mandatowe w wyborach do Rady Sołeckiej; przeprowadza się następną turę głosowania z udziałem tylko tych kandydatów.

§ 20

1. Wygaśnięcie mandatu sołtysa lub członka rady sołeckiej następuje wskutek:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 2) odwołania przed upływem kadencji,
 - 3) zmiany miejsca zamieszkania na inną miejscowość,
 - 4) prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego za przestępstwo umyślne.
 - 5) śmierci,
 - 6) zmian w podziale terytorialnym dotyczącym granic sołectwa.

§ 21

1. Odwołanie Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej przed upływem kadencji może nastąpić na pisemny, umotywowany wniosek:
 - a) co najmniej 1/20 liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania,
 - b) co najmniej 2/3 składu osobowego Rady Sołeckiej,
 - c) Rady Gminy,
 - d) Wójta Gminy,na zebraniu, w obecności co najmniej 20 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawie odwołania przeprowadza się po odczytaniu pisemnych wyjaśnień lub wysłuchaniu zainteresowanego.

§ 22

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Sołtysa w trybie § 20 ust 1, Wójt Gminy w terminie do 30 dni zwołuje Zebranie Wiejskie w celu wyboru nowego Sołtysa, w trybie przewidzianym w § 15 ust. 3.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady

Sołeckiej lub całego składu Rady Sołeckiej w trybie § 20 ust 1, zebranie wiejskie zwołuje Sołtys, w trybie obwieszczenia w sposób zwyczajowo przyjęty, co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania.

3. Postanowienia § 15-19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV

Zakres zadań przekazywanych jednostce przez gminę oraz sposób ich realizacji

§ 23

Sołectwo dysponuje następującymi środkami finansowymi:

- 1) środkami wydzielonymi w budżecie gminy stosownie do przekazanych zadań,
- 2) dobrowolnymi wpłatami osób fizycznych i prawnych na rzecz sołectwa,

§ 24

1. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy Zebrzydowice.
2. Sołectwo nie może przeznaczyć pobranych (uzyskanych) dochodów na pokrycie bieżących wydatków sołectwa, które mogą być pokrywane wyłącznie z wydatków budżetu gminy.
3. Niewydatkowane w danym roku budżetowym dochody, o których mowa w § 24 stanowią część nadwyżki budżetowej gminy.

§ 25

Z planowanych środków finansowych sołectwo może pokrywać koszty związane z:

- 1) wydatkami związanymi z utrzymaniem lokali i działalności organów sołectwa,
- 2) utrzymaniem czystości, ładu i porządku w sołectwie,
- 3) remontem i utrzymaniem dróg gminnych w sołectwie,
- 4) dofinansowaniem działalności oświatowej, kulturalnej lub sportowej w sołectwie.
- 5) ochrony przeciwpożarowej na terenie sołectwa.

§ 26

1. Za prawidłową gospodarkę finansową sołectwa odpowiedzialność ponosi Sołtys.
2. Sołtys może podejmować zobowiązania sołectwa do wysokości środków ujętych w rocznym planie rzeczowo-finansowym po uzyskaniu kontrasygnaty Skarbnika Gminy.
3. Gospodarka finansowa Sołectwa funkcjonuje w oparciu o obowiązujące przepisy prawa oraz instrukcje i zarządzenia wójta obowiązujące w

urzędzie Gminy

4. Działalność finansową sołectwa nadzoruje Skarbnik Gminy.

Rozdział V

Zakres i formy kontroli oraz nadzoru organów gminy nad działalnością organów jednostki pomocniczej.

§ 27

1. Kontrolę działalności organów sołectwa prowadzi komisja rewizyjna rady gminy w oparciu o plan kontroli uchwalony przez radę gminy.
2. Wójt na bieżąco kontroluje działalność organów sołectwa w ramach bieżącego nadzoru i kontroli wewnętrznej planowanej lub doraźnej.
3. Kontrolę wewnętrzną prowadzi się w oparciu o plany, zarządzenia i instrukcje obowiązujące w urzędzie gminy.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 28

Zmiany statutu sołectwa dokonuje Rada Gminy Zebrzydowice.

§ 29

Traci moc uchwała Rady Gminy Zebrzydowice Nr XVI/64/91 z dnia 2 października 1991 r. w sprawie zatwierdzenia statutow sołectw gminy Zebrzydowice w części dotyczącej załącznika Nr 2.

§ 30

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 31

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3808

UCHWAŁA NR XLIII/462/06 Rady Gminy Zebrzydowice

z dnia 26 października 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zebrzydowice.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jedn. tekst Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zmianami), oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zmianami), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r., Nr 175, poz. 1458) po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała

Regulamin utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Zebrzydowice

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 1996 r., Nr 132, poz. 622 z późn. zm.)
2. umowach – należy przez to rozumieć umowy, rozumiane zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 Ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, podpisane z podmiotem uprawnionym
3. Gminnym Planie Gospodarki Odpadami – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Gminy Zebrzydowice Uchwałą Nr XXV/260/04 z dnia 28 października 2004 r.
4. harmonogramie – należy przez to rozumieć harmonogram odbioru odpadów komunalnych, segregacyjnych i odpadów wielkogabarytowych obowiązujący na terenie Gminy Zebrzydowice.
5. podmiotach uprawnionych – należy przez to ro-

zumieć podmiot posiadający zezwolenie wydane przez Wójta Gminy Zebrzydowice ważne na prowadzenie działalności w zakresie:

- a) odbierania odpadów od właścicieli nieruchomości,
- b) opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych,
- c) ochrony przed bezdomnymi zwierzętami.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

1. utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym pomieszczeń lub miejsc mieszczących urządzenia na odpady;
2. prowadzenie selektywnej zbiórki odpadów komunalnych, która jest obowiązkiem każdego właściciela nieruchomości – odpady segregowane takie jak: plastik, papier, szkło oraz odpady wielkogabarytowe Gmina odbiera nieodpłatnie;
3. przekazywanie odpadów zebranych selektywnie takich jak: plastik, papier, szkło podmiotowi uprawnionemu zgodnie z harmonogramem określonym w § 6 pkt 3;
4. przekazywania podmiotowi uprawnionemu odpadów wielkogabarytowych w następujących terminach: w zabudowie jednorodzinnej raz na pół roku, a w zabudowie wielorodzinnej nie rzadziej niż raz na kwartał – w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym;
5. przekazywanie pozostałych odpadów komunalnych podmiotowi uprawnionemu do jego odbioru;
6. utrzymanie nieruchomości w należytym stanie porządkowym i sanitarno-higienicznym;
7. uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż swoich nieruchomości w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku lub mieszaniny piasku ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewostany;
8. usuwanie nawisów (śniegu, sopli, lodu) z okapów, rynien i innych części nieruchomości służących do użytku publicznego;
9. mycie pojazdów samochodowych poza myjniami powinno odbywać się w sposób uniemożliwiający zanieczyszczenie środowiska;
10. naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami naprawczymi, mogą odbywać się na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one

uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości i nie powodują zanieczyszczenia środowiska, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział III

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

§ 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

1. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad. Worki na odpady segregowane takie jak: papier, plastik, szkło są właścicielom nieruchomości dostarczane nieodpłatnie przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
2. właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie właściwego stanu sanitarnego, czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe do ilości osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, 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 mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie prawidłowego stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych. Nie dotyczy to terenów skanalizowanych.
3. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności 15 l;
 - b) pojemniki (kubły) na odpady o pojemności: 110 l i większe w zależności od porozumienia właściciela nieruchomości z podmiotem uprawnionym do odbioru odpadów;
 - c) worki do zbiórki selektywnej odpadów o minimalnej pojemności 110 l;
4. odpady komunalne zmieszane, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniając następujące normy:

- a) rodzina licząca do ośmiu osób zobowiązana jest do wyposażenia swojej nieruchomości w jeden pojemnik o pojemności 110 l minimum,
 - b) rodzina powyżej ośmiu osób zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w dodatkowe pojemniki o pojemności minimum 110 l tak, aby na każde przekroczone osiem osób ilość pojemników 110 l wzrastała o dodatkową sztukę,
 - c) prowadzący działalność gospodarczą typu handlowo-usługowego w nieruchomości niezamieszkałej, zobowiązani są do wyposażenia tej nieruchomości w jeden pojemnik o pojemności 110 l minimum,
 - d) w przypadku przepełniania się pojemników spełniających normy określone w pkt a), b) i c) właściciel zobowiązany jest do wyposażenia nieruchomości w dodatkowy pojemnik,
 - e) zarządcy nieruchomości wielorodzinnych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do liczby mieszkańców i cyklu wywozu, tak aby pojemniki te nie przepełniały się oraz spełnione były wymagania określone w niniejszym regulaminie,
 - f) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki o minimalnej pojemności 110 l udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych – w razie użycia zastępczo worków w dwóch kolejnych zbiórkach odpadów należy wyposażyć nieruchomość w dodatkowy pojemnik o minimalnej pojemności 110 l;
5. odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
- a) odpady z tworzyw sztucznych:
 - w zabudowie jednorodzinnej – zbierane są do worków koloru żółtego z napisem PLASTIK, dostarczonych i przekazywanych mu zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - w zabudowie wielorodzinnej – zbierane są do pojemników koloru żółtego z napisem PLASTIK opróżnianych zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - b) odpady z papieru, tektury itp.:
 - w zabudowie jednorodzinnej – zbierane są do worków koloru niebieskiego z napisem PAPIER, dostarczonych i przekazywanych mu zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - w zabudowie wielorodzinnej – zbierane są

do pojemników koloru niebieskiego z napisem PAPIER opróżnianych zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;

- c) odpady ze szkła itp.:
 - w zabudowie jednorodzinnej – zbierane są do worków koloru zielonego z napisem SZKŁO, dostarczonych i przekazywanych mu zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
 - w zabudowie wielorodzinnej – zbierane są do pojemników koloru zielonego z napisem SZKŁO opróżnianych zgodnie z harmonogramem przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych;
- d) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik, pobocze drogi lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości tak aby nie stwarzać utrudnień z którego odbierane są przez podmiot uprawniony wybrany przez Gminę zgodnie z ustawą o zamówieniach publicznych.

§ 4

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

1. prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych itp.: przed sklepami itp., pojemniki (kosze) przeznaczone na zbiórkę odpadów komunalnych przeznaczonych dla klientów o pojemności nie mniejszej niż 15 l;
2. miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi pieszo-jezdne, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami: – na chodnikach i ciągach pieszo-jezdnym kosze należy ustawiać na skrzyżowaniach i przejściach dla pieszych;
 - odległość pomiędzy koszami rozstawionymi w parkach nie może przekraczać 150m;
 - na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować w odległości bliskiej wiacie przystankowej, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
 - na placach i parkingach na każde 100m² powierzchni użytkowej należy ustawić 1 kosz;
 - wielkość koszy ulicznych została określona w § 3 pkt 1 i uzależniona jest od nagromadzania się odpadów.
3. nieruchomości na których odbywają się imprezy

masowe powinny być wyposażone w urządzenia do gromadzenia odpadów, przy uwzględnieniu zasady, że: – na każde 300 osób uczestniczących w imprezie należy zapewnić jeden pojemnik o pojemności minimum 110 l jeżeli czas jej trwania nie przekracza 6 godzin trwania imprezy;

- jeżeli jest on dłuższy liczbę tę należy zwiększyć o 50 % w stosunku do podanej wyżej ilości, na każde następne 6 godzin;
- na każde 100 osób uczestniczących w imprezie masowej należy zapewnić minimum jedną kabinę WC.

§ 5

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości płynnych:

1. na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, wystawiając je w dniu odbioru, zgodnie z ustalonymi terminami, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości tak, aby nie zakłócać ruchu pieszego oraz komunikacji samochodowej;
2. szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego uprawnionego podmiotu w celu ich opróżnienia;
3. pojemniki na odpady powinny być wystawione na terenie nieruchomości w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota.

§ 6

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych:

1. do worków na papier zabrania się wrzucać:
 - opakowań z zawartością np. żywności, wapna, cementu;
 - kalkę techniczną;
 - tapety, papę itp.
2. do worków na szkło zabrania się wrzucać:
 - ceramiki, porcelany, naczyń typu arco;
 - luster;
 - szklanych opakowań farmaceutycznych i chemicznych z pozostałymi zawartościami;
 - szkła budowlanego (szyb okiennych, szkło zbrojonego);
 - szyb samochodowych.
3. do worków na plastik zabrania się wrzucać:
 - tworzyw sztucznych pochodzenia medycznego, mokrych folii;
 - opakowań i butelek po olejach i smarach, puszek

- i pojemników po farbach i lakierach;
- opakowań po środkach chwastobójczych i owadobójczych.

Rozdział IV

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

§ 7

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych zmieszanych nie rzadziej niż raz w miesiącu z terenu nieruchomości, w terminach ustalonych z podmiotem uprawnionym, z którym właściciel nieruchomości ma podpisaną umowę;
2. właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia, bądź wylewania na powierzchnię terenu; przyjmuje się, że pojemność zbiorników powinna wystarczyć na opróżnianie ich nie częściej niż raz w tygodniu;
3. ustala się harmonogram zbiórki odpadów zebranych selektywnie tj. papier, plastik, szkło 1 raz w miesiącu wg. grafików podanych na workach tj:
 - a) rejon sołectwa: Zebrzydowice Dolne – ostatnia robocza środa miesiąca,
 - b) rejon sołectw Marklowice Górne i Zebrzydowice Górne – ostatni roboczy poniedziałek miesiąca,
 - c) rejon sołectw: Kończyce Małe i Kaczyce – ostatni roboczy piątek miesiąca,
4. ustala się harmonogram zbiórki odpadów wielkogabarytowych:

Zbiórka wiosenna przeprowadzona w miesiącu kwietniu, zbiórka jesienna przeprowadzona w miesiącu październiku

 - a) rejon sołectwa: Zebrzydowice Dolne – wtorek
 - b) rejon sołectw Zebrzydowice Górne – środa
 - c) rejon sołectw: Marklowice Górne – czwartek
 - d) rejon sołectwa Kończyce Małe – piątek
 - e) rejon sołectwa Kaczyce – sobota

Dokładny termin przeprowadzenia zbiórek zostanie podany do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowy przyjęty w Gminie na dany rok w miesiącu styczniu.
5. ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) z koszy ulicznych i przystankowych – raz w tygodniu;
 - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający

- obszarem, na którym znajdują się kosze mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
- c) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się nie rzadziej niż raz w miesiącu, nie dopuszczając jednocześnie do przepełnienia kontenerów, w razie konieczności zwiększyć częstotliwość wywozu odpadów;
- d) właściciele punktów handlowych i usługowych, zlokalizowanych poza budynkami, są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- e) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 8

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, wystawiając je w dniu odbioru, zgodnie z ustalonymi terminami, na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości tak aby nie zakłócać ruchu pieszego oraz komunikacji samochodowej; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
2. odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w określonych terminach na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości lub w miejscu wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej w taki sposób żeby nie utrudniać ruchu;
3. odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
4. opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę;
5. częstotliwość opróżniania zbiorników oczyszczalni przydomowych z osadów ściekowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
6. do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewożenia kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;

7. do odbierania odpadów opakowaniowych (łącznie) wraz z papierem, tekturą, tekstyliami i metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów przystosowanych specjalnie do tego celu i wyposażonych, tak aby transport odpadów nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
8. zanieczyszczenia powstające w wyniku załadunku i transportu odpadów oraz nieczystości płynnych pracownicy podmiotu uprawnionego mają obowiązek natychmiast usunąć;
9. podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego i odbywały się według tras i w terminach wyznaczonych harmonogramem;
10. odbiór odpadów komunalnych zmieszanych – należy wykonać samochodami specjalistycznymi – typu śmieciarka.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów oraz ilości odpadów wyselekcjonowanych, do których osiągnięcia zobowiązane są podmioty uprawnione

§ 9

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż **75%** wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji – **505,39 Mg/rok**
- 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż **50%**, wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji – **353,57 Mg/rok**
- 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż **35%**, wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji – **253,74 Mg/rok**.

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 10

Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają przekazaniu najpierw do odzysku lub recyklingu, a jeśli nie jest to technicznie możliwe unieszkodliwieniu na składowisku odpadów.

§ 11

1. Masa odpadów komunalnych, zbieranych przez właścicieli nieruchomości, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którymi mają oni podpisane umowy.
2. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych.
3. Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
4. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII

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

§ 12

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego. Ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 13

Obowiązki właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe:

1. Zabrania się właścicielom zwierząt domowych wypuszczania ich bez dozoru poza teren nieruchomości, a w budownictwie wielorodzinnym poza obręb własnego mieszkania;
2. Wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec;
3. W miejscach publicznych należy prowadzić psa

na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu;

4. Zwolnienie przez właściciela psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający swobodny dostęp osób trzecich. Należy także w widocznym miejscu umieścić odpowiednio oznakowaną tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
5. Zabrania się wprowadzania zwierząt domowych na tereny przeznaczone na place gier i zabaw, piaskownic dla dzieci oraz innych terenów objętych zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy Zebrzydowice;
6. Natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników;
7. Zabrania się wprowadzania zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, miejsca wystaw itp.; zakaz ten nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników.

Rozdział VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 14

Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, w budynkach wielorodzinnych, obiektach im przynależnych oraz na terenach osiedli mieszkaniowych.

Rozdział IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 15

Obowiązkowej deratyzacji podlegają obszary:

1. skoncentrowanego budownictwa wielorodzinnego
2. zabudowane obiektami i magazynami wykorzystywanymi odpowiednio do przetwórstwa bądź przechowywania produktów rolno-spożywczych.

§ 16

Deratyzację na obszarach wymienionych w § 14 należy przeprowadzić raz w roku w miesiącu wrześniu lub październiku.

§ 17

W przypadku wystąpienia nadmiernej populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt Gminy Zebrzydowice określi zarządzeniem obszary podlegające dodatkowej obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia. Zarządzenie zostanie podane do publicznej wiadomości w formie obwieszczenia.

§ 18

Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zebrzydowice

powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 19

Traci moc Uchwała nr XLI/444/2006 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r.

§ 20

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 21

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3809

**UCHWAŁA NR XLIII/464/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 26 października 2006 r.

o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Kończyce Małe.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XLI/445/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Kończyce Małe wprowadza się następujące zmiany:

W § 15 pkt 1 skreśla się słowa: „lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy),”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3810

**UCHWAŁA NR XLIII/465/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 26 października 2006 r.

o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Kaczyce.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwala:

§ 1

W uchwale Nr XLI/446/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Kaczyce wprowadza się następujące zmiany: w § 15 pkt 1 skreśla się słowa: „lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy),”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3811

**UCHWAŁA NR XLIII/466/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 26 października 2006 r.

o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Marklowice Górne.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwala:

§ 1

W uchwale Nr XLI/447/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Marklowice Górne wprowadza się następujące zmiany: w § 15 pkt. 1 skreśla się słowa: „lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy),”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3812

**UCHWAŁA NR XLIII/467/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 26 października 2006 r.

o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Dolne.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwala:

§ 1

W uchwale Nr XLI/448/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Dolne wprowadza się następujące zmiany: w § 15 pkt 1 skreśla się słowa: „lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy),”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3813

**UCHWAŁA NR XLIII/468/06
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 26 października 2006 r.

o zmianie uchwały dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Górne.

Na podstawie art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XLI/449/06 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 31 sierpnia 2006 r. dot. uchwalenia Statutu Sołectwa Zebrzydowice Górne wprowadza się następujące zmiany:
w § 15 pkt 1 skreśla się słowa: „lub czasowo (co najmniej od 6 miesięcy),”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

3814

**UCHWAŁA NR LX/295/2006
Rady Miejskiej w Żarkach**

z dnia 10 października 2006 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żarki.

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 jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 roku Nr 236 poz. 2008 z późniejszymi zmianami).

Rada Miejska w Żarkach
uchwała co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości położonych

w obrębie gminy Żarki w postaci „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żarki” stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej w Żarkach: Nr 168(XXVI)97 z dnia 3 października 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żarki.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żarki.

§ 4

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Janina Cuglewska

**Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Żarkach
Nr LX/295/2006
z dnia 10 października 2006 r.**

Regulamin

Utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Żarki

Dział 1

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania porządku i czystości na terenie nieruchomości znajdujących się w obszarze gminy Żarki.

Dział 2

Wymagania w zakresie utrzymania porządku i czystości na nieruchomościach w gminie

Rozdział 1

Selektywne zbieranie i odbiór odpadów komunalnych

§ 2

Zobowiązuje się właściciela nieruchomości do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych we własnym gospodarstwie domowym w podziale na następujące frakcje: tworzywa sztuczne, szkło, makulatura, odpady opakowaniowe, odpady ulegające biodegradacji.

§ 3

Z obowiązku przekazywania firmie bioodpadów zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie bądź używający drewna do celów energetycznych.

§ 4

Właściciele nieruchomości położonych w obszarach zabudowy jednorodzinnej, zagrodowej i letniskowej zobowiązani są do gromadzenia frakcji odpadów wymienionych w § 2 w specjalnie do tego celu przeznaczonych workach lub pojemnikach dostarczonych przez firmę prowadzącą działalność w zakresie odbioru odpadów komunalnych, z którą właściciel nieruchomości posiada zawartą umowę na opróżnianie pojemników na odpady komunalne.

§ 5

Mieszkańcy którzy zamieszkują w budynkach wielorodzinnych zobowiązani są do umieszczania posegregowanych odpadów w specjalnie do tego celu przeznaczonych pojemnikach, które zlokalizowane mają być w ich sąsiedztwie kosztem i staraniem właściciela/zarządcy budynku.

§ 6

Obowiązkiem przedsiębiorcy odbierającego odpady komunalne jest odbiór od właścicieli nieruchomości wszystkich segregowanych frakcji odpadów, w tym powstających w gospodarstwach domowych odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów z remontów i odpadów niebezpiecznych.

§ 7

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do wydzielania ze strumienia odpadów komunalnych zużytych baterii i akumulatorów małogabarytowych, które należy wrzucać do typowych pojemników znajdujących się w kilkunastu publicznych miejscach na terenie miasta i gminy Żarki, o których informacje znajdują się w Urzędzie Miasta i Gminy w Żarkach.

§ 8

Odpady komunalne wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady z remontów powinny być:

- 1) gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione,
- 2) usuwane możliwie jak najszybciej przez przedsiębiorstwo, z którym właściciel nieruchomości posiada zawartą umowę na odbiór odpadów komunalnych.

Rozdział 2

Uprzątanie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z części nieruchomości służących do użytku publicznego

§ 9

Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do:

- 1) podjęcie działań w celu usuwania lub co najmniej ograniczenia śliskości chodnika,
- 2) usunięcia piasku użytego w celu ograniczenia śliskości niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania,
- 3) usuwania sopli i nawisów lodowych z dachów i gzymsów niezwłocznie po ich pojawieniu się.

§ 10

Zakazuje się zgarniania lodu, błota i innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię. Właściciel nieruchomości winien gromadzić je w miejscu dla niego dogodnym.

§ 11

Gmina nie rzadziej niż jeden raz w roku zorganizuje odbiór nagromadzonych przez właścicieli nieruchomości zanieczyszczeń, o których mowa w niniejszym rozdziale. Gmina określi termin odbioru nagromadzonych przez właścicieli zanieczyszczeń i poda go do publicznej wiadomości.

Rozdział 3

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami

§ 12

Zakazuje się mycia pojazdów samochodowych na jezdniach, chodnikach, parkingach i miejscach służących do użytku publicznego.

§ 13

Powstałe w wyniku mycia pojazdu nieczystości ciekłe należy odprowadzić do kanalizacji sanitarnej a w przypadku jej braku do zbiornika na nieczystości ciekłe lub przydomowej oczyszczalni ścieków.

§ 14

Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód i gleby. Powstałe w wyniku naprawy odpady winny być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

Dział 3

Wymagania w zakresie rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania

odpadów komunalnych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 15

Pojemniki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.

§ 16

1. Pojemniki powinny być ustawiane w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.
2. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości zobowiązany jest utrzymywać w czystości.

§ 17

Pojemniki na odpady komunalne służą do gromadzenia w nich wyłącznie odpadów komunalnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62 poz. 628 z późn. zmianami).

§ 18

Nie wolno gromadzić w pojemnikach przeznaczonych na odpady komunalne wszystkich innych odpadów niż komunalne, w tym: baterii, akumulatorów małogabarytowych, śniegu, lodu, gruzu, materiałów i substancji toksycznych, wybuchowych i żrących oraz szkodliwych dla zdrowia, jak również odpadów produkcyjnych.

Rozdział 2

Urządzenia do zbierania odpadów komunalnych na terenach nieruchomości

§ 19

Podmioty gospodarcze prowadzące działalność handlową i gastronomiczną oprócz pojemników na odpady komunalne zobowiązane są do ustawienia dodatkowo przed wejściem do lokalu koszy na odpady. Ustawione kosze muszą być systematycznie opróżniane.

§ 20

Każdy z właścicieli nieruchomości, który jest zobowiązany do ustawienia pojemników na odpady, ma obowiązek:

- a) natychmiast naprawić lub wymienić pojemniki zdekompletowane, spalone lub też uszkodzone w jakikolwiek inny sposób
- b) należy dwa razy w roku dokonać czyszczenia wszystkich posiadanych pojemników, a w sytuacjach koniecznych dokonać mycia pojemnika zabrudzonego od razu po jego zanieczyszczeniu.

Rozdział 3

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych

§ 21

Ustala się średnią ilość niesegregowanych odpadów komunalnych wytworzonych przez jedną osobę w ciągu jednego miesiąca w wysokości 0,05m³.

§ 22

Odpady komunalne należy gromadzić jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.

§ 23

Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych mogą mieć pojemność od 0,12m³ do 1,1m³. Dopuszcza się wyposażenie nieruchomości wielomieszkaniowej lub miejsca użyteczności publicznej w kontener KP 7 – typ pojemnika kontenerowego o pojemności 7m³.

§ 24

1. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to powinny być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych.
2. Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach.

§ 25

Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać pojemniki na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności ma obowiązek utrzymywania ich w czystości oraz dezynfekowania co najmniej raz na kwartał.

§ 26

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do przestrzegania poniższych zasad rozmieszczania pojemników na odpady komunalne:

- a) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik o pojemności zapewniającej przyjęcie odpadów w ilości większej od iloczynu liczby osób rzeczywiście zamieszkujących na terenie nieruchomości i obowiązującej dla danej nieruchomości normatywnej ilości odpadów, ustalonej według określonych zasad w § 21,
- b) na nieruchomościach obejmujących budynki wielomieszkaniowe, biurowe, szkoły lub inne służące przebywaniu większej liczby osób łączna objętość pojemników może się różnić o 1/10 w stosunku do objętości wyliczonej zgodnie z określonymi zasadami w § 21.

Dział 4

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

Rozdział 1

Odpady komunalne

§ 27

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do pozbywania się nagromadzonych odpadów komunalnych z częstotliwością co najmniej jeden raz w miesiącu, przy czym firma zapewni gotowość odbioru odpadów komunalnych na życzenie właściciela nieruchomości.

§ 28

Opróżnianie pojemników usytuowanych na parkingach oraz drogach publicznych nie może odbywać się rzadziej niż dwa razy w tygodniu.

§ 29

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników oraz worków (pojemników) na odpady segregowane w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający opróżnienie pojemników i odbiór worków (pojemników) bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

§ 30

W sytuacjach wyjątkowego zwiększenia ilości odpa-

dów komunalnych właściciel nieruchomości oraz wszystkie inne podmioty zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu są zobowiązani do natychmiastowego dodatkowego opróżnienia pojemników, aby nie dopuścić do ich przepełnienia.

Rozdział 2

Nieczystości ciekłe

§ 31

Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom firmy opróżniającej zbiornik bezodpływowy dostęp do zbiornika w sposób umożliwiający jego opróżnienie bez narażenia na szkodę osób lub mienia.

§ 32

Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

§ 33

Ustala się, że częstotliwość opróżniania zbiornika bezodpływowego uzależniona jest od zużycia wody oraz od pojemności zbiornika.

Dział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów, do których zobowiązane są podmioty uprawnione.

§ 34

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

- a) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 74% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- b) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 49% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- c) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 34% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995.

Dział 6

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

oraz wymagania utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 35

Zobowiązuje się osoby utrzymujące zwierzęta domowe do:

- a) zapewnienia takich warunków bytowania dla zwierząt, aby nie powodowały one uciążliwości dla otoczenia poprzez zanieczyszczenie otoczenia, wydzielanie przykrych zapachów,
- b) usuwania zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w miejscach służących do wspólnego użytku (klatkach schodowych, piwnicach, chodnikach, placach, parkingach, zieleńcach),
- c) nie wprowadzania zwierząt do budynków użyteczności publicznej, cmentarzy, sklepów, lokali gastronomicznych, na place zabaw dla dzieci, obiektów rekreacyjnych, na zieleńce oraz na teren innych obiektów, których właściciel bądź użytkownik taki zakaz wprowadził,
- d) nie powodowania przez zwierzęta innych uciążliwości i zagrożeń.

§ 36

Właściciele psów poza obowiązkami określonymi w § 35 zobowiązani są do:

- a) nie wyprowadzania psa poza obręb nieruchomości bez smyczy, a psa rasy uznanej za agresywną bez smyczy i kagańca,
- b) zabezpieczenia nieruchomości na terenie której przebywa pies, w sposób uniemożliwiający wydostanie się psa poza jej obręb. Nieruchomość należy ponadto oznakować tabliczką informującą o obecności psa.

§ 37

Utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości prywatnych jest możliwe pod warunkiem, że nie będzie to stwarzało uciążliwości dla posesji sąsiednich.

§ 38

Posiadane ptactwo domowe należy utrzymywać wyłącznie na ogrodzonej części nieruchomości, bez możliwości przedostania się go poza jej granice.

Dział 7

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 39

Wprowadza się obowiązek przeprowadzenia akcji

deratyzacji dwa razy w roku w okresie wiosennym i jesiennym na obszarach obowiązkowej deratyzacji.

§ 40

Ustala się następujące obszary obowiązkowej deratyzacji:

Nieruchomości na których zlokalizowane są niżej wymienione obiekty publiczne:

Szkoła Podstawowa w Żarkach, Szkoła Podstawowa w Jaworzniku, Szkoła Podstawowa w Zawadzie, Szkoła Podstawowa w Przybynowie, Przedszkole w Żarkach, Gimnazjum w Żarkach, Zespół Szkół im. T. Kościuszki w Żarkach, Urząd Miasta i Gminy, Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Żarkach, Środowiskowy Dom Samopomocy Dla Dzieci z Zaburzeniami Psychicznymi w Żarkach.

§ 41

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wprowadza się obowiązek

obowiązkowej deratyzacji w miejscach objętych zagrożeniem epidemiologicznym. Termin i obszar deratyzacji uzgadnia się z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym i podaje do publicznej wiadomości.

§ 42

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do zaopatrzenia się w odpowiednie środki do przeprowadzenia deratyzacji na swój koszt.

§ 43

Na wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Myszkowie w przypadku pogorszenia się sytuacji epidemiologicznej w gminie bądź w określonych jej rejonach, mogą być ustalone dodatkowe terminy przeprowadzenia akcji deratyzacji.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Janina Cuglewska

3815

UCHWAŁA NR XL/296/2006 Rady Miejskiej w Żarkach

z dnia 10 października 2006 roku

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych gminy Żarki oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

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

Rada Miejska w Żarkach uchwała

§ 1

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

§ 2

1. Należność może być umorzona w całości lub części, jeżeli:
 - 1) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 2) nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając spadkobierców,
 - 3) ściągnięcie należności zagraża egzystencji dłużnika,
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności,
 - 5) przemawiają za tym uzasadnione względy społeczne i gospodarcze,
2. Umorzenie należności w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 również z inicjatywy wierzyciela.
3. Umorzenie należności musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, które wykaże jedną z przesłanek umorzenia określonych w ust. 1.
4. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidar-

nie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie wymienione w ust. 1 zachodzą co do wszystkich dłużników

§ 3

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi Burmistrz Miasta i Gminy Żarki działając na zasadach określonych w § 2 na wniosek dłużnika, może jednorazowo odraczać terminy zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć płatność całości lub części należności na raty na okres nie dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia złożenia wniosku. Do wniosku należy dołączyć dokumenty potwierdzające sytuację ekonomiczną wnioskodawcy.
2. W przypadku odmowy odroczenia lub rozłożenia na raty, odsetki liczone są w pełnej wysokości do dnia dokonania wpłaty. Bieg naliczenia odsetek zostaje przerwany w okresie od dnia złożenia wniosku do dnia zadecydowania o udzieleniu ulgi.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone, albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 4

1. Właściwym do umarzania należności oraz udzielania ulg w spłacie należności jest:
 - 1) kierownik jednostki organizacyjnej – jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 1000,00 zł (włącznie).
 - 2) Burmistrz Miasta i Gminy Żarki w drodze zarządzenia, jeżeli kwota należności nie przekracza jednorazowo 3000,00 zł (włącznie)

- 3) Rada Miejska w Żarkach w drodze uchwały, gdy kwota należności przekracza 3000,00 zł.
2. Przez kwotę należności, o której mowa w ust. 1, rozumie się należność główną wraz z odsetkami ustawowymi, a w przypadku zastrzeżenia odsetek umownych, należność główną wraz z odsetkami umownymi.
3. Kwoty należności tego samego dłużnika wynikające z różnych tytułów nie ulegają kumulacji

§ 5

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

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Żarki.

§ 7

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta i Gminy Żarki do informowania Rady Miejskiej o podjętych decyzjach umorzenia należności w sprawozdaniach z działalności Burmistrza do dnia 30 kwietnia każdego roku budżetowego.

§ 8

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr Janina Cuglewska

**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 20 listopada 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 13,00 zł (w tym 7% VAT)