

|                                       |                                                                                                                                       |    |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16.                                   | Wyrób narażony na wstrząsy i drgania                                                                                                  | 10 |
| 17.                                   | Wyrób narażony na działanie czynników atmosferycznych<br>(na zewnątrz obiektu)                                                        | 10 |
| 18.                                   | Wyrób znajduje się w zasięgu silnych ruchów Powietrza                                                                                 | 10 |
| 19.                                   | Wyrób nie jest narażony na wpływy zewnętrzne                                                                                          | 0  |
| <b>VI Wykorzystanie pomieszczenia</b> |                                                                                                                                       |    |
| 20.                                   | Regularnie przez dzieci, młodzież lub sportowców                                                                                      | 35 |
| 21.                                   | Trwale lub częste przebywanie w pomieszczeniach innych osób                                                                           | 30 |
| 22.                                   | Czasowo wykorzystywane pomieszczenie                                                                                                  | 20 |
| 23.                                   | Rzadko wykorzystywane pomieszczenie                                                                                                   | 10 |
| <b>VII Usytuowanie wyrobu</b>         |                                                                                                                                       |    |
| 24.                                   | Bezpośrednio w pomieszczeniu                                                                                                          | 30 |
| 25.                                   | Za zawieszonym, nieszczelnym sufitem, lub innym<br>Pokryciem                                                                          | 25 |
| 26.                                   | W systemie wywietrzania pomieszczenia (kanały<br>wentylacyjne)                                                                        | 25 |
| 27.                                   | Za zawieszonym szczelnym sufitem, lub innym pokryciem,<br>ponad pyłoszczelną powierzchnią lub poza szczelnym kanałem<br>wentylacyjnym | 10 |

- A. Suma punktów oceny .....
- B. **Stopień pilności I**  
(wymiana lub naprawa wymagana bezzwłocznie) 65 i więcej punktów
- C. **Stopień pilności II**  
(ponowna ocena wymagana w czasie do 1 roku) powyżej 35 do 60 punktów
- D. **Stopień pilności III**  
(ponowna ocena w terminie do 5 lat) do 35 punktów

\*) Duże uszkodzenia - widoczne pęknięcia lub ubytki na powierzchni większej niż 3 % powierzchni wyrobu,

\*\*) Małe uszkodzenia - brak widocznych pęknięć, a ubytki na powierzchni mniejszej niż 3 % powierzchni wyrobu.

**UWAGA:** podkreślić należy tylko jedną pozycję w grupie, jeśli wystąpi więcej niż jedna, podkreślić należy najwyższą punktację. Zsumować ilość punktów, ustalić ocenę końcową i stopień pilności.

.....  
Oceniający nazwisko i imię

.....  
Właściciel / Zarządca

.....  
Adres

data .....

Załącznik nr 3

**W N I O S E K**  
**o dofinansowanie ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska**  
**i Gospodarki Wodnej na usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów**  
**zawierających azbest pochodzących z obiektów budowlanych położonych**  
**na terenie gminy Lubliniec.**

1. Informacja o Wnioskodawcy:
  - Imię i Nazwisko .....
  - Adres zameldowania:
    - ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....
    - kod pocztowy ..... miejscowość ..... nr telefonu .....
    - seria i nr dowodu osobistego .....
2. Adres przeprowadzonej wymiany / likwidacji pokryć dachowych lub elewacji:
  - ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....
  - nr ewidencyjny działki ..... kod pocztowy .....
  - .miejscowość ..... nr telefonu .....
3. Opis wymiany / likwidacji pokrycia dachowego lub elewacji:
  - rodzaj powierzchni (dach / elewacja) .....
  - wielkość powierzchni przeznaczonej do wymiany / likwidacji [m<sup>2</sup>].....
  - nazwa i adres wykonawcy wymiany / likwidacji (przedsiębiorca posiadający decyzję zatwierdzającą program gospodarki odpadami niebezpiecznymi zawierającymi azbest wydaną przez Starostę Lublinieckiego) .....
  - .....
  - rodzaj płyt azbestowo-cementowych (faliste / płaskie) .....
4. Termin wymiany pokrycia dachowego lub elewacji .....
5. Wysokość poniesionych nakładów na usuwanie i unieszkodliwianie wyrobów zawierających azbest pochodzących z wymiany pokrycia dachowego lub elewacji .....
- .....
6. Wnioskowana kwota dofinansowania: .....słownie: .....
- .....
7. Oświadczam, że zapoznałem (am) się z regulaminem dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Gminy Lubliniec zadań z zakresu usuwania i unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest pochodzących z obiektów budowlanych położonych na terenie gminy Lubliniec.

..... dnia .....

.....  
podpis wnioskodawcy

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec ewentualnie przesłać pocztą.

Do wniosku należy dołączyć załączniki zgodnie z § 4 Regulaminu dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu usuwania i unieszkodliwiania wyrobów zawierających azbest pochodzących z obiektów budowlanych położonych na terenie gminy Lubliniec.

Załącznik nr 4

## FORMULARZ II

### Informacja o wyrobach zawierających azbest, których wykorzystanie zostało zakończone.

1. Miejsce i adres (obiekt np. budynek mieszkalny, gospodarczy itp.):

.....  
.....

2. Właściciel/zarządca\* (imię i nazwisko i adres):

.....  
.....

3. Nazwa, rodzaj wyrobu\*\*:

.....  
.....

4. Ilość [m<sup>2</sup>, tony] (podać podstawę zapisu np. dokumentacja techniczna, pomiar z natury):

.....

5. Rok zaprzestania wykorzystania wyrobu

.....

6. Planowane lub wykonane usunięcie wyrobu:

a) sposób .....

b) przez kogo .....

c) termin .....

7. Inne istotne informacje o wyrobach:

.....

Objaśnienia:

\* niepotrzebne skreślić,

\*\* przy określaniu rodzaju wyrobu należy stosować następującą klasyfikację:

- płyty azbestowo-cementowe płaskie stosowane w budownictwie,
- płyty faliste azbestowo-cementowe dla budownictwa,
- rury i złącza azbestowo-cementowe,
- izolacje natryskowe środkami zawierającymi w swoim składzie azbest,
- wyroby cierne azbestowo-kauczukowe,
- przędza specjalna, w tym włókna azbestowe obrobione,
- szczeliwa azbestowe,
- taśmy tkane i plecione, sznury sznurki,
- wyroby azbestowe-kauczukowe, z wyjątkiem wyrobów ciernych,
- papier i tektura,
- inne wyroby zawierające azbest, oddzielnie niewymienione, w tym papier i tektura.

Data: .....

Podpis:

.....

## 2215

### UCHWAŁA NR 80/X/07 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 23 maja 2007 r.

#### **w sprawie uchwalenia Regulaminu dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 176 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz art. 403 ust. 1, art. 405, art. 406 i art. 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.),

**Rada Miejska w Lublińcu**  
uchwała, co następuje:

#### **§ 1**

Uchwała się Regulamin dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec, którego treść stanowi załącznik do uchwały.

#### **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

#### **§ 3**

Uchwała wchodzi w życie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

#### **PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ**

**mgr inż. Piotr Półtorak**

**Załącznik  
do Uchwały Nr 80/X/07  
Rady Miejskiej w Lublińcu  
z dnia 23 maja 2007 r.**

#### **Regulamin dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec**

#### **§ 1**

1. Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospo-

darki Wodnej zwany dalej „Funduszem Gminnym” działa na podstawie ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902)

2. Środki Funduszu są wydatkowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.).

#### **§ 2**

1. Środki Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej przeznacza się:

- a) dla osób fizycznych lub prawnych oraz wspólnot mieszkaniowych na dofinansowanie kosztów związanych z modernizacją źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach położonych na terenie gminy Lubliniec,
- b) dla wspólnot i spółdzielni mieszkaniowych na dofinansowanie kosztów termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec,

2. O dofinansowanie ubiegać się mogą osoby fizyczne lub prawne będące właścicielami nieruchomości zabudowanej budynkiem mieszkalnym lub mieszkaniem oraz posiadające własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec, a także wspólnoty mieszkaniowe z terenu gminy Lubliniec.

3. Dofinansowanie na wyżej wymienione prace przyznaje się osobno na modernizację źródła ciepła i na termomodernizację, ale tylko raz dla danego budynku lub mieszkania.

4. Podstawą wypłaty środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej jest umowa.

#### **§ 3**

1. Wysokość środków przeznaczona na udzielenie dofinansowania określona będzie w planie wydatków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dany rok budżetowy.

2. Kwota dofinansowania zadania z zastrzeżeniem pkt 3 i 4 wynosi **30%** kosztów związanych z modernizacją źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec.

3. Maksymalna kwota dofinansowania związana z modernizacją źródła ciepła w budynkach i mieszkaniach uzależniona jest od rodzaju budynku, w którym dokonano przedsięwzięcia i wynosi:
  - a) wymiana pieca w mieszkaniu **nie więcej niż 1 500,00 zł** (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych),
  - b) wymiana pieca w domu jednorodzinnym **nie więcej niż 2 500,00 zł** (słownie: dwa tysiące pięćset złotych),
  - c) wymiana pieca (centralnego źródła) w domu wielorodzinnym (co najmniej trzy lokale mieszkalne) w kwocie stanowiącej iloczyn kwoty z pkt 3a/ i liczby lokali mieszkalnych jednak **nie więcej niż 15 000,00 zł** (słownie: piętnaście tysięcy pięćset złotych).
4. Maksymalna kwota dofinansowania związana z termomodernizacją budynku wynosi **nie więcej niż 15 000 zł** (słownie: piętnaście tysięcy złotych).
5. Warunkiem uzyskania dofinansowania jest rzeczywiste ograniczenie emisji zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego przez:
  - a) zlikwidowanie wszystkich tradycyjnych palenisk węglowych w istniejących domach jednorodzinnych, wielorodzinnych oraz tradycyjnych palenisk węglowych w mieszkaniach,
  - b) zainstalowanie niskoemisyjnych urządzeń grzewczych ogrzewanych paliwem stałym, ciekłym lub gazowym (kotły gazowe, olejowe, kotły na węgiel),
  - c) zainstalowanie ogrzewania elektrycznego oraz wykorzystanie do ogrzewania źródeł energii odnawialnej (np. pompa ciepła),
  - d) wykonanie termomodernizacji budynku polegającej na dokonaniu ocieplenia ścian i stropów – dotyczy budynków w których został wymieniony lub zlikwidowany wcześniej stary kocioł węglowy.
6. Dofinansowywany zaświadcza, że:
  - a) spełnia wymagania ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.) w tym posiada umowę na odbiór odpadów komunalnych wraz z dokumentami potwierdzającymi ich odbiór,
  - b) nie posiada drugiego źródła ciepła w postaci kotła węglowego, z wyłączeniem przypadku w którym do niskoemisyjnego kotła na węgiel dodatkowo montowane jest źródło energii odnawialnej (np. pompa ciepła),
  - c) nie uczestniczy w Programie Ograniczenia Niskiej Emisji dla Gminy Lubliniec.
7. Rada Miejska w Lublińcu w danym roku budżetowym może dokonać waloryzacji kwot dofinansowania zadań z pkt 3 i 4 w drodze uchwały.

#### § 4

1. Warunkiem koniecznym ubiegania się o dofinan-

sowanie zadania określonego w § 2 pkt 1 jest złożenie w Urzędzie Miejskim w Lublińcu wypełnionego pisemnego wniosku (załącznik nr 1) oraz złożenie załączników stosownych do dokonanego zadania:

- a) modernizacja źródła ciepła – ogrzewanie gazowe:
  - dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkania zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec, w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów).

W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty.

  - faktura VAT lub rachunek imienny potwierdzający dokonanie modernizacji źródła ciepła,
  - pozwolenie na budowę lub przebudowę wewnętrznej instalacji gazowej wydane przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu, w przypadku wymiany istniejącego kotła węglowego na kocioł gazowy,
  - deklaracja zgodności z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu – kotła grzewczego (CE lub B),
  - przedłożenie informacji o przyjęciu przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego zawiadomienia o rozpoczęciu i zakończeniu robót budowlanych,
  - protokół odbioru instalacji sporządzony przez osobę ze stosownymi uprawnieniami,
  - umowę sprzedaży gazu ziemnego z dostawcą,
  - potwierdzenie demontażu i zniszczenia starego źródła ciepła poprzez przekazanie go do punktu skupu złomu,
- b) modernizacja źródła ciepła – ogrzewanie olejowe:
  - dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkania zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec, w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty.

- faktura VAT lub rachunek imienny potwierdzający dokonanie modernizacji źródła ciepła,
  - przedłożenie informacji o nie zgłoszeniu sprzeciwu przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu w sprawie przyjęcia zgłoszenia wymiany kotła węglowego na kocioł olejowy,
  - deklaracja zgodności z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu – kotła grzewczego (CE lub B),
  - protokół odbioru wystawiony przez wykonawcę montażu ogrzewania olejowego,
  - potwierdzenie demontażu i zniszczenia starego źródła ciepła poprzez przekazanie go do punktu skupu złomu,
- c) modernizacja źródła ciepła – ogrzewanie węglowe:
- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkaniem zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec, w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty.
  - faktura VAT lub rachunek imienny potwierdzający dokonanie modernizacji źródła ciepła,,
  - przedłożenie informacji o nie zgłoszeniu sprzeciwu przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu w sprawie przyjęcia zgłoszenia wymiany kotła węglowego na kocioł ekologiczny węglowy na groszek lub miał,
  - deklaracja zgodności z przepisami z zakresu bezpieczeństwa produktu – kotła grzewczego (CE lub B),
  - świadectwo badania na „znak bezpieczeństwa ekologicznego” wydanie przez Instytucję posiadającą akredytację wydaną przez Polskie Centrum Akredytacji, w szczególności spełnienia następujących kryteriów: sprawność cieplna  $\geq 78\%$ , stężenie  $CO \leq 3000 \text{ mg/m}^3$ ,  $SO_2 \leq 1000 \text{ mg/m}^3$ ,  $NO_2 \leq 600 \text{ mg/m}^3$ , pył  $\leq 150 \text{ mg/m}^3$ ,  $TOC \leq 100 \text{ mg/m}^3$ ,  $WWA \leq 5 \text{ mg/m}^3$ ,  $B(a)P \leq 100 \text{ } \mu\text{g/m}^3$ ,
  - opinię kominiarską dotyczącą stanu technicznego przewodów kominowych oraz prawidłowości podłączeń paleniskowych i wentylacyjnych w budynku – w przypadku budowy, przebudowy i remontu przewodu kominowego i wentylacyjnego,
  - protokół odbioru wystawiony przez wykonawcę montażu ogrzewania węglowego,
  - potwierdzenie demontażu i zniszczenia starego źródła ciepła poprzez przekazanie go do punktu skupu złomu,
- d) modernizacja źródła ciepła – ogrzewanie elektryczne:
- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkaniem zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec, w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty.
  - faktura VAT lub rachunek imienny potwierdzający dokonanie modernizacji źródła ciepła,,
  - protokół odbioru wystawiony przez wykonawcę montażu ogrzewania elektrycznego,
  - potwierdzenie demontażu i zniszczenia starego źródła ciepła poprzez przekazanie go do punktu skupu złomu,
- e) modernizacja źródła ciepła – ogrzewanie z wykorzystaniem źródeł energii odnawialnej:
- dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkaniem zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty.
  - faktura VAT lub rachunek imienny potwierdzający dokonanie modernizacji źródła ciepła,
  - pozwolenie na budowę wydane przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu w przypadku zabudowy pompy ciepła,
  - przedłożenie informacji o przyjęciu przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego zawiadomienia o rozpoczęciu i zakończeniu robót budowlanych,
  - przedłożenie informacji o nie zgłoszeniu sprzeciwu przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu w sprawie przyjęcia zgłoszenia o zabudowie kolektorów słonecznych powyżej 3m na obiektach budowlanych,
  - protokół odbioru instalacji wystawiony przez

wykonawcę montażu,

- potwierdzenie demontażu i zniszczenia starego źródła ciepła poprzez przekazanie go do punktu skupu złomu w przypadku zabudowy pompy ciepła,
- f) wykonanie termomodernizacji budynku:
  - dokument potwierdzający tytuł prawny do nieruchomości zabudowanej budynkiem lub mieszkaniem zlokalizowanego na terenie gminy Lubliniec w którym została ograniczona emisja zanieczyszczeń do powietrza atmosferycznego (odpis księgi wieczystej, w przypadku wspólnoty dodatkowo wypis z rejestru gruntów). W przypadku budynku, do którego tytuł prawny posiada kilka osób należy dołączyć zgodę współwłaścicieli nieruchomości, a w przypadku wspólnoty mieszkaniowej uchwałę wspólnoty,
  - fakturę VAT lub rachunek za wykonanie termomodernizacji w budynku,
  - przedłożenie informacji o niezgłoszeniu sprzeciwu przez Wydział Budownictwa i Architektury w sprawie przyjęcia zgłoszenia wykonania ocieplenia budynku o wysokości do 12m lub uzyskania pozwolenia na budowę w przypadku budynków o wysokości powyżej 12m,
  - pozwolenie na budowę wydane przez Wydział Budownictwa i Architektury Starostwa Powiatowego w Lublińcu w przypadku docieplenia stropów,
  - przedłożenie informacji o przyjęciu przez Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego zawiadomienia o rozpoczęciu i zakończeniu robót budowlanych,
  - protokół odbioru sporządzony przez osobę

wykonującą termomodernizację.

## § 5

1. Wnioski o przyznanie dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej można składać przez cały rok.
2. Wnioski, po stwierdzeniu kompletności rozpatrywane są przez komisję powołaną przez Burmistrza Miasta według kolejności ich wpływu do Urzędu Miejskiego w Lublińcu, aż do wyczerpania posiadanych na ten cel środków finansowych w danym roku budżetowym.
3. W przypadku wyczerpania środków w danym roku przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków zostaje wstrzymane. Nierozpatrzone wnioski należy złożyć ponownie w roku następnym.
4. Wnioski można składać wyłącznie na modernizację źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz na termomodernizację budynków wykonanych po wejściu w życie uchwały.
5. Wniosek stanowi podstawę do zawarcia z wnioskodawcą umowy o udzielenie dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej.

## § 6

1. Gmina dokona sprawdzenia przedstawionej we wniosku modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków będących własnością wnioskodawcy.
2. Sprawdzenie przedstawionego we wniosku zadania zostanie dokonane przed wypłatą dofinansowania.

Załącznik nr 1

### W N I O S E K

**o dofinansowanie ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji w budynkach położonych na terenie gminy Lubliniec.**

1. Informacja o Wnioskodawcy:
  - Imię i Nazwisko lub nazwa (w przypadku osób prawnych i wspólnot mieszkaniowych) .....
  - Adres zameldowania lub siedziby (w przypadku osób prawnych i wspólnot mieszkaniowych):
    - ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....
    - kod pocztowy ..... miejscowość ..... nr telefonu .....
    - seria i nr dowodu osobistego lub nr NIP (w przypadku osób prawnych i wspólnot mieszkaniowych) .....
2. Adres przeprowadzonego zadania
  - a) modernizacji źródła ciepła w budynku mieszkalnym lub mieszkaniu:
    - ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....
    - nr ewidencyjny działki ..... kod pocztowy ..... miejscowość .....
  - b) termomodernizacja budynku:
    - ulica ..... nr domu ..... nr mieszkania .....
    - nr ewidencyjny działki ..... kod pocztowy ..... miejscowość .....
- 3\*. Opis modernizowanego źródła ciepła na:
  - a) ogrzewanie gazowe
  - b) ogrzewanie olejowe
  - c) ogrzewanie paliwem stałym węglowym
  - d) ogrzewanie elektryczne,
  - e) ogrzewanie z wykorzystaniem źródeł energii odnawialnej (np.: pompa ciepła)
4. Termin wykonania zadania:
  - a) modernizacji źródła ciepła w budynku mieszkalnym lub mieszkaniu: .....
  - b) termomodernizacji budynku .....
5. Wysokość nakładów na zadanie:
  - a) modernizacja źródła ciepła w budynku mieszkalnym lub mieszkaniu: .....
  - b) termomodernizacja budynku: .....
6. Wnioskowana kwota dofinansowania:
  - a) ..... słownie: .....
  - b) ..... słownie: .....
7. Oświadczam, że zapoznałem (am) się z regulaminem dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej Gminy Lubliniec zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec.

..... dnia .....  
..... podpis wnioskodawcy

\* -właściwe podkreślić

Wniosek należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Lublińcu, ul. Paderewskiego 5, 42-700 Lubliniec.  
Do wniosku należy dołączyć załączniki stosowne do dokonanej modernizacji zgodnie z §4 regulaminu dofinansowania ze środków Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej zadań z zakresu modernizacji źródła ciepła w budynkach mieszkalnych i mieszkaniach oraz termomodernizacji budynków położonych na terenie gminy Lubliniec.

## 2216

### UCHWAŁA NR X/43/2007 Rady Gminy Milówka

z dnia 25 maja 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy dotyczącej ustalenia górnych stawek opłat za usługi komunalne obejmujące wywóz odpadów z posesji, udzielania ulg w ponoszeniu tych opłat oraz trybu ich wnoszenia**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. nr 142 z 2001 r. poz. 1591 – z późn. zm.), art. 3 oraz art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13.09.1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 – z późn. zm.), art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001r. Nr 97 poz. 1050 – późn. zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu,

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

#### § 1

Do Uchwały Rady Gminy Milówka Nr XXXV/305/2001 z dnia 23.11.2001 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za usługi komunalne obejmujące wywóz odpadów z posesji, udzielania ulg w ponoszeniu tych opłat oraz trybu ich wnoszenia, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z 2001 r. nr 99 poz. 3152, zmienionej Uchwałą Nr XXXIX/329/2002 z dnia 8.03.2002 r. (Dz. Urzęd. Woj. Śl. Nr 27 poz. 965), Uchwałą Nr VII/61/2003r/ z dnia

14.03.2003 r. (Dz. Urzęd. Woj. Śl. z 2003 r. Nr 44 poz. 1261) i Uchwałą Nr XV/220/2003 z dnia 30.12.2003 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2004 r. nr 15 poz. 618) i Uchwałą XXIII/322/2004 z dnia 3 grudnia 2004 r. (Dz. Urzęd. Woj. Śl. z dnia 31 stycznia 2005 r. Nr 13, poz. 336), wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 1 pkt a) – górną stawkę opłaty za odbiór, transport i składowanie odpadów komunalnych stałych, podwyższa się do kwoty 8,70 zł od każdego odebranego pojemnika typu 0,11m<sup>3</sup> i do kwoty 87,00 zł od pojemnika typu 1,1m<sup>3</sup>.

#### § 2

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1.07.2007r. a jej wykonanie powierza się Wójtowi Gminy.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Jan Kąkol**

## 2217

### UCHWAŁA NR X/45/2007 Rady Gminy Milówka

z dnia 25 maja 2007 r.

**w sprawie zmiana uchwały Rady Gminy dotyczącej obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 13 poz. 74) – z późniejszymi zmianami, art. 42 ust. 6 i ust. 7 pkt 2 i 3 oraz art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26.01. 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. D.U z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm.) oraz § 13 ust. 2 Statutu Gminy Milówka,  
po uzyskaniu pozytywnej opinii Śląskiego Kuratora Oświaty,

**Rada Gminy Milówka**  
uchwała co następuje:

#### § 1

W Uchwale Rady Gminy Milówka Nr XXII/189/2000 z dnia 14.07.2000 r. w sprawie obniżenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć nauczycieli, którym powierzono funkcje kierownicze w szkołach i placówkach oświatowych, wprowadza się następujące zmiany:

§ 4 otrzymuje brzmienie

„§ 4”

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze

realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym wymiarze godzin, oblicza się wg zasady proporcji i nalicza wg niżej podanego algorytmu:

$$x = \frac{a + b + c + \dots}{\frac{a}{18} + \frac{b}{26} + \frac{c}{30} + \dots}$$

- x – pensum w etacie łączonym
- a – ilość godzin przydzielonych nauczycielowi do realizacji pensum 18h
- b – ilość godzin przydzielonych nauczycielowi do realizacji pensum 26h
- c – ilość godzin przydzielonych nauczycielowi do realizacji pensum 30h

Tygodniowe pensum w etacie łączonym oblicza się jako: iloraz, której dzielna jest sumą ilości godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, przydzielonych do realizacji nauczycielowi w danym okresie roku szkolnego, a dzielnik sumą wartości ułamków, których liczniki stanowią ilość godzin dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, przydzielonych do realizacji na-

uczycielowi w danym okresie, znów mianowniki stanowią pensum określone dla danego rodzaju zajęć, tj. 18 godz. zajęcia dydaktyczne w szkołach podstawowych i gimnazjum; 26 godz. wychowawcy świetlic; 30 godz. nauczyciele pracujący w bibliotece szkolnej.

2. Tygodniowe pensum nauczycielskie w etacie łączonym zaokrągla się do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godz. pomija się, a co najmniej 0,5 godz. liczy się za pełną godzinę.
3. Tygodniowy obowiązkowy pełny wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole, w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, ustala się wg zasad określonych w ust. 1.

## § 2

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2007 r.

## PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Kąkol

# 2218

## UCHWAŁA NR IX/200/07 Rady Miasta Mysłowice

z dnia 31 maja 2007 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr LXX/699/06 Rady Miasta Mysłowice z dnia 25 maja 2006 r.  
w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty należności  
pieniężnych Miasta Mysłowice i jego jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy  
z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst. jedn. z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.)**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 42 ust. 1, art. 43, art. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1592 późn. zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 r. w sprawie utworzenia powiatów (Dz. U. Nr 103, poz. 652 z późn. zm.), art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

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

## § 1

W Uchwale Nr LXX/699/06 Rady Miasta Mysłowice z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad

i trybu umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty należności pieniężnych Miasta Mysłowice i jego jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst. jedn. z 2005 r. Dz. U. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.) – wprowadza się następujące zmiany:

1) § 7 – otrzymuje brzmienie:

- „1. W przypadku podjęcia pozytywnego rozstrzygnięcia na podstawie § 6 pkt 1 – rozstrzygnięcie obejmuje stan należności na dzień wniesienia podania.
2. W przypadku podjęcia rozstrzygnięcia na podstawie § 6 pkt 2-3 lub § 8, odsetki za zwłokę w zapłacie są naliczane do dnia wniesienia podania, włącznie z tym dniem – z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W przypadku nie dotrzymania terminów ustalonych w rozstrzygnięciu wydanym na podstawie § 6 lub § 8 ust. 3, a także w przypadku, gdy zapłacona kwota jest niższa niż kwota odroczonej,

- ustalona rata, bądź kwota o której mowa w § 8 ust. 3 – należność objęta rozstrzygnięciem na podstawie § 6 lub § 8, staje się natychmiast wymagalna, a odsetki naliczane są począwszy od dnia następującego po upływie terminu płatności należności, wynikającego z aktu normatywnego lub umowy, będącego źródłem powstania należności określonej w § 1.
4. Od części wierzytelności, której termin zapłaty wyznaczono na podstawie § 8 ust. 3, pobierane są odsetki za zwłokę obliczane od dnia następującego po upływie terminu płatności należności, wynikającego z aktu normatywnego lub umowy – do dnia zapłaty.”
- 2) § 8 ust. 4 pkt b – otrzymuje brzmienie:  
„b) natomiast oświadczenie woli, o którym mowa w § 5 ust. 1 lit. b oraz § 5 ust. 2 wygasa a umowa, bądź ugoda przedsądowa podlegają windykacji w drodze postępowania sądowego.”
- 3) w § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:  
„Jeżeli podjęcie rozstrzygnięcia dotyczy beneficjenta pomocy w rozumieniu ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. z 2007 Dz. U. Nr 59, poz. 404), stosowanie uchwały odbywa się zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 379 z dnia 28.12.2006 r., str. 5) lub rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1860/2004 z dnia 6 października 2004 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa (Dz. Urz. UE L 325 z dnia 28.10.2004 r., str. 4 z późn. zm.)-”
- 4) w § 9 po ust. 2 dodaje się ust. 3-6 w brzmieniu  
„3. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis na podstawie przepisów rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. o którym mowa w ust. 2, dołącza się:  
a) zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy oraz dwa poprzedzające go lata podatkowe albo oświadczenie o nieskorzystaniu z pomocy de minimis w tym okresie;  
b) informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowanych lub tego samego projektu, w związku z realizacją którego udzielana jest pomoc de minimis;  
c) oświadczenie, że beneficjent nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz.

Urz. UE C 244 z 01.10.2004 r., str. 2).

4. Do wniosku o udzielenie pomocy de minimis na podstawie przepisów rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1860/2004 z dnia 6 października 2004 r., o którym mowa w ust. 2, dołącza się:  
a) zaświadczenia o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, otrzymane w ciągu poprzednich trzech ostatnich lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy, albo oświadczenie o niekorzystaniu z pomocy de minimis w sektorach rolnym i rybołówstwa, w tym okresie;  
b) stosownie do zapisu art. 8 ustawy z dnia 7 grudnia 2006 r. o zmianie ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej i niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 245, poz. 1775), oświadczenia, że w okresie od dnia 1.01.2005 r. do dnia wejścia w życie tej ustawy beneficjent:  
– nie otrzymał pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie albo  
– otrzymał pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, ze wskazaniem w szczególności podmiotu, który udzielił pomocy, dnia otrzymania pomocy, podstawy prawnej, wysokości, formy i przeznaczenia tej pomocy.
5. Jeżeli do dnia otrzymania pomocy na podstawie uchwały, beneficjent otrzyma inną pomoc de minimis lub inną pomoc de minimis dla sektora rolnego i sektora rybołówstwa, dołącza zaświadczenia określające wysokość tej pomocy.
6. Do czasu przekazania przez beneficjenta pomocy dokumentów, o których mowa w ust. 3 i 4, pomoc nie może zostać udzielona.”

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Mysłowice.

## § 3

1. Do spraw wszczętych i nie zakończonych, przed terminem o którym mowa w ust. 2, stosuje się przepisy Uchwały zmienianej w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszą Uchwałą.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIASTA**

**Bernard PASTUSZKA**

## 2219

### UCHWAŁA NR X/75/2007 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu

z dnia 19 czerwca 2007 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych po wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest**

Na podstawie art. 18 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 406 ust. 1 pkt 6 i art. 408 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Ogrodzieńcu**  
uchwała:

#### § 1

Zatwierdzić Regulamin rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych po wymianie lub likwidacji pokryć dachowych lub elewacji zawierających azbest, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Uchylić Uchwałę Nr XXXII/297/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie uchylenia uchwał Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu nr XLII/309/2002 z dnia 25 marca 2002 r. i nr XLIV/313/2002 z dnia 26 kwietnia 2002 r. oraz zatwierdzenia regulaminu rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych przy wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr Grzegorz Wałek**

**Załącznik  
do Uchwały Nr X/75/2007  
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu  
z dnia 19 czerwca 2007 r.**

**Regulamin rozdziału środków z Gminnego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych po wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest**

#### § 1

1. Gminny Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwany dalej „Funduszem Gminnym”, działa na podstawie art. 400 ust. 1, art. 403, art. 405, art. 406 oraz art. 408 ustawy z dnia 21 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 627 z późn. zm.)
2. Środki Funduszu są wydatkowane zgodnie z wymogami ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 15 poz. 148 z późn. zm.)

#### § 2

1. Środki Funduszu Gminnego przekazuje się na dofinansowanie utylizacji odpadów azbestowych powstałych po wymianie lub likwidacji pokryć dachowych i elewacji zawierających azbest na budynkach mieszkalnych i gospodarczych położonych na terenie gminy Ogrodzieniec.
2. Dofinansowanie do utylizacji odpadów azbestowych mogą uzyskać osoby fizyczne, osoby prawne oraz jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej będące posiadaczami nieruchomości zabudowanych budynkami mieszkalnymi lub budynkami gospodarczymi.
3. Środki Funduszu Gminnego przekazywane są w formie DOTACJI, po dostarczeniu faktury za utylizację.
4. Dofinansowanie na ww. prace przyznaje się tylko jeden raz dla danego obiektu.
5. Osoba ubiegająca się o dofinansowanie jest obowiązana zawiadomić Referat Przedsięwzięć Publicznych, Architektury, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska UMiG w Ogrodzieńcu,

pokój 34 o terminie przekazania do utylizacji wyrobów azbestowych, w celu umożliwienia obecności przedstawiciela urzędu przy wykonywaniu tych prac. Zawiadomienia należy dokonać nie później niż DWA DNI przed rozpoczęciem prac.

### § 3

Dofinansowanie obejmuje pokrycie części kosztów utylizacji odpadów azbestowych związanych z wymianą lub likwidacją pokryć dachowych i elewacji.

### § 4

Kwotę dofinansowania ustala się wg następujących zasad:

1. Łączne dofinansowanie wynosi **80%** kosztów związanych z utylizacją odpadów azbestowych lecz **nie więcej niż 700 zł** (słownie: siedemset złotych).
2. Dofinansowaniu będą podlegały wydatki poniesione na utylizację odpadów azbestowych powstałych przy wymianie lub likwidacji pokrycia dachowego i elewacji tj.:
  - a) Zabezpieczenie odpadów azbestowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  - b) Załadunek, transport i składowanie odpadów.

### § 5

Prace o których mowa w § 4 pkt 2 mogą realizować jedynie wykonawcy posiadający aktualne decyzje administracyjne zezwalające na wytwarzanie i transport odpadów niebezpiecznych zawierających azbest.

### § 6

Osoby ubiegające się o dofinansowanie powinny złożyć wniosek w Urzędzie Miasta i Gminy w Ogrodzieńcu, w Referacie Przedsięwzięć Publicznych, Architektury, Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska, pokój 34, zawierający następujące informacje:

- a. Dokładne dane osobowe wnioskodawcy.
- b. Określenie nieruchomości z której mają być odebrane odpady azbestowe.
- c. Wysokość nakładów poniesionych na prace określone w § 4 pkt 2.
- d. Oświadczenie wnioskodawcy o dokonaniu utylizacji.

### § 7

Do wniosku o którym mowa w § 6 należy dołączyć:

1. Kserokopię aktualnego tytułu prawnego władania nieruchomością.
2. Kserokopię zgłoszenia robót przez WNIOSKODAWCĘ do właściwego organu architektoniczno-budowlanego (Starostwo Powiatowe w Zawierciu).
3. Oświadczenie WNIOSKODAWCY o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem oraz o wykonaniu wszystkich prac o których mowa w § 4 przez uprawnionego wykonawcę.
4. Kserokopię karty przekazania odpadu – określoną w ustawie o odpadach – wystawioną przez WYKONAWCĘ.

### § 8

Wnioski rozpatrywane są przez Komisję powołaną przez Burmistrza Miasta i Gminy Ogrodzieniec, która ustala wysokość kwoty dofinansowania.

### § 9

Wnioski rozpatrywane będą w systemie kwartalnym w kolejności zgłoszeń.

### § 10

W przypadku wpłynięcia większej liczby wniosków na kwotę przekraczającą wielkość środków przewidzianych w danym roku w budżecie na ten cel, decyzje o dofinansowaniu będą realizowane w pierwszej kolejności w następnym roku kalendarzowym, bez prawa do odsetek za zwłokę w wypłacie dofinansowania.

### § 11

Wypłata kwoty dofinansowania, o której mowa w § 4, dokonana będzie w kasie Banku Spółdzielczego w Zawierciu O/Ogrodzieniec lub na wskazany rachunek bankowy, po przedstawieniu oryginału faktury VAT lub rachunku wystawionego przez przedsiębiorcę wymienionego w § 5.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**mgr Grzegorz Wałek**

**2220**

**UCHWAŁA NR X/118/07  
Rady Miasta Piekary Śląskie**

**z dnia 21 czerwca 2007 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały Nr II/10/06 Rady Miasta Piekary Śląskie z dnia 30 listopada 2006  
w sprawie stawek opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zmianami), art. 19 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 121 z 2006 r. poz. 844 z późn. zmianami), obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 25 października 2006 r. w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych M. P. Nr 75 poz. 758)

**Rada Miasta w Piekarach Śląskich**  
uchwała:

**§ 1**

Zmienić w Uchwałę Rady Miasta Piekary Śląskie Nr II/10/06 Rady Miasta Piekary Śląskie z dnia 30 listopada 2006 w § 5 pkt 2 który otrzymuje brzmienie: Dopuszcza się możliwość prowadzenia sprzedaży za zgodą Prezydenta Miasta:

- kwiatów, owoców, warzyw przed sklepami przez ich właścicieli lub najemców; przy zachowaniu stawek opłaty targowej określonej w § 2 zmienianej

uchwały;

- kwiatów i zniczy przed cmentarzami przy zachowaniu stawek opłaty targowej określonej w § 2 zmienianej uchwały;
- kwiatów, owoców, warzyw (zgoda jednorazowa w okresie wakacyjnym na czas nie dłuższy niż 3 dni) w rejonie wejść na teren zakładów górniczych (dawna KWK Julian i KWK Andaluzja) przy zachowaniu stawek opłaty targowej określonej w § 2 zmienianej uchwały;

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

**§ 3**

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

**Przewodniczący**  
**Rady Miasta w Piekarach Śląskich**

**mgr Krzysztof Przybylski**

**2221**

**UCHWAŁA NR VII/54/07**  
**RADY GMINY PILCHOWICE**

**z dnia 31 maja 2007 r.**

**w sprawie włączenia Gimnazjum w Żernicy do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy**

Na podstawie art. 62 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.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Gminy Pilchowice**  
uchwała:

**§ 1**

1. Z dniem 1 września 2007 r. włączyć Gimnazjum w Żernicy do istniejącego Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy.
2. W skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego wchodzić będą:
  - 1/ Gimnazjum w Żernicy
  - 2/ Szkoła Podstawowa w Żernicy
  - 3/ Przedszkole Publiczne w Żernicy

**§ 2**

1. Rada Pedagogiczna Zespołu dostosuje statut

Zespołu do postanowień niniejszej uchwały w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia jej w życie.

2. Mienie znajdujące się w użytkowaniu Gimnazjum w Żernicy staje się mieniem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Żernicy.

**§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

**Przewodniczący**  
**Rady Gminy Pilchowice**

**Krystian Gogulla**

## 2222

### UCHWAŁA NR VIII/89/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 30 maja 2007 r.

#### w sprawie nadania Statutu Urzędowi Miasta Racibórz

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.)

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

#### § 1

Nadaje się Statut Urzędowi Miasta Racibórz, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

#### § 2

Wykonanie Uchwały powierza Prezydentowi Miasta.

#### § 3

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

**Przewodniczący Rady**

**Tadeusz Wojnar**

**Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/89/2007  
Rady Miasta Racibórz  
z dnia 30 maja 2007 r.**

#### **STATUT Urzędu Miasta Racibórz**

#### § 1

1. Urząd działa na podstawie Statutu Miasta Racibórz oraz w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Urząd działa w formie jednostki budżetowej.
3. Siedzibą i obszarem działania Urzędu jest Miasto

Racibórz.

#### § 2

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

#### § 3

Przedmiotem działalności Urzędu jest świadczenie pomocy Prezydentowi Miasta Racibórz, w zakresie wykonywanych przez niego zadań.

#### § 4

Organizację, zasady funkcjonowania Urzędu oraz szczegółowy zakres działania Urzędu określa Regulamin Organizacyjny, nadany przez Prezydenta Miasta Racibórz w drodze zarządzenia.

#### § 5

1. Kierownikiem Urzędu jest Prezydent Miasta Racibórz.
2. Urząd jest pracodawcą osób w nim zatrudnionych, w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Urzędu wszelkie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje Prezydent Miasta.
3. Prawa i obowiązki pracowników Urzędu określa regulamin pracy nadany przez Prezydenta w drodze zarządzenia oraz inne obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.

#### § 6

Urząd jako jednostka budżetowa prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w tym zakresie.

#### § 7

Zmiany w Statucie Urzędu Miasta dokonywane się w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

## 2223

### UCHWAŁA NR VIII/92/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 30 maja 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVII/738/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 października 2006 r. dot. określenia regulaminu wynagradzania nauczycieli i dyrektorów przedszkoli, szkół podstawowych, zespołów szkolno-przedszkolnych oraz gimnazjów prowadzonych przez Miasto Racibórz, obowiązującego od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2007 roku**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. – Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. z 2006 r. – Dz. U. Nr 97, poz. 674), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

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

#### § 1

Dodaje się w § 5 ust. 5 załącznika do uchwały wymienionej w tytule pkt 1), który otrzymuje brzmienie: „wychowawcy oddziału w przedszkolu w wysokości 35 zł miesięcznie”.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

#### § 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Racibórz.

#### § 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2007 r.

**Przewodniczący Rady**

**Tadeusz Wojnar**

## 2224

### UCHWAŁA NR VIII/93/2007 Rady Miasta Racibórz

z dnia 30 maja 2007 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu określającego rodzaje świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. – Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. z 2006 r. – Dz. U. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

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

#### § 1

Zatwierdza się regulamin określający rodzaje świadczeń przyznawanych nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej oraz warunki i sposób ich przyznawania, stanowiący załącznik do uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

#### § 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości na stronach internetowych Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miasta Racibórz.

#### § 4

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

**Przewodniczący Rady**

**Tadeusz Wojnar**

**Załącznik  
do Uchwały Nr VIII/93/2007  
Rady Miasta Racibórz  
z dnia 30 maja 2007 r.**

**REGULAMIN  
określający rodzaje świadczeń przyznawanych  
nauczycielom w ramach pomocy zdrowotnej  
oraz warunki i sposób ich przyznawania**

**§ 1**

Osobami uprawnionymi do korzystania z pomocy zdrowotnej, o której mowa w art. 72 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (j. t. z 2006 r., Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) są:

- 1) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolach, szkołach podstawowych, zespołach szkolno-przedszkolnych i gimnazjach, co najmniej w połowie obowiązującego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych,
- 2) nauczyciele emeryci,
- 3) nauczyciele renciści,
- zwani dalej nauczycielami.

**§ 2**

Ilekoć w regulaminie mowa jest o szkole, należy przez to rozumieć szkołę podstawową, zespół szkolno-przedszkolny i gimnazjum.

**§ 3**

1. Zasiłki pieniężne przyznawane będą nauczycielom celem udzielania pomocy zdrowotnej, w szczególności w przypadkach:
  - 1) długotrwałych i przewlekłych chorób, których przebieg jest wyjątkowo ciężki,
  - 2) pobytu w szpitalu, sanatorium,
  - 3) wypadku w pracy,
  - 4) konieczności zakupu protez ortopedycznych,
  - 5) zapewnienia dodatkowej opieki dla chorego.
2. Dofinansowania do jednej z wymienionych w ust. 1

form, mogą być przyznane jeden raz w roku.

**§ 4**

1. Rozpatrywaniem wniosków zajmuje się komisja powołana przez:
  - 1) Prezydenta Miasta w przypadku nauczycieli przedszkoli i zlikwidowanych placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym było Miasto Racibórz,
  - 2) dyrektora szkoły, dla pozostałych nauczycieli.
2. Wnioski należy składać w Urzędzie Miasta Racibórz, dla nauczycieli wymienionych w ust. 1 pkt 1, u dyrektora szkoły, dla pozostałych nauczycieli.
3. Zasiłki pieniężne przyznaje Prezydent Miasta – dla osób wymienionych w ust. 1 pkt 1, dyrektor szkoły – dla pozostałych nauczycieli.

**§ 5**

1. Przy rozpatrywaniu wniosków należy brać pod uwagę nie tylko dochody nauczycieli i poniesione koszty w związku z prowadzonym leczeniem, ale także okoliczności wpływające na sytuację materialną np. choroba przewlekła, konieczność dalszego leczenia w domu, opieki osoby trzeciej, stosowania specjalnej diety itp.
2. Wnioski nauczycieli, poparte zaświadczeniem lekarskim lub fakturą oraz oświadczeniem o wysokości dochodów rodziny nauczyciela ze wszystkich źródeł z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, rozpatrywane będą co najmniej raz na kwartał. W przypadkach szczególnych dopuszcza się możliwość zwołania, na wniosek przewodniczącego komisji, specjalnego posiedzenia.

**§ 6**

Świadczenia pieniężne na pomoc zdrowotną dla nauczycieli nie mają charakteru roszczeniowego. Osoby nie korzystające z pomocy nie mają prawa do ekwiwalentu z tego tytułu.

## 2225

**UCHWAŁA NR VIII/97/2007  
Rady Miasta Racibórz**

z dnia 30 maja 2007 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XIV/158/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 19 listopada 2003 r.  
w sprawie zasad sprzedaży komunalnych lokali użytkowych**

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

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

**§ 1**

Zmienia się uchwałę wymienioną w tytule w ten sposób, że § 8. przyjmuje następujące brzmienie „Ze sprzedaży wyłącza się lokale:

1. Znajdujące się w budynkach przeznaczonych do rozbiórki, wyszczególnionych w załączniku Nr 5 do Uchwały Nr X/111/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 3 września 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Racibórz;
2. Znajdujące się w budynkach, których usytuowanie niezgodne jest z planem zagospodarowania przestrzennego miasta.”

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Racibórz.

**§ 3**

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

**Przewodniczący Rady**

**Tadeusz Wojnar**

## 2226

### **UCHWAŁA NR IX/115/2007 Rady Miasta Racibórz**

**z dnia 20 czerwca 2007 r.**

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/229/99 Rady Miasta Racibórz z dnia 15 grudnia 1999 r.  
w sprawie wykonania ustawy o podatkach i opłatach lokalnych w zakresie zasad ustalania i poboru  
oraz terminów płatności i wysokości stawek opłaty targowej na terenie miasta Raciborza**

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 (jednolity tekst: Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.), art. 19, pkt 1 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (jednolity tekst: Dz. U. Nr 121, poz. 844 z 2006 r. z późn. zm.)

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

**§ 1**

Zmienia się uchwałę wymienioną w tytule w ten sposób, że:

1. § 1 otrzymuje nowe brzmienie:  
„Ustala się dzienne stawki opłaty targowej od sprzedaży za każdy 1m<sup>2</sup> powierzchni zajętej:  
1) w dni targowe, tj. w czwartki i w soboty obowiązują stawki:  
a) na targowisku przy ul. Kościuszki/Eichendorfa 2,00 zł  
b) na pozostałych targowiskach 5,00 zł  
c) w innych miejscach przeznaczonych do handlu 8,00 zł  
2) w pozostałe dni obowiązują stawki:  
a) na targowisku przy ul. Kościuszki/Eichendorfa 2,00 zł

- b) na pozostałych targowiskach 4,50 zł
- c) w innych miejscach przeznaczonych do handlu 6,00 zł”

2. § 2, ust. 1 otrzymuje nowe brzmienie:  
„1. Zarządza się pobór opłaty targowej w drodze inkasa.  
1) Poboru opłaty targowej dokonuje:  
a) Straż Miejska

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Racibórz.

**§ 3**

Traci moc Uchwała Nr XLIV/790/2002 Rady Miasta Racibórz z dnia 29 maja 2002 r. w sprawie: zarządzenia poboru opłaty targowej na targowisku przy ul. Opawskiej.

**§ 4**

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

**Wiceprzewodniczący Rady**

**Piotr Klima**

## 2227

### UCHWAŁA NR XI/70/2007 Rady Miasta Radzionków

z dnia 28 maja 2007 r.

#### w sprawie zmiany Uchwały Nr XV/94/2003 Rady Miasta Radzionków z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 190, poz. 1606 ze zm.)

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

#### § 1

W Uchwale Nr XV/94/2003 Rady Miasta Radzionków z dnia 12 grudnia 2003 roku w sprawie ustalenia regulaminu targowiska miejskiego ustala się nowe brzmienie § 1 ust. 3 o następującej treści:

„Zarządzanie targowiskiem powierzone będzie w

trybie bezprzetargowym na okres nie dłuższy niż trzy lata”.

#### § 2

W pozostałym zakresie ww. Uchwała obowiązuje bez zmian.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Bernard Skibiński**

## 2228

### UCHWAŁA NR XI/71/2007 Rady Miasta Radzionków

z dnia 28 maja 2007 r.

#### w sprawie nadania nazwy drodze wewnętrznej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ art. 8 ust. 1 a ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych / tekst jednolity z 2007 roku Dz. U. Nr 19, poz. 115 z późn. zm./

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

#### § 1

Nadaje się nazwę „**Władysława Stanisława Reymonta**” drodze wewnętrznej zlokalizowanej na terenie zlikwidowanej jednostki wojskowej w Radzionkowie, położonej na działkach nr 635/1 i 608/1 k.m. 15 stanowiących własność gminy Radzionków, dla których w Sądzie Rejonowym w Tarnowskich Górach prowadzone są księgi wieczyste Kw Nr 67854 i Kw

Nr 74847.

#### § 2

Granice przebiegu drogi określa załącznik stanowiący integralną część niniejszej uchwały.

#### § 3

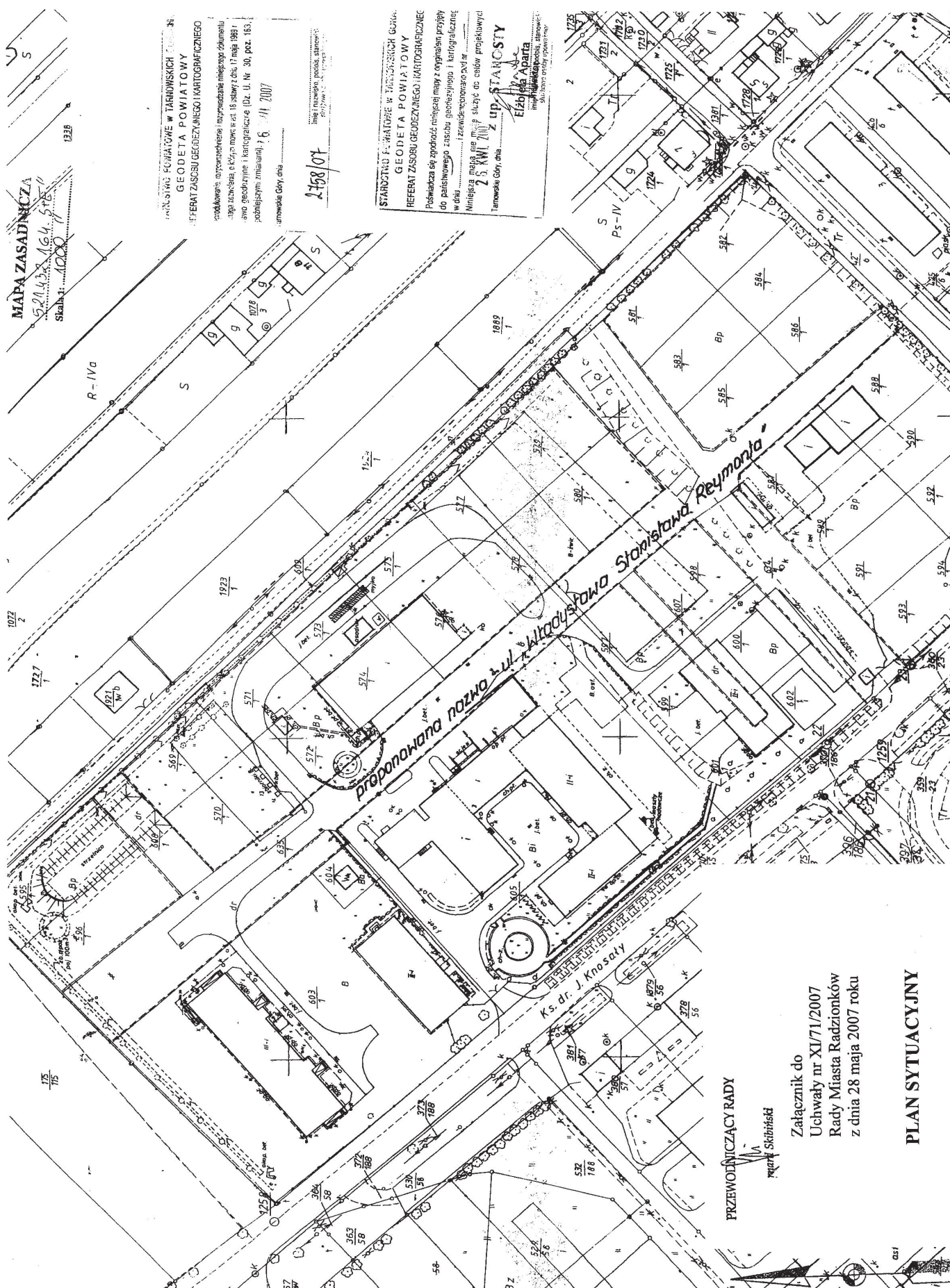
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radzionków.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Bernard Skibiński**



## 2229

### UCHWAŁA NR IX/61/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu

z dnia 29 maja 2007 r.

**w sprawie: ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu**

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.) art. 16 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) – na wniosek przewodniczącego Rady Miejskiej w Strumieniu

**Rada Miejska w Strumieniu**  
uchwała:

#### § 1

Ogłosić tekst jednolity Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu z uwzględnieniem zmiany wynikającej z Uchwały Nr VII/36/2007 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 marca 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr XXIII/146/2000 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 29 czerwca 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu.

#### § 2

Ogłoszenie tekstu jednolitego nastąpi w formie obwieszczenia Rady Miejskiej w Strumieniu, które stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

#### § 3

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

#### § 4

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Strumienia.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

#### PRZEWODNICZĄCY RADY

**Czesław Greń**

**Załącznik  
do Uchwały Nr IX/61/2007  
Rady Miejskiej w Strumieniu  
z dnia 29 maja 2007 r.**

**Obwieszczenie  
Rady Miejskiej w Strumieniu  
z dnia 29 maja 2007 r.  
w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu  
Statutu Miejskiej Biblioteki Publicznej  
w Strumieniu**

### **STATUT Miejskiej Biblioteki Publicznej w Strumieniu**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Miejska Biblioteka Publiczna w Strumieniu zwana dalej „Biblioteką”, została utworzona na mocy Uchwały Nr V/34/90 Rady Miejskiej w Strumieniu z dnia 25 października 1990 r. i działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.).
3. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).
4. Niniejszego Statutu.

##### **§ 2**

Siedzibą Biblioteki jest miasto Strumień, a terenem działalności miasto i gmina Strumień.

##### **§ 3**

1. Organizatorem Biblioteki jest gmina Strumień.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.
3. Organizator zapewnia Bibliotece w szczególności: lokal, środki na wyposażenie, prowadzenie działalności bibliotecznej, zwłaszcza zakup zbiorów bibliotecznych i doskonalenie zawodowe pracowników.

#### § 4

Biblioteka została wpisana do księgi rejestrowej instytucji kultury prowadzonej przez Organizatora pod Nr I/2/92 uzyskując osobowość prawną.

#### § 5

Biblioteka wchodzi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

#### § 6

1. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje Biblioteka Miejska w Cieszynie, pełniąc zadania biblioteki powiatowej, Biblioteka korzysta z pomocy merytorycznej Biblioteki Śląskiej, pełniącej w woj. Śląskim ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkiej biblioteki publicznej, w zakresie wykraczającym poza możliwości organizacyjne biblioteki powiatowej.
2. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Strumienia.

### II. Cele i zadania Biblioteki

#### § 7

Biblioteka służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych, informacyjnych i kulturalnych społeczności miasta i gminy.

#### § 8

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu;
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji bibliotecznej na terenie miasta i gminy;
- 3) udostępnienie zbiorów na miejscu, wypożyczenie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców miasta i gminy;
- 4) organizowanie różnego typu imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo;
- 5) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej;
- 6) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspokajania kulturalnych i oświatowych potrzeb społeczeństwa;
- 7) doskonalenie zawodowe pracowników Biblioteki;
- 8) doskonalenie form i metod obsługi użytkowników Biblioteki.

### III. Organy Biblioteki i jej organizacja

#### § 10

1. Na czele Biblioteki stoi dyrektor, który nią zarządza i reprezentuje na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Strumienia, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w bibliotece oraz stowarzyszeń zawodowych i twórczych.

#### § 11

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracji oraz obsługi. W miarę potrzeb mogą być zatrudnieni specjaliści innych dziedzin związanych z jej działalnością.
2. Pracowników zatrudnia i zwalnia dyrektor Biblioteki.
3. Dyrektor i pracownicy powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowania stanowisk i pełnionych funkcji, określone odrębnymi przepisami.
4. Wynagrodzenia pracowników Biblioteki ustalane są w oparciu o odrębne przepisy o wynagradzaniu pracowników instytucji kultury.

#### § 12

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci oraz inne formy udostępnienia zbiorów bibliotecznych.

#### § 13

W skład Biblioteki wchodzi:

- |                                      |                      |
|--------------------------------------|----------------------|
| 1. Biblioteka Centralna w Strumieniu | – ul. Młyńska 10     |
| 2. Oddział dla dzieci w Strumieniu   | – ul. Młyńska 10     |
| 3. Filia w Drogomyślu                | – ul. Poczto-wa 3    |
| 4. Filia w Pruchnej                  | – ul. Główna 53      |
| 5. Filia w Zbytkowie                 | – ul. Wyzwo-lenia 52 |

#### § 14

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawanych przez dyrektora Biblioteki.

#### § 15

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

#### **IV. Gospodarka finansowa Biblioteki**

##### **§ 16**

1. Biblioteka finansowana jest z dotacji otrzymywanych od Organizatora, dochodów własnych oraz innych źródeł określonych przepisami prawa.
2. Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla instytucji kultury.

##### **§ 17**

Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności Biblioteki, zatwierdzony przez dyrektora Biblioteki.

##### **§ 18**

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą

według zasad określonych odrębnymi przepisami. Dochód z działalności gospodarczej przeznaczony jest na działalność statutową Biblioteki.

##### **§ 19**

Obsługa finansowa Biblioteki jest prowadzona przez własne służby finansowo-księgowe.

#### **V. Przepisy końcowe**

##### **§ 20**

1. Statut nadaje Bibliotece Rada Miejska.
2. Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym dla jego nadania.

#### **PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Czesław Greń**

## **2230**

### **UCHWAŁA NR VII/49/2007 Rady Gminy w Świnnej**

**z dnia 24 maja 2007 r.**

#### **w sprawie zakazu spożywania napojów alkoholowych w niektórych miejscach na terenie Gminy Świnna**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 152, poz. 1591 z późn. zmian.), w związku z art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473),

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

##### **§ 1**

Wprowadza się na terenie Gminy Świnna zakaz spożywania napojów alkoholowych w miejscach wyszczególnionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały.

##### **§ 2**

Zakaz, o którym mowa w § 1 nie dotyczy miejsc spożywania napojów alkoholowych, w których podawanie napojów alkoholowych odbywa się na podstawie prawem wymaganego zezwolenia.

##### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Świnna.

##### **§ 4**

Uchyla się Uchwałę Nr VI/46/2007 Rady Gminy Świnna z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie zakazu spożywania napojów alkoholowych w niektórych miejscach na terenie Gminy Świnna.

##### **§ 5**

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

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr VII/49/2007  
Rady Gminy Świnna  
z dnia 24 maja 2007 r.**

#### **WYKAZ**

**miejsc na terenie gminy Świnna objętych zakazem  
spożywania napojów alkoholowych**

**Zakaz spożywania napojów alkoholowych dotyczy  
miejsc niżej wymienionych:**

1. Tereny obiektów sportowych w granicach wyznaczonych liniami ogrodzeń.  
Zakaz nie dotyczy dni, w których organizowane są imprezy o charakterze publicznym, na które

- zostanie wydane organizatorom jednodniowe zezwolenie na sprzedaż alkoholu.
2. Tereny placów zabaw dla dzieci w granicach wyznaczonych liniami ogrodzeń.
  3. Tereny obiektów sakralnych w granicach wyznaczonych liniami ogrodzeń.
  4. Tereny cmentarzy w granicach wyznaczonych liniami ogrodzeń.
  5. Tereny punktów prowadzących sprzedaż napojów

alkoholowych przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży na podstawie wydanych zezwoleń

Niniejszy załącznik zawiera pozycje od nr 1 do nr 5.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY ŚWINNA**

**Kazimierz Dziki**

## **2231**

### **UCHWAŁA NR VII/52/2007 Rady Gminy Świnna**

**z dnia 24 maja 2007 roku**

#### **w sprawie uchwalenia Regulaminu Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Świnna**

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

**Rada Gminy Świnna**  
uchwała:

#### **§ 1**

Regulamin Utrzymania Czystości i Porządku na terenie Gminy Świnna

#### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 2**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świnna zwany dalej Regulaminem określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Świnna.

#### **§ 3**

Ilekoć w Regulaminie jest mowa o:

1. chowie zwierząt – należy przez to rozumieć wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;
2. Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (dalej GPGO) – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami, wprowadzony Uchwałą

Nr XXXIX/237/05/04 Rady Gminy Świnna z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie: uchwalenia Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Świnna.

3. Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO) – należy przez to rozumieć Krajowy Plan Gospodarki Odpadami, przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art.14 ust.4 ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003 r. (MP Nr 11, poz. 159);
4. odpadach budowlanych – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów, wymienioną w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
5. odpadach komunalnych – rozumie się przez to odpady komunalne w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
6. odpadach niebezpiecznych – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
7. Odpadach opakowaniowych – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO spośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
8. odpadach ulegających biodegradacji – rozumie się przez to odpady ulegające biodegradacji, w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm.);
9. odpadach wielkogabarytowych – rozumie się przez to jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO;
10. odpadach zielonych – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji po-

wstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;

11. ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 ze zm.)
12. zwierzętach bezdomnych i zwierzętach domowych – rozumie się przez to zwierzęta bezdomne i zwierzęta domowe w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 ze zm.)
13. zwierzętach gospodarskich – rozumie się przez to zwierzęta gospodarskie w rozumieniu ustawy z 20 sierpnia 1997 r. o organizacji hodowli i rozrodzie zwierząt gospodarskich (Dz. U. z 2002 r. Nr 207, poz. 1762 ze zm.)

## Rozdział II

### § 4

#### **Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości**

1. Na terenie Gminy Świnna obowiązuje selektywna zbiórka odpadów komunalnych, w ramach której właściciele nieruchomości zobowiązani są do:
  - a) selektywnego wydzielenia odpadów powstających na terenie posesji, takich jak: szkło białe i kolorowe opakowaniowe, szyby okienne, makiaturę metal, tworzywa sztuczne i tekstylia;
  - b) składowania na terenie posesji w wydzielonym miejscu popiołu, odpadów wielkogabarytowych, odpadów z remontu, odpadów elektrycznych i elektronicznych oraz odpadów ulegających biodegradacji – przeznaczonych do późniejszego wywozu, w sposób estetyczny, a także właściwego ich zabezpieczenia przed wymyciem, pyleniem, skażeniem lub zanieczyszczeniem gleby, wód powierzchniowych.
  - c) wydzielania ze strumienia odpadów komunalnych powstających na posesji, odpadów komunalnych niebezpiecznych, takich jak: baterie, akumulatory, świetlówki oraz opakowania po środkach chemicznych i ochrony roślin itp.
2. Podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie odbierania odpadów komunalnych, posiadający stosowne zezwolenie wydane przez uprawniony organ do jego wydania, jest obowiązany do odbierania wszystkich selektywnie zbieranych rodzajów odpadów komunalnych, w tym powstających w gospodarstwach domowych, na zlecenie i koszt właściciela.
3. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez:
  - a) dbanie o estetyczny wygląd posesji;
  - b) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych oraz

utrzymywanie tych urządzeń w odpowiednim stanie sanitarnym porządkowym i technicznym;

- c) zbieranie i gromadzenie powstałych na terenie nieruchomości odpadów komunalnych w odpowiednich urządzeniach, dostosowanych do systemu wywozu odpadów oraz systematyczne pozbywanie się tych odpadów poprzez uprawnioną do tego firmę wywozową, posiadającą aktualne zezwolenie.
  - d) wyposażenie nieruchomości w szczelny zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe, w przypadku braku możliwości podłączenia do sieci kanalizacji sanitarnej oraz systematyczne opróżnianie go przez firmy wywozowe.
  - e) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego, położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości.
  - f) usuwanie nawisów śnieżnych i sopli z okapów, rynien i innych części nieruchomości na bieżąco, w szczególności stwarzające zagrożenie dla zdrowia i mienia.
  - g) Oddzielne zbieranie odpadów w postaci baterii lub akumulatorów, aby umożliwić ich późniejszy odzysk lub ich unieszkodliwianie, zwracając te odpady do punktów ich zbierania;
4. Właściciele posesji zobowiązani są do:
    - a) zawarcia umów na odbiór odpadów komunalnych i opróżnianie zbiorników bezodpływowych na nieczystości ciekłe, z firmami wywozowymi posiadającymi zezwolenie na prowadzenie takiej działalności.
    - b) dokumentowania korzystania z usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, poprzez okazanie umów i dowodów płacenia za takie usługi. Rachunki i inne dokumenty potwierdzające świadczenie usług na rzecz właściciela przez uprawnioną firmę wywozową, przechowywać przez okres 2 lat, licząc od dnia wykonania usługi.

### § 5

1. Mycie samochodów oraz ich naprawa poza myjniami oraz warsztatami naprawy może się odbywać na prywatnych terenach, pod warunkiem, że powstające ścieki gromadzone są w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego regulaminu; ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi. Powstające odpady z naprawy samochodów muszą być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

2. Odpady komunalne wielkogabarytowe i niebezpieczne powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości i usuwane jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji na koszt właściciela nieruchomości.
3. Firmy wywozowe posiadające zezwolenie na odbiór odpadów komunalnych obowiązane są do odbierania odpadów wielkogabarytowych w postaci zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego (pralki, lodówki, sprzęt AGD) i przekazania ich firmie posiadającej odpowiednie zezwolenie na utylizację. Właściciel nieruchomości pokrywa tylko koszty transportu.

### **Rozdział III**

#### **§ 6**

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

1. Do gromadzenia stałych odpadów komunalnych wytwarzanych przez właścicieli nieruchomości oraz powstających z innych źródeł dopuszcza się stosowanie:
  - a) worków służących do prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów o pojemności 110 litrów, 120 litrów, 150 litrów o ujednoliconej dla poszczególnych rodzajów odpadów kolorystyce, posiadające napisy i oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów.
  - b) pojemników na odpady 110 litrów, 120 litrów i 240 litrów – na terenie nieruchomości oraz pojemników o minimalnej pojemności 500 litrów – przy obiektach użyteczności publicznej i zbiorowego zamieszkania;
  - c) koszy na śmieci – o pojemności od 25 litrów do 60 litrów – w pasie drogowym, przy ciągach pieszych, przystankach itp.
  - d) kompostowników do gromadzenia odpadów ulegających biodegradacji.
2. Odpady komunalne zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób: odpady opakowaniowe ze: szkła, tworzyw sztucznych i metali, w workach przeznaczonych do selektywnej zbiórki surowców wtórnych, przeznaczając:  
worki zielone – szkło bezbarwne i kolorowe  
worki żółte – plastik i papier  
worki czarne – balast  
worki czerwone – metale
3. Odpady kuchenne ulegające biodegradacji, wła-

ściciel nieruchomości może kompostować w przydomowym kompostowniku albo wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu worek, pojemnik na biomasę,

4. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wyposażenia swojej nieruchomości w dostateczną ilość worków lub pojemników, służących do zbierania odpadów komunalnych, aby zapewnić ich właściwą segregację, biorąc pod uwagę średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych w gospodarstwach domowych oraz ilość osób korzystających z tych urządzeń.
5. W Gminie Świnna średnia ilość odpadów komunalnych, wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca Gminy w ciągu miesiąca z gospodarstw domowych, wynosi 26 kg odpadów komunalnych.
6. Średnia ilość odpadów komunalnych wytwarzanych miesięcznie przez podmioty gospodarcze na terenie Gminy wynosi 450 kg odpadów nie segregowanych

### **Rozdział IV**

#### **§ 7**

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

1. Odbiór odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, powinien się odbywać w sposób systematyczny, z częstotliwością co najmniej 1 raz w miesiącu, z zastrzeżeniem wynikającym z ust. 2, 3 i 4.
2. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami, są zobowiązani usuwać odpady codziennie.
3. Organizatorzy imprez masowych, zobowiązani są opróżniać i usuwać odpady w czasie i niezwłocznie po zakończeniu imprezy.
4. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się :
  - 1) z koszy ulicznych – co najmniej raz w tygodniu, przy czym zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię.
  - 2) z cementarza – w miarę potrzeb .
5. Właściciel nieruchomości zapewni odbiorcy odpadów w uzgodnionym terminie, swobodny dostęp do worków i pojemników, poprzez wystawienie ich w dniu odbioru przed wejściem na teren nieruchomości.
6. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza

wynikający z jego przepełnienia, który spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.

7. Wywóz nieczystości płynnych musi odbywać się przy użyciu taboru przystosowanego do wykonywania tej usługi.
8. Selektywna zbiórka odpadów powinna być prowadzona w sposób regularny i nie stanowiący uciążliwości dla środowiska. Szczegółowe zasady selektywnej zbiórki odpadów ustalone zostaną w umowie z firmą wywozową.
9. Wywóz odpadów objętych zakazem gromadzenia w urządzeniach służących do gromadzenia odpadów komunalnych (ziemi, gruzu, popiołu, szlaku, odpadów z remontu i rozbiórki budynków) odpadów wielkogabarytowych, odpadów elektrycznych i elektronicznych oraz odpadów ulegających biodegradacji, odbywa się na zasadach odrębnie ustalonych z odbiorcą odpadów.
10. Odpady komunalne niebezpieczne, a w szczególności eternit, akumulatory, świetlówki, opakowania po środkach chemicznych oraz sprzęt elektryczny i elektroniczny, nie mogą być składowane razem z innymi odpadami komunalnymi i winny być wywiezione w porozumieniu z odbiorcą tego typu odpadów.

## Rozdział V

### § 8

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

1. Do odpadów ulegających biodegradacji należą:
  - odpady kuchenne ulegające biodegradacji
  - odpady zielone
  - papier nieopakowaniowy
2. System gospodarowania odpadami komunalnymi, zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania.
3. Odzysk odpadów ulegających biodegradacji w stosunku do ilości odpadów ulegających biodegradacji w bazowym roku 1995, zgodnie z zapisami w GPGO, winien przedstawiać się następująco:
  - a) do 2010 roku – 75% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
  - b) do 2013 roku – 50% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;
  - c) do 2020 roku – 35% wagowo całkowitej masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji;

## Rozdział VI

### **Wymagania wynikające z Gminnego Planu**

## **Gospodarki Odpadami**

### § 9

1. Odpady komunalne zbierane selektywnie kierowane są do gospodarczego wykorzystania i odpady nieprzydatne do zagospodarowania muszą być przekazane na legalne składowisko odpadów, wskazane w GPGO w celu ich unieszkodliwienia.
2. Zbiórka odpadów niebezpiecznych jest oparta na objazdowym punkcie odbioru odpadów przez specjalistyczne firmy wywozowe.

## Rozdział VII

### § 10

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

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do:
  - a) opieki nad zwierzętami
  - b) zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku;
  - c) regularnych szczepień ochronnych zwierząt domowych;
  - d) prowadzenia psa w miejscach publicznych na smyczy, a psa rasy uznawanej za agresywną na smyczy i w kagańcu;
  - e) przestrzegania zakazu wprowadzania psów na tereny takie jak: place zabaw, cmentarze i obiekty użyteczności publicznej, postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych korzystających z psów przewodników;
  - f) usuwania nieczystości zwierzęcych z miejsc publicznych, a w szczególności z jezdni asfaltowych, chodników, placów itp.
  - g) usuwania padłych zwierząt zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## Rozdział VIII

### § 11

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

1. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej,

w ramach prowadzonej działalności rolniczej przez użytkowników gospodarstw i działek rolnych, w pomieszczeniach dotychczas użytkowanych lub na ten cel przeznaczonych.

**W tym celu właściciel zwierząt zobowiązany jest do:**

- a) zapewnienia porządku wokół budynku inwentarskiego, a w szczególności w miejscu składowania obornika i pasz,
- b) corocznej dezynfekcji wnętrzbudynków inwentarskich,
- c) zabezpieczenia zwierząt przed samowolnym opuszczeniem nieruchomości, zwalczanie much i gryzoni,
- d) gromadzenia i usuwania powstających w związku z prowadzoną działalnością rolniczą odpadów i nieczystości ciekłych, w sposób zgodny z prawem, a także nie powodujący zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych
- e) przekazywania padłych zwierząt gospodarskich do punktów utylizacji;

**Rozdział IX**

**§ 12**

**Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzenia**

1. Obowiązek przeprowadzenia deratyzacji polegającej na wyłożeniu właściwej trutki, z zachowaniem środków ostrożności, spoczywa na wszystkich właścicielach nieruchomości mieszkalnych, użytkowych, zakładów handlowych, usługowych, sklepów, magazynów, obiektów spożywczych i przetwórczych.
2. Ustala się, że obszar mieszczący się w granicach administracyjnych Gminy, podlega dwukrotnej deratyzacji w ciągu każdego roku kalendarzowego,

w okresach:

- a) wiosennym, w terminie od 15-30 kwietnia każdego roku.
  - b) jesiennym, w terminie od 15-31 października każdego roku
3. W przypadkach uzasadnionych stanem zagrożenia sanitarnego, dodatkowe terminy przeprowadzenia deratyzacji podane zostaną do publicznej wiadomości w drodze obwieszczenia.
  4. Zasady przeprowadzenia deratyzacji na terenie Gminy ustalane będą w porozumieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.
  5. Wszystkie koszty związane z deratyzacją pokrywają właściciele nieruchomości.

**§ 13**

**Postanowienia końcowe**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

**§ 14**

Tracą moc Uchwały Nr: XXVI/142/97/97 Rady Gminy Świnna z dnia 21 marca 1997 r. w sprawie ustalenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy, XXIII/143/200 z dnia 29.09.2000 r. i Nr XXV/150/2000 z dnia 29.12.2000 r. w sprawie zmian zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

**§ 15**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY ŚWINNA**

**Kazimierz Dziński**

**2232**

**UCHWAŁA NR IX/86/07  
Rady Miejskiej w Wodzisławiu Śląskim**

**z dnia 31 maja 2007 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad, trybu przyznawania oraz wysokości stypendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem kultury, opieką nad zabytkami oraz artystycznie uzdolnionym dzieciom i młodzieży**

Na podstawie art. 7 b ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 ze zmianami) oraz art. 18, ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku, Nr 142, poz. 1591 ze zmianami)

**Rada Miejska Wodzisławia Śląskiego**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Ustalić szczegółowe zasady i tryb przyznawania sty-

pendiów osobom zajmującym się twórczością artystyczną, upowszechnianiem i ochroną dóbr kultury, artystycznie uzdolnionym dzieciom i młodzieży oraz ich wysokość, wprowadzając regulamin przyznawania stypendiów o treści jak w załączeniu.

## § 2

Stypendia wręczane są uroczyście przez Przewodniczącego Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta Wodzisławia Śląskiego.

## § 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Wodzisławia Śląskiego.

## § 4

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

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Wodzisławia Śląskiego**

**Lech Litwora**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr IX/86/07  
Rady Miejskiej Wodzisławia Śląskiego  
z dnia 31 maja 2007 r.**

### **Regulamin przyznania stypendiów Wodzisławia Śląskiego w dziedzinie kultury i sztuki**

## § 1

1. Wydatki związane z przyznaniem stypendium pokrywane są z budżetu Miasta.
2. W celu stworzenia młodym artystom odpowiednich warunków do dalszej pracy i kształcenia się, a także inspiracji do podejmowania zadań twórczych, ustanawia się stypendia twórcze i artystyczne Miasta Wodzisławia Śląskiego zwane dalej stypendiami.
3. Wnioski o przyznanie stypendium kwalifikowane są przez Komisję Stypendialną powołaną przez Prezydenta Miasta.
4. W skład Komisji Stypendialnej wchodzi:
  - a. dwóch przedstawicieli Rady Miejskiej
  - b. trzech przedstawicieli Prezydenta Miasta
5. Posiedzenia Komisji odbywają się dwa razy w roku.  
Ponadto Prezydent w uzasadnionych przypadkach może zwołać Komisję w dodatkowym terminie.
6. Ostateczną decyzję o przyznaniu stypendiów podejmuje Prezydent Miasta i ma ono charakter uznaniowy.

7. Wysokość stypendium nie może przekroczyć kwoty 6 000 zł dla osoby ubiegającej się o stypendium.

## § 2

Stypendia przyznawane są w następujących dziedzinach:

1. literatura
2. muzyka
3. sztuki plastyczne
4. taniec
5. fotografia i film
6. teatr
7. architektura
8. muzealnictwo
9. regionalistyka.

## § 3

1. Stypendia przyznawane są za działania artystyczne i twórcze na rzecz Wodzisławia Śląskiego:
  - a) uczniom szkół o kierunkach artystycznych oraz studentom uczelni wyższych o profilu artystycznym,
  - b) dzieciom i młodzieży szczególnie uzdolnionym i utalentowanym artystycznie
2. Stypendium może otrzymać osoba o której mowa w ust. 1, która nie ukończyła 25 roku życia i posiada stałe zameldowanie w Wodzisławiu Śląskim i spełnia jeden z kryteriów:
  - a) osiągnęła znaczący sukces tj. zajęła miejsca od 1-3 w przeglądach i konkursach o charakterze międzynarodowym lub ogólnopolskim
  - b) wykazuje ponadprzeciętne zdolności w dziedzinach wymienionych w § 2.

## § 4

Wnioski o przyznanie stypendiów mogą składać:

1. zainteresowani twórcy i artyści
2. stowarzyszenia zrzeszające twórców i artystów
3. instytucje kultury
4. inne jednostki organizacyjne, których statutowy zakres merytoryczny obejmuje zadania w dziedzinie kultury i sztuki

## § 5

1. Wnioski o stypendium składa się w terminie do 31 grudnia bieżącego roku.
2. Wniosek powinien zawierać:
  - a) dane osobowe
  - b) udokumentowane dane o dorobku twórczym lub artystycznym oraz o szczególnych osiągnięciach w zakresie kultury i sztuki
  - c) opinię jednej z instytucji wymienionych w § 4
  - d) wskazanie przeznaczenia stypendium wraz z programem stypendium w danej dziedzinie

3. Wzór wniosku o przyznanie stypendium stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
4. Jednemu stypendyście w danym roku może przysługiwać tylko jeden wniosek stypendialny.
5. O jedno stypendium może ubiegać się grupa osób realizujących wspólne przedsięwzięcie.

#### **§ 6**

Stypendium może być przyznane w formie:

- a) jednorazowej wypłaty
- b) wypłaty kwartalnej lub półrocznej

#### **§ 7**

Jeżeli otrzymujący stypendium nie realizuje programu stypendium jego wypłata może być wstrzymana lub cofnięta.

#### **§ 8**

Stypendium wstrzymuje lub cofa Prezydent Miasta Wodzisławia Śląskiego.

**Przewodniczący  
Rady Miejskiej  
Wodzisławia Śląskiego**

**Lech Litwora**

Lech Litwora

## 2233

### UCHWAŁA NR VIII/49/07 Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego

z dnia 24 maja 2007 r.

#### w sprawie ustalenia wysokości stawek opłat za zajęcie pasa drogowego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r., o samorządzie powiatowym (t. jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 40 ust. 8, 9 i 10 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (t. jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.), na wniosek Zarządu Powiatu, po zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Rozwoju oraz Komisję Budżetu i Finansów

**Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego**  
uchwała:

#### § 1

Dla dróg powiatowych, których zarządcą jest Zarząd Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego ustala się stawki opłat za zajęcie 1m<sup>2</sup> pasa drogowego na cele niezwiązane z budową, przebudową, remontem, utrzymaniem i ochroną dróg, w wysokości określonej w załączniku do niniejszej uchwały.

#### § 2

Do postępowań administracyjnych wszczętych, a niezakończonych decyzją ostateczną przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

#### § 3

Zajęcie pasa drogowego przez czas krótszy niż 24 godziny jest traktowany jak zajęcie pasa drogowego przez 1 dzień.

#### § 4

Uchyla się Uchwałę Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego Nr XIX/79/04 z dnia 22.04.2004 r.

#### § 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego.

#### § 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

#### § 7

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Henryk Barcik**

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały nr VIII/49/07  
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego  
z dnia 24 maja 2007 r.**

**Opłaty za zajmowanie pasa drogowego dróg powiatowych Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego,  
których zarządcą jest Zarząd Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego, na cele niezwiązane z budową, przebudową,  
remontem, utrzymaniem i ochroną dróg**

| Lp. | CEL ZAJĘCIA<br>PASA<br>DROGOWEGO<br>na podstawie<br>ustawy z dnia<br>21 marca 1985 r.<br>o drogach<br>publicznych<br>(t. jedn.<br>Dz. U. z 2007 r.<br>Nr 19 poz. 115.<br>z późn. zm.) | RODZAJ<br>ZAJĘCIA<br>PASA<br>DROGOWEGO<br>(rodzaj urządzeń<br>lub obiektów) | RODZAJ<br>ELEMENTU<br>ZAJĘTEGO PASA DROGOWEGO                                                                                        | JEDNOSTKA                                                                                | STAWKA<br>OPŁATY<br>(W<br>ZŁOTYCH) |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1.  | <b>art. 40 ust. 2<br/>punkt 1</b><br><i>przewodzenie ro-<br/>bót w pasie dro-<br/>gowym</i>                                                                                           | przewodzenie robót<br>w pasie drogowym                                      | jezdnia do 20% zajmowanej<br>szerokości                                                                                              | OPŁATA ZA<br>KAŻDY DZIEŃ<br>ZAJĘCIA 1 M <sup>2</sup><br>POWIERZCHNI<br>PASA<br>DROGOWEGO | 2,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | jezdnia powyżej 20% do 50%<br>zajmowanej szerokości                                                                                  |                                                                                          | 4,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | jezdnia powyżej 50%<br>zajmowanej szerokości                                                                                         |                                                                                          | 6,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | chodniki, place, zatoki<br>postojowe<br>i autobusowe, ścieżki rowerowe<br>i ciągi piesze do 20%<br>zajmowanej szerokości             |                                                                                          | 2,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | chodniki, place, zatoki<br>postojowe i autobusowe, ścieżki<br>rowerowe i ciągi piesze powyżej<br>20% do 50% zajmowanej<br>szerokości |                                                                                          | 4,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | chodniki, place, zatoki<br>postojowe i autobusowe, ścieżki<br>rowerowe i ciągi piesze powyżej<br>50% zajmowanej szerokości           |                                                                                          | 6,00                               |
|     |                                                                                                                                                                                       |                                                                             | pozostałe elementy pasa<br>drogowego                                                                                                 |                                                                                          | 2,00                               |

|    |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                     |                                                       |                                                                                                             |                           |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 2. | <b>art. 40 ust. 2 punkt 3</b><br><i>umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam</i> | umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego, z wyjątkiem reklam (obiekty handlowe i usługowe lub inne obiekty) | wszystkie elementy pasa drogowego z wyjątkiem jezdni  | OPŁATA ZA KAŻDY DZIEŃ ZAJĘCIA 1M <sup>2</sup> POWIERZCHNI PASA DROGOWEGO ZAJĘTEJ PRZEZ RZUT POZIOMY OBIEKTU | 0,50                      |
| 3. | <b>art. 40 ust. 2 punkt 3</b><br><i>umieszczanie w pasie drogowym obiektów budowlanych niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego oraz reklam</i> | umieszczanie w pasie drogowym reklam                                                                                                                                                                | wszystkie elementy pasa drogowego                     | OPŁATA ZA KAŻDY DZIEŃ UMIESZCZANIA 1M <sup>2</sup> POWIERZCHNI JEDNOSTRONNEJ REKLAMY                        | 1,50                      |
|    |                                                                                                                                                                                      | umieszczanie tablic informujących o jednostkach samorządu terytorialnego                                                                                                                            | wszystkie elementy pasa drogowego                     |                                                                                                             | 0,00                      |
| 4. | <b>art. 40 ust. 2 punkt 4</b><br><i>zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w punktach 1-3 ustępu 2 art. 40</i>                                 | zajęcie pasa drogowego na prawach wyłączności w celach innych niż wymienione w punktach 1-3 oraz 5 niniejszej tabeli                                                                                | wszystkie elementy pasa drogowego, z wyjątkiem jezdni | OPŁATA ZA KAŻDY DZIEŃ ZAJĘCIA 1M <sup>2</sup> POWIERZCHNI PASA DROGOWEGO                                    | stawki zwiększa się o 10% |
|    |                                                                                                                                                                                      | stanowisko postojowe zastrzeżone – „korperta”                                                                                                                                                       | wszystkie elementy pasa drogowego, z wyjątkiem jezdni |                                                                                                             | 0,50                      |
|    |                                                                                                                                                                                      | tymczasowe stoiska handlowe                                                                                                                                                                         | wszystkie elementy pasa drogowego, z wyjątkiem jezdni |                                                                                                             | 2,00                      |

|    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 |                                                                                             |                                                                                                                                      |        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 5. | <b>art. 40 ust. 2 punkt 2</b><br><i>umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego</i> | umieszczanie w pasie drogowym urządzeń infrastruktury technicznej niezwiązanych z potrzebami zarządzania drogami lub potrzebami ruchu drogowego | nadziemne i podziemne elementy pasa drogowego, z wyjątkiem drogowych obiektów inżynierskich | ROCZNA<br>OPŁATA ZA<br>ZAJĘCIE 1M <sup>2</sup><br>POWIERZCHNI<br>PASA<br>DROGOWEGO<br>ZAJĘTEJ<br>PRZEZ RZUT<br>POZIOMY<br>URZĄDZENIA | 30,00  |
|    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 | drogowe obiekty inżynierskie                                                                |                                                                                                                                      | 200,00 |
|    |                                                                                                                                                                                         | umieszczanie w pasie drogowym urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych będących własnością gmin powiatu                                         | nadziemne i podziemne elementy pasa drogowego, z wyjątkiem drogowych obiektów inżynierskich |                                                                                                                                      | 15,00  |
|    |                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                 | drogowe obiekty inżynierskie                                                                |                                                                                                                                      | 200,00 |

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Henryk Barcik**

**2234**

**UCHWAŁA NR VIII/50/07  
Rady Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego**

**z dnia 24 maja 2007 r.**

**w sprawie zwolnienia z opłaty za wydanie prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 79b i art. 98a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (t. j.: Dz. U. z 2005 r. Nr 108, poz. 908 z późn. zm.), na wniosek Zarządu Powiatu, po zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki i Rozwoju oraz Komisję Budżetu i Finansów

**Rada Powiatu Bieruńsko-Lędzińskiego**  
uchwała:

**§ 1**

1. Zwolnić z opłaty za wydanie prawa jazdy i dowodu

rejestracyjnego pojazdu osoby ubiegające się o wymianę prawa jazdy lub dowodu rejestracyjnego pojazdu w przypadku, gdy zmiana stanu faktycznego adresu kierowcy oraz właściciela lub posiadacza pojazdu, wymagająca wydania nowego prawa jazdy lub dowodu rejestracyjnego, spowodowana została zmianami administracyjnymi wynikającymi z uchwał podjętych przez rady gmin powiatu bieruńsko-lędzińskiego.

2. Zwolnienie z opłaty za wydanie prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu dotyczy wniosków, w których jedyną przyczyną wymiany dokumentu jest zmiana adresu zamieszkania osoby ubiegającej się o wymianę prawa jazdy lub dowodu rejestracyjnego pojazdu spowodowana wymienionymi w

pkt 1 zmianami administracyjnymi.

3. Zwolnienie z opłaty za wydanie prawa jazdy i dowodu rejestracyjnego pojazdu dotyczy wniosków złożonych przez osoby ubiegające się o wymianę prawa jazdy lub dowodu rejestracyjnego pojazdu po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Bieguńsko-Lędzkiego.

**§ 3**

Uchwała obowiązuje do dnia 31.12.2007 r.

**§ 4**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Henryk Barcik**

**2235**

**UCHWAŁA NR VIII/83/2007  
Rady Powiatu Raciborskiego**

**z dnia 29 maja 2007 r.**

**w sprawie określenia zasad zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Rejonowego im. dr Józefa Rostka w Raciborzu**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), art. 53 ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 1991 r. o zakładach opieki zdrowotnej (t. j. Dz. U. z 2007 r., Nr 14, poz. 89), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.), uchwały V/78/2003 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 25 lutego 2003 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Raciborskiego oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata,

**Rada Powiatu Raciborskiego**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Określa się zasady zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Rejonowego im. dr Józefa Rostka w Raciborzu, które stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

**§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Norbert Mika**

**Załącznik**

**do Uchwały Nr VIII/83/2007  
Rady Powiatu Raciborskiego  
z dnia 29 maja 2007 r.**

**Zasady zbywania, wydzierżawiania,  
wynajmowania majątku trwałego  
Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki  
Zdrowotnej Szpitala Rejonowego  
im. dr Józefa Rostka w Raciborzu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Niniejszy dokument określa zasady zbywania, wydzierżawiania, wynajmowania majątku trwałego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Szpitala Rejonowego im. dr Józefa Rostka w Raciborzu, dla którego Powiat Raciborski pełni funkcję podmiotu, który utworzył Zakład w tym:

- 1) zasady zbywania mienia ruchomego,
- 2) zasady wydzierżawiania i wynajmowania mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości,
- 3) zasady wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości lub ich części oddanych Zakładowi w nieodpłatne użytkowanie.

**§ 2**

Określenia użyte w zasadach oznaczają:

- 1) Powiat – Powiat Raciborski,
- 2) Zakład – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki

Zdrowotnej Szpital Rejonowy im. dr Józefa Rostka w Raciborzu,

- 3) majątek trwały – nieruchomości, mienie ruchome i mienie ruchome małej wartości Zakładu,
- 4) nieruchomość – grunty, budowle i budynki oraz lokale będące odrębną własnością, a także ich części,
- 5) mienie ruchome – sprzęt i aparatura medyczna, urządzenia techniczne, wyposażenie oraz inne przedmioty o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości oszacowania równej lub powyżej 3 500,00 zł,
- 6) mienie ruchome małej wartości – sprzęt i aparatura medyczna, urządzenia techniczne, wyposażenie oraz inne przedmioty o przewidywanym okresie używania dłuższym niż rok i wartości oszacowania poniżej 3 500,00 zł.

### § 3

1. Zbywanie, wydzierżawianie, wynajmowanie majątku trwałego Zakładu może być dokonane jedynie zgodnie z zasadami prawidłowej i efektywnej gospodarki oraz winno być poprzedzone odpowiednimi analizami.
2. Zbywanie, wydzierżawianie, wynajmowanie majątku trwałego Zakładu nie może ograniczać możliwości realizacji jego zadań statutowych oraz wpływać negatywnie na warunki udzielania świadczeń zdrowotnych.

## Rozdział II

### Zasady zbycia mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości

### § 4

1. Mienie ruchome Zakładu może zostać zbyte w przypadku uznania go za zbędne dla realizacji celów statutowych tego Zakładu.
2. Za zbędne może być uznane mienie, które:
  - 1) nie jest i nie będzie wykorzystywane w najbliższych dwunastu miesiącach albo w relacji do możliwości technicznych wykorzystywane jest sporadycznie,
  - 2) nie spełnia niezbędnych standardów technicznych, co w szczególności uniemożliwia uzyskanie pożądanych efektów,
  - 3) nie nadaje się do dalszej eksploatacji z uwagi na zły stan techniczny potwierdzony opinią rzeczoznawcy lub podmiotów posiadających uprawnienie serwisowe, a jego naprawa byłaby ekonomicznie nieuzasadniona.

### § 5

1. Dyrektor Zakładu, po zasięgnięciu opinii Rady

Społecznej Zakładu, przygotowuje wykaz mienia ruchomego przeznaczonego do zbycia wraz z uzasadnieniem i przedkłada go Radzie Powiatu do zatwierdzenia.

2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1, podaje się oznaczenie mienia, rok jego produkcji, wartość księgową brutto i netto oraz wartość rynkową mienia.
3. Zatwierdzony wykaz, o którym mowa w ust. 1, wywiesza się na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu oraz zamieszcza na stronie internetowej Zakładu.

### § 6

1. Zbycie mienia ruchomego następuje w trybie:
  - 1) przetargu nieograniczonego,
  - 2) przetargu ograniczonego do podmiotów udzielających świadczeń zdrowotnych,
  - 3) bezprzetargowym, gdy nie dojdzie do skutku zbycie mienia w trybie określonym w pkt 1 lub 2.
2. W przypadku zbycia mienia ruchomego w trybie bezprzetargowym Dyrektor Zakładu może obniżyć cenę mienia, nie więcej jednak niż o 50% ceny wywoławczej.
3. Przetarg, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, może być przeprowadzony w formie pisemnej lub ustnej. Warunki przetargu określa Dyrektor Zakładu.
4. Cena wywoławcza mienia ruchomego, przeznaczonego do zbycia w drodze przetargu, zostanie ustalona na podstawie wyceny dokonanej przez uprawnionego rzeczoznawcę majątkowego lecz nie może być niższa od wartości księgowej mienia netto.
5. Ogłoszenie o przetargu obejmuje co najmniej czas, miejsce, przedmiot oraz warunki przetargu oraz informację, że przedmiot przetargu objęty jest wykazem, o którym mowa w § 5 ust. 1. Ogłoszenie o przetargu wywiesza się na okres nie krótszy niż 14 dni na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zakładu oraz zamieszcza w prasie lokalnej i na stronie internetowej Zakładu.
6. Przetarg przeprowadza Komisja powołana przez Dyrektora Zakładu w składzie trzyosobowym, z tym że w skład Komisji obligatoryjnie wchodzić będzie pracownik Starostwa Powiatowego w Raciborzu, wyznaczony przez Starostę Raciborskiego.
7. W przetargu na zbycie mienia ruchomego jako oferenci nie mogą uczestniczyć:
  - 1) Dyrektor Zakładu, jego Zastępca, Główny Księgowy oraz Ordynatorzy, Kierownicy komórek organizacyjnych Zakładu,
  - 2) osoby prowadzące przetarg lub wykonujące czynności związane z przetargiem,
  - 3) małżonek, dzieci, rodzice i rodzeństwo osób wymienionych w pkt 1 i 2 oraz osoby pozostające z osobami wymienionych w pkt 1 i 2 w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że mogłoby to

budzić wątpliwości co do ich bezstronności.

### **§ 7**

1. Dyrektor Zakładu przygotowuje wykaz mienia ruchomego małej wartości przeznaczonego do zbycia, który przedstawia do zaopiniowania Radzie Społecznej Zakładu.
2. Zbycie mienia ruchomego małej wartości następuje w trybie zebrania ofert po uprzednim ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń i na stronach internetowych Zakładu. W przypadku wystąpienia dwóch lub więcej ofert urządza się licytację w formie ustnej lub pisemnej.
3. Do 31 stycznia każdego roku Dyrektor Zakładu złoży Zarządowi Powiatu sprawozdanie ze zbytego mienia ruchomego małej wartości w roku ubiegłym wraz z stosownymi opiniami Rady Społecznej.

### **§ 8**

1. W sytuacji, gdy nie dojdzie do zbycia, w trybie określonym w § 6 ust. 1 i § 7 ust. 2, mienie ruchome oraz mienie ruchome małej wartości może być nieodpłatnie przekazane na rzecz publicznych zakładów opieki zdrowotnej, innych instytucji publicznych lub podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego.
2. Nieodpłatne przekazanie mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości, o którym mowa w ust. 1, wymaga zgody Zarządu Powiatu.

## **Rozdział III**

### **Zasady wydzierżawiania i wynajmowania mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości**

### **§ 9**

1. Wydzierżawianie i wynajmowanie mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości Zakładu innym podmiotom prawnym lub osobom fizycznym następuje w trybie:
  - 1) przetargu,
  - 2) bezprzetargowym, gdy nie dojdzie do skutku wydzierżawienie lub wynajęcie mienia ruchomego i mienia ruchomego małej wartości w trybie przetargowym.
2. Przetarg, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej lub ustnej. Warunki przetargu określa Dyrektor Zakładu.
3. Wydzierżawienie i wynajmowanie, o którym mowa w ust. 1 wymaga każdorazowo zgody Zarządu Powiatu.

## **Rozdział IV**

### **Zasady wydzierżawiania i wynajmowania nieruchomości lub ich części oddanych Zakładowi w nieodpłatne użytkowanie**

### **§ 10**

Udziela się upoważnienia Dyrektorowi Zakładu do zawierania umów cywilnoprawnych, na okres do 3 lat, o najem lub dzierżawę nieruchomości będących własnością Powiatu, przekazanych w nieodpłatne użytkowanie Zakładowi na podstawie Uchwały Nr XXXV/331/2001 Rady Powiatu Raciborskiego z dnia 1 grudnia 2001 r. w sprawie ustanowienia prawa nieodpłatnego użytkowania nieruchomości stanowiących własność Powiatu Raciborskiego.

### **§ 11**

Upoważnia się Zarząd Powiatu do wyrażenia każdorazowo zgody Dyrektorowi Zakładu na wynajęcie (wydzierżawienie) nieruchomości na okres powyżej trzech lat.

### **§ 12**

1. Wylonienie najemcy (dzierżawcy) nieruchomości następuje w drodze przetargu.
2. Stawki czynszu za 1m<sup>2</sup> wynajmowanej (wydzierżawianej) powierzchni określa uchwała Zarządu Powiatu Raciborskiego w sprawie ustalenia stawek czynszu z tytułu wynajmu lokali użytkowych stanowiących własność Powiatu Raciborskiego.
3. Wynajęcie lub wydzierżawienie, o którym mowa w § 10 niniejszego załącznika następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej przez Dyrektora Zakładu.
4. Najemca (dzierżawca) nie może podnajmować (poddzierżawiać) nieruchomości, bez pisemnej zgody wynajmującego (wydzierżawiającego).
5. Do 31 stycznia każdego roku Dyrektor Zakładu złoży Zarządowi Powiatu sprawozdanie z zawartych oraz kontynuowanych w roku ubiegłym umów najmu (dzierżaw).

### **§ 13**

Umowy najmu, dzierżawy zawarte przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały zachowują swoją ważność.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Norbert Mika**

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

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

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

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi  
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25  
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

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

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

**[www.katowice.uw.gov.pl](http://www.katowice.uw.gov.pl)**

**Wydawca:** Wojewoda Śląski

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

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 3 lipca 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach  
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 35,00 zł (w tym 7% VAT)