



**Załącznik Nr 8
do Uchwały Rady Gminy
Nr XI/87/2007
z dnia 28 maja 2007 r.**

**STATUT
Sołectwa Tworóg**

Działając na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142/01, poz. 1591) oraz § 15 Statutu Gminy Tworóg Rada Gminy Tworóg ustala następującą treść statutu sołectwa Tworóg.

§ 1

1. Wspólnotę lokalną sołectwa Tworóg stanowią jego mieszkańcy.
2. Terytorium sołectwa obejmuje obszar o pow. 2.439 ha, przedstawiony w załączniku graficznym do statutu sołectwa Tworóg.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Tworóg.
2. Do zadań Sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
3. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności sprawy:
 - 1) organizowania samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 2) zapewnienia udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku,
 - 3) wspomagania Gminy w realizacji jej zadań.
4. Sołectwo decyduje w następujących sprawach:
 - 1) majątku przekazanego Sołectwu,
 - 2) wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 3) przeznaczenia środków finansowych będących w jego dyspozycji,
 - 4) czynów społecznych.
5. Sołectwo wyraża opinię we wszystkich istotnych dla mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - 1) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i jego realizacji,
 - 2) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczących Sołectwa,
 - 3) występuje do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego możliwości,
 - 4) współdziała z organizacjami społecznymi zainteresowanymi problematyką Sołectwa

§ 3

1. Organem uchwalodawczym w sołectwie jest ze-

- branie wiejskie, które tworzą mieszkańcy sołectwa, uprawnieni do głosowania.
2. Organem wykonawczym jest sołtys.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem stanowiącym.
2. Prawo do udziału w głosowaniu mają pełnoletni mieszkańcy sołectwa, zamieszkali na stałe na jego terenie.

§ 5

1. Zebranie wiejskie zwołuje Rada Sołecka z własnej inicjatywy oraz na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do głosowania,
 - b) Sołtysa,
 - c) Wójta.
2. Zebranie wiejskie powinno być zwołane, co najmniej jeden raz w roku.
3. Zebranie wiejskie zwołuje się w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- b) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej
- c) przyjęcia rezygnacji ze stanowiska Sołtysa
- d) podejmowanie uchwał w sprawie rozporządzania posiadanym lub otrzymanym od gminy mieniem komunalnym,
- e) dokonywanie okresowych, co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych dotyczących sołectwa w ramach przepisów prawa, a w szczególności zatwierdzenie planu finansowo-rzeczowego na rok budżetowy sołectwa,
- g) występowanie z wnioskami do Rady Gminy w sprawie :łączenia, podziału i znoszenia sołectwa.

§ 7

1. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 1/4 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku 1/4 uprawnionych do głosowania ogłasza się 15 minutową przerwę i po jej upływie zwołuje ponownie zebranie wiejskie. Zebranie jest ważne po przerwie bez względu na ilość obecnych na ponownym zwołanym zebraniu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych uprawnionych do głosowania, chyba, że przepisy stanowią inaczej.
4. Głosowanie jest jawne.

§ 8

1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
3. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej, wybierają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zwykłą większością głosów w sposób bezpośredni, w terminie do 1 miesiąca po upływie kadencji dotychczasowego sołtysa.
4. Zebranie sprawozdawczo-wyborcze zwołuje Rada Sołecka, a w przypadku jej braku organ wykonawczy Gminy.
5. Podczas zebrania sprawozdawczo-wyborczego Sołtys przedstawia sprawozdanie z działalności za okres trwania kadencji.
6. Zebranie sprawozdawczo-wyborcze otwiera Sołtys lub członek Rady Sołeckiej upływającej kadencji a następnie przekazuje dalsze prowadzenie Przewodniczącemu obrad wybranemu przez mieszkańców.
7. Na Przewodniczącego obrad mogą kandydować stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, obecni na zebraniu.
8. Przewodniczący obrad wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego zebranie wiejskie powołuje w głosowaniu jawnym Komisję Skrutacyjną w liczbie 3 osób, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej. W pierwszej kolejności wybiera się Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
3. Komisja przygotowuje karty do głosowania, na których wpisuje nazwiska kandydatów na sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej, na oddzielnych kartkach.
4. Karty do głosowania muszą być opieczątowane pieczęcią Rady Sołeckiej.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół wyników głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

§ 10

Rezygnacja ze stanowiska w czasie trwania kadencji.

1. Wniosek na piśmie o złożenie rezygnacji ze stanowiska sołtysa składa sołtys do wójta gminy, który w ciągu 1 miesiąca zwołuje zebranie mieszkańców.
2. Wniosek o złożenie rezygnacji ze stanowiska soł-

tysa musi być rozpatrzony na zebraniu wiejskim, w terminie 1 miesiąca od daty złożenia wniosku.

3. Przyjęcie rezygnacji Sołtysa na zebraniu wiejskim następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Przyjęta rezygnacja jest równoznaczna z odwołaniem Rady Sołeckiej.
5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej następują zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.
6. Ustępujący Sołtys i Rada Sołecka pełnią obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
7. W przypadku śmierci mandat Sołtysa wygasa a wybory przeprowadzone są zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.

§ 11

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej w czasie trwania kadencji.

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej w czasie trwania kadencji może nastąpić na wniosek 15% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, skierowany do organu wykonawczego gminy wraz z danymi osobowymi wnioskodawców.
2. Głosowanie nad odwołaniem następuje w terminie 1 miesiąca od daty złożenia wniosku, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
3. W przypadku nie odwołania sołtysa następny wniosek o odwołanie może być złożony ponownie po 6 miesiącach.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej następują zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.

§ 12

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
2. uczestniczenie w obradach Rady Gminy,
3. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
4. udział w posiedzeniach Rady Sołeckiej,
5. wykonywanie uchwał organów gminy oraz zebrania wiejskiego,
6. zarządzanie składnikami mienia będącego w dyspozycji sołectwa,
7. potwierdzenie okoliczności, których przy załatwieniu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców do właściwych organów oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. opiniowanie wniosków o sprzedaż napojów alkoholowych w granicach sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej

- działalności sołectwa,
11. wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów/

§ 13

1. Rada Sołecka składa się z 5 osób, które wybiera zebranie mieszkańców.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa i:
 - a) pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - b) podejmuje wraz z sołtysem inicjatywy dotyczące rozwoju infrastruktury komunalnej w sołectwie oraz organizowania, finansowania i realizowania przedsięwzięć z zakresu kompetencji sołectwa, pełniąc rolę stałego „komitetu czynów społecznych” w ramach upoważnień udzielonych przez zebranie wiejskie,
 - c) współpracuje z sołtysem oraz skarbnikiem gminy w opracowywaniu projektów planów finansowych sołectwa jako załączników do projektu budżetu gminy,

§ 14

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Sołeckiej, co najmniej raz na kwartał.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej wywiesza się ogłoszenie oraz telefonicznie powiadamia się ich członków.
3. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.
4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy jej Przewodniczący.

§ 15

1. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:
 - a) przygotowanie zebrań wiejskich,
 - b) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
 - c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa.
2. Z odbytych zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się każdorazowo protokół, w tym celu powołuje się osobę do spisania protokołu.
3. Odpisy protokołów doręcza się w ciągu 14 dni organowi wykonawczemu gminy.

§ 16

1. Mienie komunalne lub jego składniki przekazywane jest poszczególnym sołectwom na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.
2. Sołectwa dysponują przychodami własnymi na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

3. Wykonanie robót finansowanych ze środków gminnych na terenie sołectwa przez podmiot gospodarczy, powinno być potwierdzone przez Sołtysa lub inną upoważnioną osobę w protokole odbioru.
4. Wójt Gminy informuje Sołtysa o planowanych inwestycjach oraz terminach ich wykonania na terenie sołectwa.

§ 17

1. Podstawa gospodarki sołectwa stanowi uchwalony przez zebranie mieszkańców roczny plan finansowo-rzeczowy.
2. O przeznaczeniu środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa decyduje zebranie wiejskie.
3. Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień, zgodnie z planowanym przeznaczeniem w sposób celowy i oszczędny.
4. Dyspozycja środkami finansowymi prowadzona jest w ramach budżetu gminy za pośrednictwem merytorycznych referatów Urzędu Gminy.
5. Środki finansowe, którymi dysponuje sołectwa mogą być przeznaczone na działalność społeczno-wychowawczą, na budowę, remonty i konserwację urządzeń użyteczności publicznej.
6. Środki finansowe sołectwa gromadzone są na rachunku bieżącym Gminy.
7. Zebranie wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo-rzeczowego ustalonego co roku przez zebranie wiejskie.
8. Środki finansowe sołectwa przeznacza się wyłącznie na działalność statutową.

§ 18

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
2. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności, gospodarności.
3. Do środków nadzoru należy w szczególności:
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa,
 - dokonywanie lustracji Sołectwa co najmniej raz w roku.
4. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Komisja Rewizyjna.
5. Wójt Gminy lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa i Wójt ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach organów Sołectwa.
6. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem wstrzymuje ich

realizację.

7. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na rozstrzygnięcie Wójta o którym mowa w ust. 6. Rada rozpatruje sprzeciw w terminie 2 miesięcy od jego otrzymania.

§ 19

Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu, przewi-

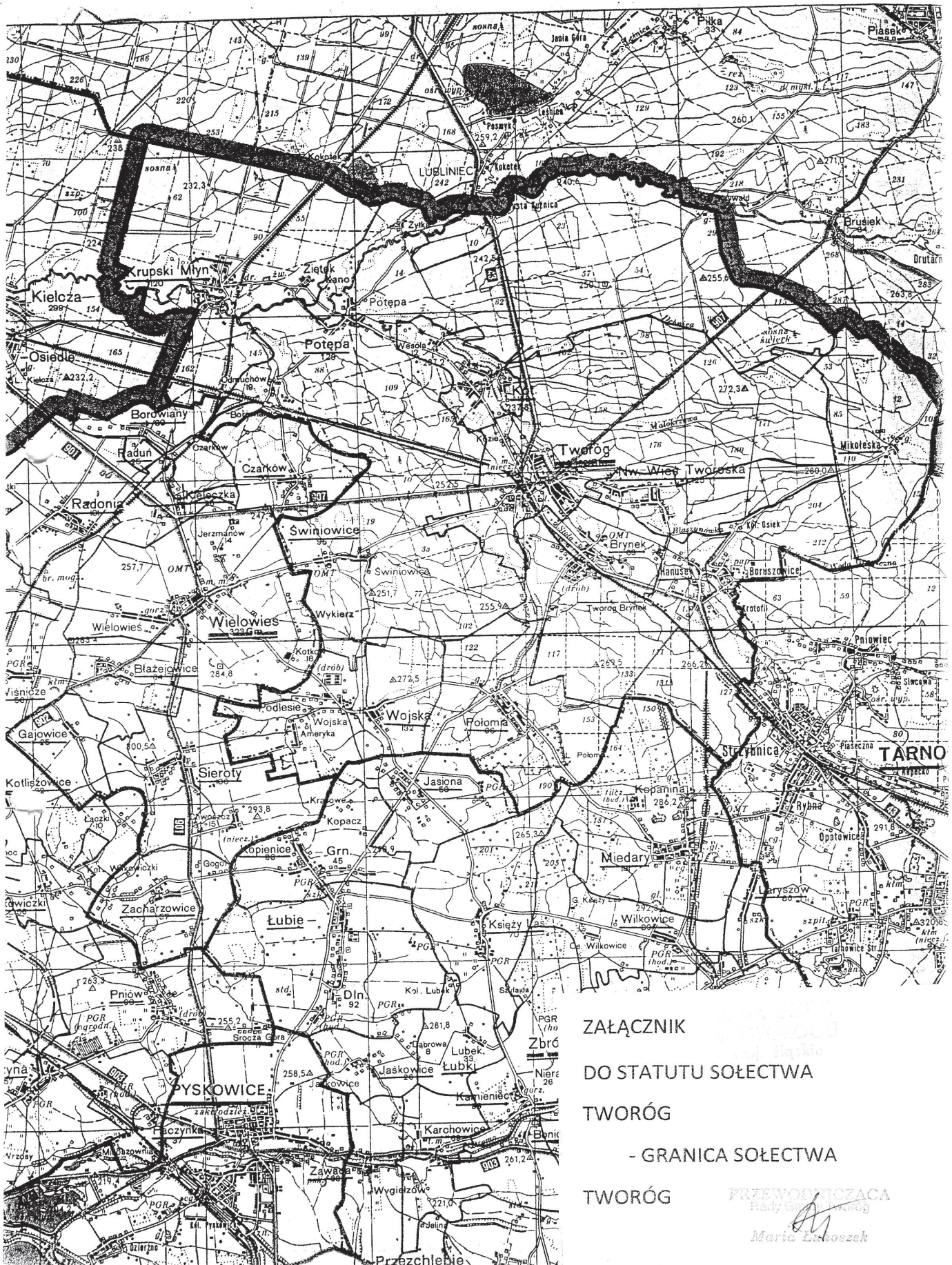
dzanego do jego przyjęcia.

§ 20

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

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg**

Maria Łukoszek



ZAŁĄCZNIK
DO STATUTU SOŁECTWA
TWORÓG
- GRANICA SOŁECTWA
TWORÓG

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg
Maria Łaszczyk

**Załącznik Nr 9
do Uchwały Rady Gminy
Nr XI/87/2007
z dnia 28 maja 2007 r.**

**STATUT
Sołectwa Wojska**

Działając na podstawie art. 35 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142/01, poz. 1591) oraz § 15 Statutu Gminy Tworóg

Rada Gminy Tworóg
ustala
następującą treść statutu sołectwa Wojska

§ 1

1. Wspólnotę lokalną sołectwa Wojska stanowią jego mieszkańcy.
2. Terytorium sołectwa obejmuje obszar o pow. 1.023 ha, przedstawiony w załączniku graficznym do statutu sołectwa Wojska.

§ 2

1. Sołectwo jest jednostką pomocniczą Gminy Tworóg.
2. Do zadań Sołectwa należy zapewnienie udziału mieszkańców w zaspokajaniu ich zbiorowych potrzeb.
3. Zadania Sołectwa obejmują w szczególności sprawy:
 - 1) organizowania samopomocy mieszkańców i wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania,
 - 2) zapewnienia udziału mieszkańców w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku,
 - 3) wspomagania Gminy w realizacji jej zadań.
4. Sołectwo decyduje w następujących sprawach:
 - 1) majątku przekazanego Sołectwu,
 - 2) wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej,
 - 3) przeznaczenia środków finansowych będących w jego dyspozycji,
 - 4) czynów społecznych.
5. Sołectwo wyraża opinię we wszystkich istotnych dla mieszkańców sprawach, a w szczególności:
 - 1) miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego Gminy i jego realizacji,
 - 2) projektów rozstrzygnięć organów Gminy w części dotyczących Sołectwa,
 - 3) występuje do organów Gminy o rozpatrzenie spraw, których załatwienie przekracza jego możliwości,
 - 4) współdziała z organizacjami społecznymi zainteresowanymi problematyką Sołectwa

§ 3

1. Organem uchwałodawczym w sołectwie jest ze-

branie wiejskie, które tworzą mieszkańcy sołectwa, uprawnieni do głosowania.

2. Organem wykonawczym jest sołtys.

§ 4

1. Zebranie wiejskie jest organem stanowiącym.
2. Prawo do udziału w głosowaniu mają pełnoletni mieszkańcy sołectwa, zamieszkali na stałe na jego terenie.

§ 5

1. Zebranie wiejskie zwołuje Rada Sołecka z własnej inicjatywy oraz na pisemny wniosek:
 - a) co najmniej 1/3 mieszkańców uprawnionych do głosowania,
 - b) Sołtysa,
 - c) Wójta.
2. Zebranie wiejskie powinno być zwołane, co najmniej jeden raz w roku.
3. Zebranie wiejskie zwołuje się w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- a) podejmowanie uchwał w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- b) wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej
- c) przyjęcia rezygnacji ze stanowiska Sołtysa
- d) podejmowanie uchwał w sprawie rozporządzania posiadanym lub otrzymanym od gminy mieniem komunalnym,
- e) dokonywanie okresowych, co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- f) podejmowanie uchwał w sprawach finansowych dotyczących sołectwa w ramach przepisów prawa, a w szczególności zatwierdzenie planu finansowo-rzeczowego na rok budżetowy sołectwa,
- g) występowanie z wnioskami do Rady Gminy w sprawie :łączenia, podziału i znoszenia sołectwa.

§ 7

1. Zebranie jest ważne, jeżeli uczestniczy w nim, co najmniej 1/4 mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania.
2. W przypadku braku 1/4 uprawnionych do głosowania ogłasza się 15 minutową przerwę i po jej upływie zwołuje ponownie zebranie wiejskie. Zebranie jest ważne po przerwie bez względu na ilość obecnych na ponownym zwołanym zebraniu.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów obecnych uprawnionych do głosowania, chyba, że przepisy stanowią inaczej.

4. Głosowanie jest jawne.

§ 8

1. Sołtys jest organem wykonawczym sołectwa.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata.
3. Sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej, wybierają stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, w głosowaniu tajnym spośród nieograniczonej liczby kandydatów zwykłą większością głosów w sposób bezpośredni, w terminie do 1 miesiąca po upływie kadencji dotychczasowego sołtysa.
4. Zebranie sprawozdawczo-wyborcze zwołuje Rada Sołecka, a w przypadku jej braku organ wykonawczy Gminy.
5. Podczas zebrania sprawozdawczo-wyborczego Sołtys przedstawia sprawozdanie z działalności za okres trwania kadencji.
6. Zebranie sprawozdawczo-wyborcze otwiera Sołtys lub członek Rady Sołeckiej upływającej kadencji a następnie przekazuje dalsze prowadzenie Przewodniczącemu obrad wybranemu przez mieszkańców.
7. Na Przewodniczącego obrad mogą kandydować stali mieszkańcy sołectwa uprawnieni do głosowania, obecni na zebraniu.
8. Przewodniczący obrad wybierany jest w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

§ 9

1. W celu przeprowadzenia głosowania tajnego zebranie wiejskie powołuje w głosowaniu jawnym Komisję Skrutacyjną w liczbie 3 osób, która wybiera spośród siebie przewodniczącego.
2. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa i Członka Rady Sołeckiej. W pierwszej kolejności wybiera się Sołtysa, a następnie członków Rady Sołeckiej.
3. Komisja przygotowuje karty do głosowania, na których wpisuje nazwiska kandydatów na sołtysa oraz członków Rady Sołeckiej, na oddzielnych kartkach.
4. Karty do głosowania muszą być opieczetowane pieczęcią Rady Sołeckiej.
5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół wyników głosowania.
6. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załączniki do protokołu zebrania wiejskiego.

§ 10

Rezygnacja ze stanowiska w czasie trwania kadencji.

1. Wniosek na piśmie o złożenie rezygnacji ze stanowiska sołtysa składa sołtys do wójta gminy, który w ciągu 1 miesiąca zwołuje zebranie miesz-

kańców.

2. Wniosek o złożenie rezygnacji ze stanowiska sołtysa musi być rozpatrzony na zebraniu wiejskim, w terminie 1 miesiąca od daty złożenia wniosku.
3. Przyjęcie rezygnacji Sołtysa na zebraniu wiejskim następuje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
4. Przyjęta rezygnacja jest równoznaczna z odwołaniem Rady Sołeckiej.
5. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej następują zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.
6. Ustępujący Sołtys i Rada Sołecka pełnią obowiązki do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
7. W przypadku śmierci mandat Sołtysa wygasa a wybory przeprowadzone są zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.

§ 11

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej w czasie trwania kadencji.

1. Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej w czasie trwania kadencji może nastąpić na wniosek 15% mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, skierowany do organu wykonawczego gminy wraz z danymi osobowymi wnioskodawców.
2. Głosowanie nad odwołaniem następuje w terminie 1 miesiąca od daty złożenia wniosku, w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów.
3. W przypadku nie odwołania sołtysa następny wniosek o odwołanie może być złożony ponownie po 6 miesiącach.
4. Wybory Sołtysa i Rady Sołeckiej następują zgodnie z § 8 i § 9 statutu sołectwa.

§ 12

Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:

1. reprezentowanie sołectwa na zewnątrz,
2. uczestniczenie w obradach Rady Gminy,
3. organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
4. udział w posiedzeniach Rady Sołeckiej,
5. wykonywanie uchwał organów gminy oraz zebrania wiejskiego,
6. zarządzanie składnikami mienia będącego w dyspozycji sołectwa,
7. potwierdzenie okoliczności, których przy załatwieniu spraw przez mieszkańców wymagają przepisy prawa,
8. występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb sołectwa i jego mieszkańców do właściwych organów oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
9. opiniowanie wniosków o sprzedaż napojów alko-

- holowych w granicach sołectwa,
10. sporządzanie rozliczeń z gospodarczej i finansowej działalności sołectwa,
 11. wykonywanie innych zadań należących do sołtysa z mocy obowiązujących przepisów/

§ 13

1. Rada Sołecka składa się z 4 osób, które wybiera zebranie mieszkańców.
2. Rada Sołecka wybiera ze swego grona Przewodniczącego.
3. Rada Sołecka jest organem wspomagającym Sołtysa i:
 - a) pomaga sołtysowi w prowadzeniu i załatwianiu spraw sołectwa,
 - b) podejmuje wraz z sołtysem inicjatywy dotyczące rozwoju infrastruktury komunalnej w sołectwie oraz organizowania, finansowania i realizowania przedsięwzięć z zakresu kompetencji sołectwa, pełniąc rolę stałego „komitetu czynów społecznych” w ramach upoważnień udzielonych przez zebranie wiejskie,
 - c) współpracuje z sołtysem oraz skarbnikiem gminy w opracowywaniu projektów planów finansowych sołectwa jako załączników do projektu budżetu gminy,

§ 14

1. Posiedzenia Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Sołeckiej, co najmniej raz na kwartał.
2. O posiedzeniach Rady Sołeckiej wywiesza się ogłoszenie oraz telefonicznie powiadamia się ich członków.
3. Sołtys nie może być członkiem Rady Sołeckiej.
4. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy jej Przewodniczący.

§ 15

1. Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:
 - a) przygotowanie zebrań wiejskich,
 - b) zbieranie wniosków i innych wystąpień mieszkańców w sprawach sołectwa,
 - c) inicjowanie działań społecznie użytecznych dla sołectwa.
2. Z odbytych zebrań wiejskich i posiedzeń Rady Sołeckiej sporządza się każdorazowo protokół, w tym celu powołuje się osobę do spisania protokołu.
3. Odpisy protokółów doręcza się w ciągu 14 dni organowi wykonawczemu gminy.

§ 16

1. Mienie komunalne lub jego składniki przekazywane jest poszczególnym sołectwom na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.

2. Sołectwa dysponują przychodami własnymi na podstawie odrębnej uchwały Rady Gminy.
3. Wykonanie robót finansowanych ze środków gminnych na terenie sołectwa przez podmiot gospodarczy, powinno być potwierdzone przez Sołtysa lub inną upoważnioną osobę w protokole odbioru.
4. Wójt Gminy informuje Sołtysa o planowanych inwestycjach oraz terminach ich wykonania na terenie sołectwa.

§ 17

1. Podstawa gospodarki sołectwa stanowi uchwalony przez zebranie mieszkańców roczny plan finansowo-rzeczowy.
2. O przeznaczeniu środków finansowych będących w dyspozycji sołectwa decyduje zebranie wiejskie.
3. Dokonywanie wydatków następuje w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień, zgodnie z planowanym przeznaczeniem w sposób celowy i oszczędny.
4. Dyspozycja środkami finansowymi prowadzona jest w ramach budżetu gminy za pośrednictwem merytorycznych referatów Urzędu Gminy.
5. Środki finansowe, którymi dysponuje sołectwa mogą być przeznaczone na działalność społeczno-wychowawczą, na budowę, remonty i konserwację urządzeń użyteczności publicznej.
6. Środki finansowe sołectwa gromadzone są na rachunku bieżącym Gminy.
7. Zebranie wiejskie co najmniej raz w roku rozpatruje i zatwierdza sprawozdanie Rady Sołeckiej z wykonania planu finansowo-rzeczowego ustalonego co roku przez zebranie wiejskie.
8. Środki finansowe sołectwa przeznacza się wyłącznie na działalność statutową.

§ 18

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Gminy i Wójt Gminy.
2. Nadzór nad działalnością sprawowany jest na podstawie kryterium zgodności z prawem, celowości, rzetelności, gospodarności.
3. Do środków nadzoru należy w szczególności:
 - rozpatrywanie sprawozdań z działalności gospodarczej, finansowej i społecznej Sołectwa,
 - dokonywanie lustracji Sołectwa co najmniej raz w roku.
4. Kontrolę nad działalnością Sołectwa sprawuje Komisja Rewizyjna.
5. Wójt Gminy lub wyznaczeni przez niego pracownicy Urzędu Gminy mają prawo żądania niezbędnych informacji i danych dotyczących funkcjonowania Sołectwa i Wójt ma prawo uczestniczyć w posiedzeniach organów Sołectwa.

6. Wójt Gminy, jeżeli uzna, że uchwały organów Sołectwa są niezgodne z prawem wstrzymuje ich realizację.
7. Organy Sołectwa mogą wnieść sprzeciw do Rady Gminy na rozstrzygnięcie Wójta o którym mowa w ust. 6. Rada rozpatruje sprzeciw w terminie 2 miesięcy od jego otrzymania.

§ 19

Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu, przewi-

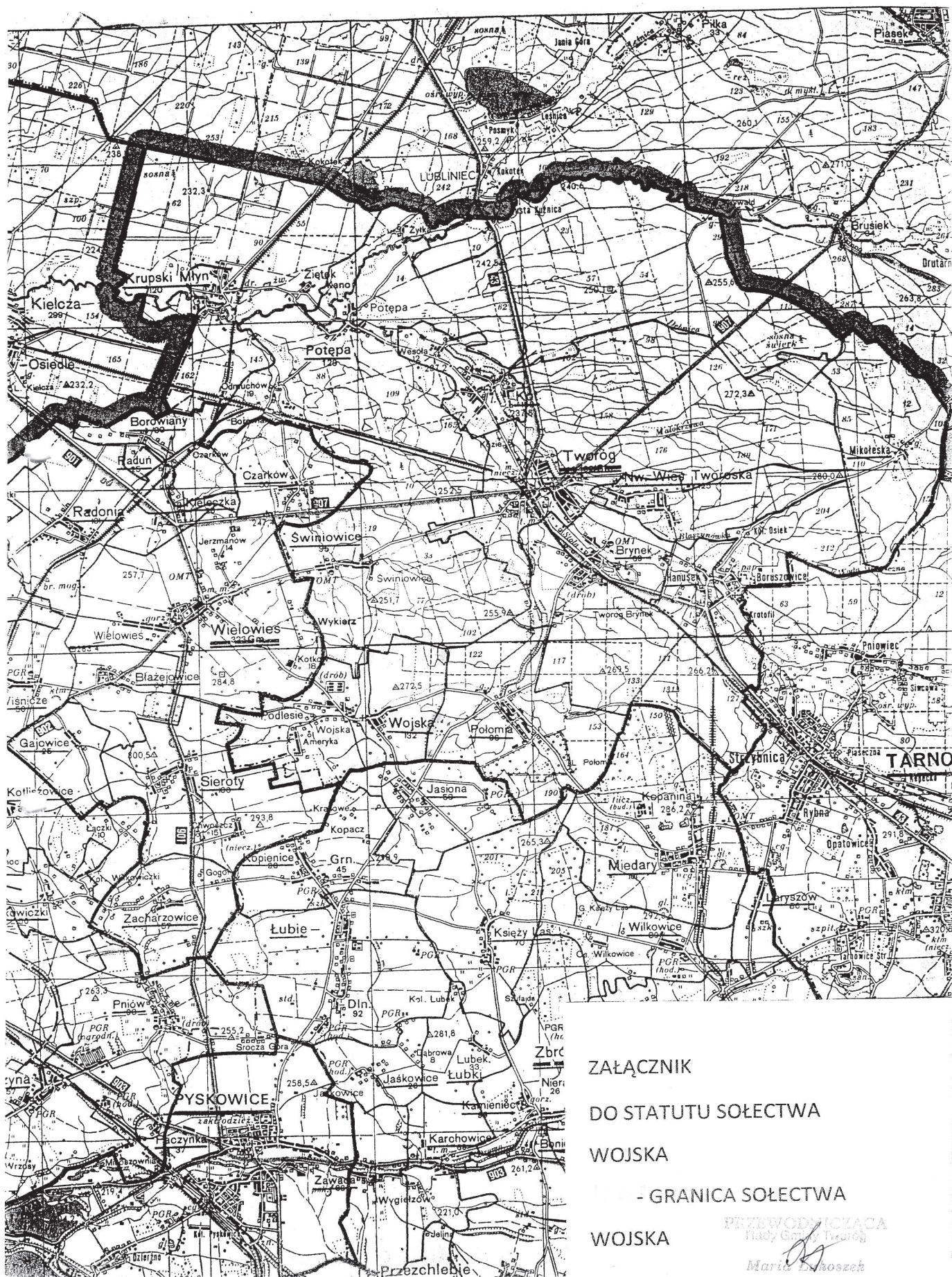
dzianego do jego przyjęcia.

§ 20

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Tworóg

Maria Łukoszek



2254

UCHWAŁA NR 16/2007

Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie

z dnia 17 kwietnia 2007 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Działając na podstawie art. 19 ust. 1 w związku z art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 123, poz. 858)

Zgromadzenie Związku Komunalnego uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr 5/2006 Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji z dnia 17 lutego 2006 roku w sprawie przyjęcia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.

§ 3

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

**Przewodniczący Zgromadzenia
Związku Komunalnego**

Konrad Głębocki

**Załącznik
do Uchwały Nr 16/2007
Zgromadzenia Związku Komunalnego Gmin
ds. Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie
z dnia 17 kwietnia 2007 r.**

REGULAMIN dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Część I

Postanowienia ogólne

Rozdział I

Przepisy wstępne

§ 1

Regulamin został opracowany na podstawie przepi-

sów ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U Nr 72 poz. 747 z późniejszymi zmianami).

§ 2

Regulamin określa:

1. minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo,
2. szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług,
3. sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach,
4. warunki przyłączania do sieci,
5. techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych,
6. sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza,
7. sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków,
8. standardy obsługi odbiorców usług, a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji oraz przekazywania informacji dotyczących zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków,
9. warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe.

§ 3

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określić:
 - a) „ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U Nr 72 poz. 747 z późniejszymi zmianami),
 - b) „umowa” należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o dostarczanie wody,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
 - c) „odbiorca” należy przez to rozumieć każdego kto korzysta z usług wodociągowo-kanalizacyjnych, będącego stroną jednej z umów wymienionych w pkt b zawartej z przedsiębiorstwem,
 - d) „przedsiębiorstwo” należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu ustawy z dnia

2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807 z późniejszymi zmianami), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków lub jedną z tych działalności.

2. Użyte w regulaminie określenia techniczne znajdują interpretację w art. 2 ustawy.

§ 4

1. Niniejszy regulamin obowiązuje na obszarze następujących gmin uczestników Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji: Częstochowa, Kłobuck, Blachownia, Mykanów, Olsztyn, Konopiska, Miedźno, Rędziny, Poczesna.
2. Przedsiębiorstwo wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Zarządu Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie.

§ 5

1. Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków lub jednej z tych działalności wyłącznie na podstawie pisemnej umowy zawartej z odbiorcą.
2. Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej umowy.

Rozdział II

Zasady zawierania i rozwiązywania umów

§ 6

Z odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 7

1. Przedsiębiorstwo może odmówić zawarcia umowy o której mowa w § 3 ust. 1 pkt „b” regulaminu z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali, w przypadku gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 ustawy.
2. Wniosek, o którym mowa w art. 6 ust. 6 ustawy powinien zawierać schemat wewnętrznej instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią

warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczaną wodę i odprowadzane ścieki dla poszczególnych lokali.

§ 8

Umowy zawierane są na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia ich przez strony z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia lub na czas określony z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 9

Po upływie terminu wypowiedzenia przedsiębiorstwo zaprzestaje dostarczania wody i może zastosować środki techniczne uniemożliwiające pobór wody lub zaprzestaje odbioru ścieków i może zastosować środki techniczne uniemożliwiające zrzut ścieków.

§ 10

W przypadku utraty tytułu prawnego do nieruchomości lub stwierdzenia jego braku następuje wygaśnięcie umowy z dotychczasowym odbiorcą.

§ 11

1. Wznowienie dostarczania wody lub odprowadzania ścieków poprzez otwarcie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego nie wymaga zawarcia nowej umowy.
2. W przypadku, gdy zamknięcie przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego nastąpiło z winy Odbiorcy, wznowienie dostarczania wody lub odprowadzania ścieków następuje po usunięciu przez niego przyczyn uzasadniających zamknięcie przyłącza, oraz po opłaceniu kosztów poniesionych przez przedsiębiorstwo związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza. W kwestii umowy zastosowanie mają postanowienia ust. 1.

§ 12

Korzystanie z urządzeń zaopatrzenia w wodę lub z urządzeń kanalizacyjnych będących w zarządzie przedsiębiorstwa bez uprzedniego zawarcia pisemnej umowy, podlega sankcjom karnym przewidzianym w ustawie.

Rozdział III

Sposób rozliczeń za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki

§ 13

W przypadku korzystania z podłączenia tymczasowe-

go (np. na czas budowy) zużycie wody rozlicza się zgodnie ze wskazaniem wodomierza.

§ 14

W przypadku nie dokonania przez przedsiębiorstwo wymiany wodomierza głównego w terminie 3. miesięcy od daty przyjęcia zgłoszenia jego niesprawności – ilość wody ustaloną na podstawie średniego zużycia obniża się o 10%.

§ 15

Ilość ścieków wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej przez odbiorcę usług ustalana jest:

1. na podstawie odczytów z urządzenia pomiarowego zamontowanego przez odbiorcę usług na przyłączy kanalizacyjnym,
2. w przypadku braku urządzenia pomiarowego, jako równą ilości pobranej wody z urządzeń przedsiębiorstwa i własnych ujęć.

§ 16

Ilość bezpowrotnie zużytej wody przedsiębiorstwo uwzględnia w przypadku braku urządzenia pomiarowego, gdy wielkość jej zużycia na ten cel określa za instalowany na koszt odbiorcy usług, w sposób ustalony z przedsiębiorstwem, dodatkowy wodomierz.

§ 17

Wielkości pomniejszenia określone w § 16 strony określają w umowie.

§ 18

1. W przypadku przejściowej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące niesprawności urządzenia pomiarowego ilość wprowadzonych do sieci kanalizacyjnej ścieków określa się jako średnią z dwóch ostatnich okresów rozliczeniowych poprzedzających wystąpienie awarii.
2. W przypadku przejściowej, trwającej nie dłużej niż 3 miesiące niesprawności wodomierza dodatkowego, o którym mowa w §16 ilość bezpowrotnie zużytej wody określa się jako średnią z dwóch ostatnich okresów rozliczeniowych poprzedzających wystąpienie awarii.

§ 19

1. W przypadku nie dokonania przez odbiorcę usług w przewidzianym prawem terminie legalizacji urządzeń pomiarowych lub wodomierzy dodatkowych, przedsiębiorstwo naliczy ilość ścieków wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej jako równą ilości zużytej łącznie wody.

2. Przedsiębiorstwo nalicza ilość ścieków w sposób opisany w ust. 1 także w przypadku nie dokonania przez odbiorcę wymiany urządzenia pomiarowego lub wodomierza dodatkowego w ciągu 3 miesięcy od stwierdzenia ich niesprawności,

§ 20

Rozliczanie należności za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki odbywa się na podstawie wystawionej faktury VAT w oparciu o obowiązujące taryfy .

§ 21

Otrzymałą fakturę VAT za ilość pobranej wody z uwzględnieniem stawki opłaty abonamentowej oraz za ilość odprowadzonych ścieków, odbiorca usług zobowiązany jest zapłacić według zasad ustalonych w umowie w terminie wskazanym fakturą. Zwłoka w uregulowaniu należności pociąga za sobą naliczanie odsetek ustawowych.

§ 22

Okresy obrachunkowe mogą być miesięczne, dwumiesięczne lub kwartalne.

§ 23

Wznowienie dostarczania wody lub wprowadzania ścieków do sieci kanalizacyjnej poprzez otwarcie przyłącza następuje po udokumentowaniu przez odbiorcę usług uiszczenia należnych kwot wraz z odsetkami ustawowymi i opłaceniu kosztów poniesionych przez przedsiębiorstwo związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego.

§ 24

Ceny i stawki opłat za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków obowiązujące w dniu zawarcia umowy są określone w umowie. Zmiana cen i stawek opłat nie powoduje konieczności zmiany umowy.

§ 25

Zasady oraz warunki prowadzenia rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków określają: ustawa wraz z obowiązującymi przepisami wykonawczymi oraz umowa.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń za inne usługi

§ 26

Przedsiębiorstwo może świadczyć również inne usługi związane z dostarczaniem wody i odprowadzaniem ścieków w tym między innymi:

1. wykonywanie włączeń do sieci wodociągowej przez nawiercenie, na wniosek odbiorcy usług,
2. wykonywanie analiz fizykochemicznych wody i ścieków i analiz bakteriologicznych wody,
3. wykonywanie remontów, legalizacji, ekspertyz, sprawdzeń wodomierzy i ich sprzedaży,
4. wykonywanie uzgodnienia dokumentacji technicznych,
5. wypożyczanie wodomierzy hydrantowych,
6. odbiory techniczne wykonanych robót wodociagowych lub kanalizacyjnych,
7. wykonywanie remontów i napraw urządzeń wodociagowych lub kanalizacyjnych, nie będących w zarządzie przedsiębiorstwa,
8. płukanie sieci wodociągowej,
9. nadzór nad nowymi włączeniami do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
10. czyszczenie kanalizacji sanitarnej i deszczowej,
11. czyszczenie i monitorowanie kanalizacji istniejących oraz nowo wybudowanych,
12. czyszczenie obiektów na sieci kanalizacyjnej jak: zbiorników, osadników, urządzeń podczyszczających oraz lokalnych pompowni ścieków,
13. udrażnianie i czyszczenie przepustów drogowych,
14. ocena stanu technicznego kanalizacji sanitarnej i deszczowej przy pomocy monitoringu,
15. zamykanie przyłączy wodociagowych na wniosek odbiorcy,
16. czasowy demontaż wodomierza głównego.

§ 27

Wystawianie faktur VAT za usługi określone w § 26 następuje w oparciu o kalkulacje własne przedsiębiorstwa.

§ 28

Wystawianie faktur odbywa się bezpośrednio po wykonaniu usługi, nie później jednak niż w 7. dniu, licząc od dnia wykonania usługi. Fakturę wystawia się również za częściowe wykonanie usługi w terminie jw.

Rozdział V

Warunki techniczne przyłączenia do sieci

§ 29

Na pisemny wniosek zainteresowanego przedsiębiorstwo zobowiązane jest określić warunki techniczne dostarczania wody i odprowadzania ścieków w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku; wzór wniosku określa przedsiębiorstwo. Warunki przyłączenia określają:

- miejsce i sposób przyłączenia instalacji odbiorcy

- do sieci wodociągowej lub kanalizacji sanitarnej.
- maksymalne sekundowe i/lub dobowe możliwości dostawy wody i odbioru ścieków dla obiektów innych niż budownictwo jednorodzinne,
- termin ważności.

§ 30

1. Dostarczanie wody dla odbiorcy w przypadku istniejących przyłączy, następuje w ciągu maksymalnie 2 dni od dnia podpisania umowy, po uprzednim sprawdzeniu stanu technicznego przyłącza i zamontowaniu wodomierza głównego.
2. Uruchomienie przyłącza poprzez otwarcie zasuw dokonuje przedsiębiorstwo po opłaceniu przez odbiorcę usług kosztów tego uruchomienia.
3. Odbiór ścieków w przypadku istniejących przyłączy winien nastąpić z dniem podpisania umowy.

§ 31

1. W przypadku wykonania nowego przyłącza, dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków uzależnione jest od terminu zakończenia prac oraz dokonania ich odbioru przez przedsiębiorstwo.
2. Realizacja nowego przyłącza odbywa się na koszt odbiorcy, w oparciu o wydane przez przedsiębiorstwo warunki techniczne po spełnieniu wymagań określonych prawem budowlanym.
3. Dokumentacja techniczna nowego przyłącza wymaga uzgodnienia z przedsiębiorstwem.
4. Wodomierz może być usytuowany w budynku jeśli długość przyłącza nieprzekracza 30m licząc od linii regulacyjnej do wodomierza głównego. Jeśli odległość jest większa wodomierz należy zlokalizować w studni wodomierzowej, która winna być usytuowana nie dalej niż 15m od linii regulacyjnej.
5. Zestaw wodomierzowy powinien być zamontowany w pozycji poziomej nie dalej niż 1,0m za pierwszą przegrodą (ścianą). Wymagane jest stosowanie przed i za wodomierzem zaworów grzybkowych, jedynie w pomieszczeniach ogrzewanych dopuszcza się stosowanie za wodomierzem zaworów kulowych.
6. Długość przyłącza kanalizacji sanitarnej na terenie nieruchomości odbiorcy usług, liczona od linii regulacyjnej nieruchomości do pierwszej studzienki rewizyjnej, nie może przekraczać 10m.
7. O terminie przystąpienia do robót budowlanych odbiorca usług zobowiązany jest powiadomić przedsiębiorstwo 3 dni przed ich rozpoczęciem.
8. Po zakończeniu prac i dokonaniu ich odbioru następuje dostarczanie wody i odprowadzanie ścieków na zasadach określonych w § 30.

§ 32

W przypadku, gdy ścieki przekraczają dopuszczalne

wartości wskaźników stanu lub składu, przedsiębiorstwo ma prawo wymagać wstępnego ich podczyszczenia przez odbiorcę usług.

§ 33

W przypadku podłączenia do sieci kanalizacyjnej odbiorcy posiadającego wyłącznie własne ujęcie wody, ilość odprowadzonych ścieków, za którą następuje obciążenie, ustala się jako równą ilości zużytej wody, określonej na podstawie odrębnych przepisów dotyczących norm zużycia wody, lub na podstawie wskazań wodomierza zainstalowanego w uzgodnieniu z przedsiębiorstwem na koszt odbiorcy usług. Do obowiązków odbiorcy należy utrzymanie, legalizacja oraz wymiana w/w. wodomierza.

§ 34

1. Jeżeli wykonanie nowego przyłącza wymaga budowy, przebudowy bądź rozbudowy istniejącej sieci, wówczas finansowanie tych prac odbywa się zgodnie z niżej wymienionymi zasadami:
 - 1.1. ze środków budżetu gminy lub funduszy celowych, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji gminy,
 - 1.2. ze środków przedsiębiorstwa, jeżeli zadanie to znajduje się w planie inwestycji własnych,
 - 1.3. w części ze środków przedsiębiorstwa i w części ze środków odbiorcy usług, w ramach zawartej umowy na realizację zadania,

Rozdział VI

Zasady dokonywania odbioru przyłączy

§ 35

Rozpoczęcie robót powinno być poprzedzone wcześniejszym złożeniem w przedsiębiorstwie pisemnej deklaracji firmy wykonawczej (na druku zgłoszenia robót wodno-kanalizacyjnych) o przyjęciu do realizacji przyłączy oraz wykonaniu robót zgodnie z opracowaną dokumentacją i warunkami technicznymi.

§ 36

Po zgłoszeniu robót (min. 3 dni przed rozpoczęciem realizacji przyłącza) dokonane zostanie sprawdzenie aktualności dokumentów wymaganych procedurą prawa budowlanego i potwierdzających tytuł prawny do korzystania z nieruchomości.

§ 37

W terminie ustalonym przez wykonawcę przyłącza zostanie dokonany odbiór techniczny częściowy robót podlegających zakryciu.

§ 38

Odbiór końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonanych połączeń i polega na: stwierdzeniu prawidłowości wykonanych przyłączy poprzez porównanie dokumentacji z dostarczoną inwentaryzacją geodezyjną powykonawczą i szkicem polowym, podpisaniu umowy z odbiorcą usług, wystawieniu faktury za odbiór techniczny, spisaniu protokołu końcowego w obecności odbiorcy i wykonawcy robót, a w przypadku połączeń wodociągowych dodatkowo uiszczeniu ryczałtu za wodę pobraną przed zainstalowaniem wodomierza oraz montażu wodomierza.

Rozdział VII

Uregulowania szczególne

§ 39

Ciągłość dostarczania wody może zostać zakłócona ograniczeniem lub wstrzymaniem dostawy wody z przyczyn zależnych lub niezależnych od przedsiębiorstwa.

§ 40

1. Przyczyną zależną od przedsiębiorstwa jest wykonywanie prac remontowo-konserwacyjnych.
2. Czas ograniczenia lub wstrzymania dostarczania wody przedsiębiorstwo ogłasza w sposób zwyczajowo przyjęty, przy czym pisemną informację o pracach podaje się na 48 godz. przed rozpoczęciem robót lub na 7 dni – przy przerwie w dostawie wody trwającej powyżej 12. godzin, zapewniając zastępczy punkt poboru wody.

§ 41

Ograniczenie lub wstrzymanie dostawy wody może nastąpić również z przyczyn niezależnych od przedsiębiorstwa tj.:

1. usuwania awarii,
2. wydania decyzji przez organ Inspekcji Sanitarnej (zanieczyszczenie wody w sposób zagrażający zdrowiu),
3. wydania decyzji Prezydenta, Burmistrza, Wójta w przypadku wystąpienia siły wyższej.
4. potrzeby zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,

§ 42

W czasie trwania klęski, szczególnie gdy doszło do zanieczyszczenia wody, przedsiębiorstwo ma prawo wprowadzić ograniczenia w konsumpcji wody, w granicach możliwości dystrybucji, po zawiadomieniu odbiorców usług o tych ograniczeniach.

§ 43

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do regularnego informowania Zarządu Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie o jakości wody przeznaczonej do spożycia.

Część II

Dostarczanie wody

Rozdział VIII

Prawa i obowiązki przedsiębiorstwa i odbiorcy usług

§ 44

Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

1. dostarczać z sieci wodociągowej przedsiębiorstwa wodę odbiorcy na podstawie umowy, zawartej według zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić ciągłą (z wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale VII) dostawę wody o ciśnieniu na zaworze za wodomierzem głównym wynoszącym minimum 0,10 MPa. oraz o odpowiedniej jakości zgodnej z obowiązującymi przepisami, jakość dostarczanej wody stwierdza się w miejscu wydania towaru określonym w umowie. Minimalną i maksymalną ilość dostarczanej wody wyznaczają możliwości techniczne przyłącza i zestawu wodomierzowego oraz ograniczenia zawarte w warunkach technicznych, uzgodnionej dokumentacji projektowej lub umowie,
2. zapewnić na swój koszt prawidłową eksploatację sieci wodociągowej i przyłączy do zaworu za wodomierzem głównym, będących własnością przedsiębiorstwa,
3. zapewnić sprawność techniczną sieci wodociągowej,
4. dokonywać kontroli funkcjonowania wodomierzy głównych:
 - 4.1. z własnej inicjatywy, bez pobierania opłat,
 - 4.2. na żądanie odbiorcy wody, lecz w przypadku stwierdzenia prawidłowego funkcjonowania wodomierza na koszt odbiorcy wody,
5. wydawać w terminie 30. dni warunki techniczne niezbędne do podłączenia instalacji wodociągowej budynku do sieci wodociągowej będącej w zarządzie przedsiębiorstwa,
6. uzgodnić w terminie 14. dni przedłożoną przez inwestora dokumentację techniczną,
7. rozpatrywać reklamacje odbiorców usług dotyczące należnych opłat w terminie 30. dni,
8. udostępnić odbiorcy zastępczy punkt poboru wody na okoliczność zamknięcia dopływu wody w przypadkach i na zasadach określonych w ustawie,
9. udostępnić niniejszy regulamin na życzenie od-

biorcy usług,

10. zapewnić możliwości usunięcia awarii przyłączy posiadanych przez odbiorcę usług, na jego koszt.

§ 45

Przedsiębiorstwo ma prawo:

1. kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi przez nie warunkami technicznymi,
2. wymagać przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza wodociągowego przedstawienia przez inwestora dokumentów stwierdzających, iż obiekt został wykonany zgodnie z przepisami sanitarnymi i przepisami prawa budowlanego,
3. kontrolować stan techniczny wodomierza głównego i urządzeń lub instalacji wodociągowych przez upoważnionego pracownika u odbiorcy usług,
4. wstępu na teren nieruchomości lub obiektu budowlanego w przypadkach i na zasadach określonych w art. 7 ustawy,
5. odciąć dostawę wody, jeżeli:
 - 5.1. został stwierdzony nielegalny pobór (tzn. bez umowy),
 - 5.2. został stwierdzony awaryjny wyciek wody na przyłączy znajdującym się w posiadaniu odbiorcy, do czasu usunięcia awarii.

§ 46

Odbiorca wody ma prawo:

1. do ciągłej dostawy wody o odpowiednim ciśnieniu i jakości, z wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale VII,
2. żądać od przedsiębiorstwa na uzasadniony wniosek przeprowadzenia kontroli funkcjonowania wodomierza głównego,
3. żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy przedsiębiorstwa w związku z dostarczaniem wody,
4. żądać upustów w przypadku dostawy wody o obniżonej jakości (upusty określa umowa),
5. uzyskać wskazanie zastępczych źródeł zaopatrzenia w wodę w przypadku przerw w dostawie wody,
6. zgłaszać reklamacje dotyczące naliczonych opłat za wodę,
7. żądać rozpatrzenia reklamacji w terminie 30 dni.

§ 47

Odbiorca wody jest zobowiązany do:

1. umożliwienia wstępu osobom reprezentującym przedsiębiorstwo na teren nieruchomości lub obiektu budowlanego na zasadach i w celach określonych w art. 7 ustawy,
2. prawidłowego utrzymania i zabezpieczenia pomieszczenia, w którym znajduje się wodomierz główny (przed zamrażaniem, mechanicznym uszkodzeniem, zalaniem, kradzieżą, naruszeniem

- plomb itp.),
3. wykonywania wszelkich napraw instalacji wodociągowej wewnętrznej, znajdującej się za wodomierzem głównym,
 4. użytkowania instalacji wodociągowej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci wodociągowej, a w szczególności:
 - 4.1. uniknięcia uderzeń hydraulicznych,
 - 4.2. wyeliminowania możliwości wystąpienia skażenia bakteriologicznego lub chemicznego wody z wewnętrznej instalacji wodociągowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 4.3. montażu i utrzymania zabezpieczeń przed wtórnym skażeniem wody, w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
 5. umożliwienia dostępu do przyłącza wodociągowego,
 6. powiadomienia przedsiębiorstwa o posiadanych własnych ujęciach innych wód, w celu umożliwienia prawidłowego naliczania należności za ścieki,

§ 48

Naruszenie postanowień § 47 pociąga za sobą możliwość wypowiedzenia przez przedsiębiorstwo umowy o dostarczanie wody.

Część III

Odprowadzanie ścieków

Rozdział IX

Prawa i obowiązki przedsiębiorstwa i odbiorcy usług

§ 49

Przedsiębiorstwo ma obowiązek:

1. przyjąć do sieci kanalizacyjnej ścieki bytowe, przemysłowe lub komunalne od odbiorcy usług na podstawie umowy, zawartej wg zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić nieprzerwany odbiór ścieków z wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale X,
 - 1.1. maksymalną ilość oraz dopuszczalny poziom zanieczyszczeń dostarczanych ścieków wynikający z posiadanych przez przedsiębiorstwo technicznych i technologicznych możliwości ich oczyszczenia określają warunki techniczne i uzgodniona dokumentacja projektowa,
2. zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej będącej w zarządzie przedsiębiorstwa z wyjątkiem usuwania zatorów i uszkodzeń przyłączy kanalizacyjnych spowodowanych przez odbiorcę usług,

3. kontrolować ścieki odprowadzane z urządzeń kanalizacyjnych przedsiębiorstwa do wód lub do ziemi tak pod względem ilości, jak i jakości oraz zgodności z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
4. wydawać w terminie 30. dni warunki techniczne podłączenia do sieci kanalizacyjnej będącej w zarządzie przedsiębiorstwa,
5. uzgodnić przedłożoną przez inwestora dokumentację techniczną w terminie 14. dni,
6. rozpatrzyć reklamacje odbiorców usług dotyczące należności za odprowadzanie ścieków w terminie 30. dni.

§ 50

Przedsiębiorstwo ma prawo:

1. kontrolować prawidłowość realizacji robót zgodnie z wydanymi warunkami technicznymi,
2. wymagać przed ostatecznym uruchomieniem przyłącza kanalizacyjnego przedstawienia przez inwestora dokumentów stwierdzających, iż obiekt został wykonany zgodnie z przepisami sanitarnymi i przepisami prawa budowlanego,
3. uzależnić dalsze funkcjonowanie umowy od wstępnego podczyszczenia ścieków przez odbiorcę usług, w przypadku gdy przekraczają one dopuszczalne wartości wskaźników stanu lub składu,
4. kontrolować urządzenia pomiarowe, urządzenia lub wewnętrzne instalacje kanalizacyjne przez upoważnionego pracownika u odbiorcy usług,
5. wstępu na teren posesji (w pasie o szerokości 3m na przebiegu przewodów kanalizacyjnych będących w eksploatacji przedsiębiorstwa) w celu usunięcia awarii,
6. zamurować lub odciąć przyłącze kanalizacyjne jeżeli zostało stwierdzone nielegalne odprowadzanie ścieków.
7. zamurować lub odciąć przyłącze kanalizacyjne i rozwiązać umowę jeżeli:
 - 7.1. przyłącze kanalizacyjne wykonano niezgodnie z przepisami prawa (w tym z warunkami technicznymi przedsiębiorstwa),
 - 7.2. odbiorca nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrachunkowe następujące po dniu otrzymania upomnienia w sprawie uregulowania zaległej opłaty,
 - 7.3. jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych przez przedsiębiorstwo lub stwierdzono celowe uszkodzenie albo pominięcie urządzenia pomiarowego,
8. nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających ścieki w sytuacji przekraczania w ściekach dopuszczalnych wartości wskaźników stanu lub składu ścieków,
9. ustalić, w uzasadnionych okolicznościach, na określony czas, odrębne warunki umowne odbioru ścieków.

§ 51

Odbiorca usług ma prawo:

1. do nieprzerwanego odbioru ścieków z wyjątkiem przypadków określonych w rozdziale X,
2. zgłaszania reklamacji dotyczących naliczonych opłat za ścieki,
3. żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy przedsiębiorstwa w związku z wykonywaniem, utrzymaniem i eksploatacją urządzeń kanalizacyjnych,
4. żądać rozpatrzenia reklamacji w terminie 30. dni.

§ 52

Odbiorca usług jest zobowiązany do:

1. wykonywania na swój koszt wszelkich napraw instalacji kanalizacyjnej będącej w jego zarządzie,
2. zawarcia umowy w sprawie jakości ścieków w przypadku odprowadzania do sieci kanalizacyjnej przedsiębiorstwa ścieków przemysłowych,
3. umożliwienia dokonania kontroli przez upoważnionych pracowników przedsiębiorstwa wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej i urządzeń podczyszczających,
4. powiadomienia przedsiębiorstwa o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczania należności za ścieki wprowadzane do urządzeń kanalizacyjnych,
5. wykorzystywania swojego przyłącza kanalizacyjnego na użytek własny i tylko do odprowadzania ścieków bytowych, przemysłowych bądź ich mieszaniny chyba, że zawarta umowa stanowi inaczej,
6. likwidacji połączenia instalacji kanalizacyjnej ze zbiornikiem ścieków,

§ 53

Naruszenie postanowień § 52 pociąga za sobą możliwość dochodzenia przez przedsiębiorstwo odszkodowania na drodze sądowej oraz możliwość wypowiedzenia umowy.

Rozdział X

Uregulowania szczególne dotyczące odprowadzania ścieków

§ 54

1. Przerwa w odbiorze ścieków może nastąpić z przyczyn zależnych lub niezależnych od przedsiębiorstwa.
2. Przyczyną zależną od przedsiębiorstwa jest wykonywanie prac remontowo-konserwacyjnych. Natomiast przyczynę niezależną od przedsiębiorstwa stanowią: usuwanie awarii sieci kanalizacyjnej oraz wystąpienie siły wyższej.

3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do maksymalnego ograniczenia zakłóceń w odprowadzaniu ścieków od odbiorcy usług.

§ 55

W uzasadnionych przypadkach wystąpienia zagrożeń dla:

1. bezpieczeństwa lub zdrowia osób obsługujących urządzenia kanalizacyjne,
2. bezpieczeństwa konstrukcji budowlanych i wyposażenia technicznego urządzeń kanalizacyjnych,
3. procesów oczyszczania ścieków, przedsiębiorstwo może żądać od odbiorcy usług wytwarzającego ścieki przemysłowe:
 - a) zainstalowania urządzeń pomiarowych służących do określania ilości i jakości ścieków przemysłowych,
 - b) wewnętrznej kontroli przestrzegania dopuszczalnych ilości i natężeń dopływu ścieków przemysłowych oraz ich stanu, składu,
 - c) udostępniania wyników wewnętrznej kontroli,
 - d) informacji dotyczących posiadanych i planowanych do zainstalowania urządzeń podczyszczających ścieki oraz stosowanych surowców i materiałach mogących mieć wpływ na jakość odprowadzanych ścieków.

§ 56

W przypadku przekraczania warunków jakości wprowadzanych do urządzeń kanalizacyjnych ścieków określonych w umowie oraz niepodejmowaniu przez odbiorcę usług działań na rzecz poprawy ich jakości, przedsiębiorstwo może rozwiązać umowę o odprowadzaniu ścieków z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.

Część IV

Rozdział XI

Reklamacje składane przez odbiorców usług

§ 57

W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z obowiązującymi przepisami, nieodpowiednim ciśnieniu lub przerw w dostawach wody, odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 30 dni od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia w którym usługa została wykonana, lub miała być wykonana, po uprzednim niezwłocznym zgłoszeniu wystąpienia zdarzeń uzasadniających złożenie reklamacji.

§ 58

Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wy-

mienione w § 57 przypadkach niewykonania, lub nienależytego wykonania usługi.

§ 59

Reklamacja powinna zawierać:

- imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres odbiorcy,
- przedmiot reklamacji,
- przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
- zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
- podpis odbiorcy.

§ 60

Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz potwierdzenia w ewidencji przedsiębiorstwa.

§ 61

Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 30. dni od dnia jej wniesienia.

§ 62

Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.
Odpowiedź winna zawierać:

- nazwę przedsiębiorstwa,
- rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
- podpis upoważnionego pracownika reprezentującego przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego przez niego stanowiska.

§ 63

W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.

§ 64

W przypadku uwzględnienia reklamacji przedsiębiorstwo powiadamia odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.

§ 65

Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek odbiorcy usług.

Część V

Standardy obsługi odbiorców usług

Standardy obsługi odbiorców usług

Parametr lub rodzaj działalności	Kryteria	Standard
1	2	3
1. Parametry charakteryzujące jakość i ciśnienie wody w przyłączy oraz jakość odprowadzanych ścieków	Jakość dostarczanej wody i jakość odprowadzanych ścieków do odbiornika	normy i przepisy prawne polskie
	Ciśnienie na przyłączy przy wodomierzu	min. 0,1 MPa
2. Niezawodność i pewność działania wodociągu	Ciągłość dostaw wody	zgodnie z regulaminem świadczonych usług i umową
	Czas od zgłoszenia awarii do jej zabezpieczenia: dla rur $\varnothing < 500$ mm dla rur $\varnothing > 500$ mm	2 godz. 6 godz.
	Czas niezbędny do naprawy: – przyłącza do odbiorców indywidualnych – przyłącza do odbiorców zbiorowych – wodociągu: $\varnothing < 300$ mm $\varnothing 300-800$ mm $\varnothing > 800$ mm	1 dzień roboczy max 10 godz. max 10 godz. max 24 godz. max 3 dni

3. Niezawodność i pewność działania kanalizacji sanitarnej	Czas między zgłoszeniem zatoru, a przystąpieniem do jego usunięcia	max 2 godz.
	Czas pomiędzy zgłoszeniem awarii, a rozpoczęciem naprawy	max 4 godz.
	Czas naprawy rur kanalizacyjnych: małych, $\varnothing < 200$ średnich, $200 \leq \varnothing \leq 400$ dużych, $\varnothing > 400$	do 12 godz. do 48 godz. do 3 dni
4. Utrzymanie pewności zasilania obiektów	Ciągłość funkcjonowania obiektów	Zasilanie podstawowe elektroenergetyczne oraz zasilanie rezerwowe ze stacjonarnych lub przenośnych agregatów prądotwórczych

Część VI

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 66

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

§ 67

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

§ 68

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez jednostkę straży pożarnej w okresach ustalonych w umowie.

§ 69

W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe

z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka przekazuje niezwłocznie Przedsiębiorstwu informację o ilości wody pobranej.

Część VII

Postanowienia końcowe

§ 70

Ceny i opłaty ustalone w taryfach obowiązują 1 rok od dnia wejścia w życie z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.

§ 71

Niniejszy regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia go w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 72

Niniejszy regulamin dostępny jest w: Urzędzie Miasta Częstochowy, Urzędzie Miasta i Gminy w Blachowni, w Urzędach Gmin: w Kłobucku, w Konopiskach, Miedźnie, Mykanowie, Olsztynie, Poczesnej, Rędzinach, w siedzibie Związku Komunalnego Gmin d/s Wodociągów i Kanalizacji w Częstochowie oraz w siedzibie i na stronie internetowej przedsiębiorstwa.

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział 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 6 lipca 2007 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 110 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 37,00 zł (w tym 7% VAT)