



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 29 maja 2008 r.

Nr 98

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 2004** – Nr III/19/131/08 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr II/29/203/2004 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 2 grudnia 2004 r., w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata 7779
- 2005** – Nr XX/162/08 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, tygodniowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu rocznym 7780
- 2006** – Nr XXIII/604/2008 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/1080/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 października 2004 r. w sprawie opłat za przewozy osób i bagażu pojazdami komunikacji miejskiej 7784
- 2007** – Nr XXIII/610/2008 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego o nazwie „Zbiornik Weldoro” w Bielsku-Białej i wprowadzenia zakazów właściwych dla tego obszaru 7786
- 2008** – Nr XVII/123/2008 Rady Gminy w Brennej z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia loga Gminy Brenna 7787
- 2009** – Nr XVII/129/2008 Rady Gminy w Brennej z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych na terenie Gminy Brenna .. 7788
- 2010** – Nr XX/97/08 Rady Gminy Buczkowice z dnia 26 marca 2008 r. w sprawie miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym 7789
- 2011** – Nr XXI/106/08 Rady Gminy Buczkowice z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXVII/186/04 dotyczącej opłaty miejscowej we wsi Buczkowice 7790
- 2012** – Nr XXI/359/08 Rady Miasta Chorzów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów 7790
- 2013** – Nr XVI/120/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Chybie 7793
- 2014** – Nr XVI/121/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Frelichów 7793
- 2015** – Nr XVI/122/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Mnich 7794
- 2016** – Nr XVI/123/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Zaborze 7794
- 2017** – Nr XVI/124/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Zarzecze 7795
- 2018** – Nr XVI/125/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Chybie 7795
- 2019** – Nr XVI/129/08 Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXVI/202/2002 Rady Gminy w Chybiu z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata 7811

2020	– Nr XIX/161/08 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 8 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania nazwy rondu w Czechowicach-Dziedzicach	7812
2021	– Nr XIX/167/08 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 8 kwietnia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia oraz określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości nagród pieniężnych za osiągnięcia wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym	7814
2022	– Nr 296/XXV/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 14 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 986/LX/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2006 roku w sprawie nadania statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Częstochowie, zmienionej Uchwałą Nr 128/XII/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 czerwca 2007 roku	7814
2023	– Nr 146/XVI/08 Rady Gminy Dębowiec z dnia 29 kwietnia 2008 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz ich wynagrodzenia za pobór podatków na terenie Gminy Dębowiec	7815
2024	– Nr XX/80/08 Rady Gminy Gilowice z dnia 31 marca 2008 r. w sprawie Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, a także wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gilowice	7816
2025	– Nr XVIII/164/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach	7821
2026	– Nr XX/238/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 1 kwietnia 2008 r. zmieniająca Uchwałę Nr XVI/172/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w dziennych domach pomocy społecznej w Jaworznie	7824
2027	– Nr XX/239/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 1 kwietnia 2008 r. zmieniająca Uchwałę Nr XVI/173/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w domach noclegowych i schroniskach dla osób bezdomnych w Jaworznie	7824
2028	– Nr XX/250/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie objęcia ochroną prawną w formie użytku ekologicznego terenu „Remiza leśna Bucze” w Pieczyrkach	7825
2029	– Nr XVIII/137/08 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Jeleśnia Nr XXIV/277/2002 z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Krzyżowa w części dotyczącej uchylecia dotychczasowego zapisu „Owsiana” do Jędrzejasów w Krzyżowej	7827
2030	– Nr XXIV/478/08 Rady Miasta Katowice z dnia 31 marca 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach	7827
2031	– Nr XXV/506/08 Rady Miasta Katowice z dnia 25 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy położonej na terenie miasta Katowice (ulica Jana Nepomucena Stęślickiego)	7828
2032	– Nr XIX/312/08 Rady Miasta Knurów z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VIII/95/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Knurów	7828
2033	– Nr XIX/313/08 Rady Miasta Knurów z dnia 16 kwietnia 2008 r. w sprawie nadania nazw ulic	7829
2034	– Nr 127/XVI/2008 Rady Gminy Kroczyce z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zmian do Uchwał: Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso, Nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości, Nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjętej jako podstawę oblicze-	

- nia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso 7831
- 2035** – Nr 128/XVI/2008 Rady Gminy Kroczyce z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zmian do Uchwał: Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. Uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.), Nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie podatku od nieruchomości (zm. Uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.), Nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjętej jako podstawę obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. Uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.) 7831
- 2036** – Nr XVIII/31/08 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 24 kwietnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/48/2007 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie opłaty targowej 7832
- 2037** – Nr XVIII/113/08 Rady Gminy Lelów z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie zmieniająca uchwałę w sprawie poboru w formie inkasa: podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości oraz powołania inkasentów podatkowych 7833
- 2038** – Nr XIII/139/08 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 28 kwietnia 2008 r. w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną 7833

P O R O Z U M I E N I A:

- 2039** – Aneks Nr 1/2008 zawarty w dniu 5 marca 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Złotym Potoku 7836
- 2040** – Aneks Nr 1/2008 zawarty w dniu 5 marca 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Siewierzu 7838
- 2041** – Aneks Nr 1/2008 zawarty w dniu 5 marca 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Olkuszu 7839
- 2042** – Aneks Nr 1/2008 zawarty w dniu 5 marca 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Koniecpolu 7841
- 2043** – zawarte w dniu 11 kwietnia 2008 r. pomiędzy Powiatem Cieszyńskim a Miastem Strumiń w sprawie powierzenia Miastu Strumiń realizacji budowy chodników przy drogach powiatowych 7843

D E C Y Z J E P R E Z E S A U R Z Ę D U R E G U L A C J I E N E R G E T Y K I:

- 2044** – z dnia 15 maja 2008 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez RCEkoenergia Sp. z o.o. z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach 7844
- 2045** – z dnia 15 maja 2008 r. zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o. z siedzibą w Pszczynie 7848

2004

UCHWAŁA NR III/19/131/08 Rady Powiatu w Bielsku-Białej

z dnia 27 marca 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr II/29/203/2004 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 2 grudnia 2004 r.,
w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania
lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata**

Na podstawie art. 12 pkt 8 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami), oraz art. 10, art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późniejszymi zmianami).

Rada Powiatu w Bielsku-Białej
uchwala, co następuje:

§ 1

Paragraf 3 ust. 2 Uchwały Nr II/29/203/2004 Rady Powiatu w Bielsku-Białej z dnia 2 grudnia 2004 r., w sprawie zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata otrzymuje brzmienie:

„2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się bezprzetargowy tryb najmu lub dzierżawy na

podstawie uchwały Zarządu Powiatu, w szczególności:

- 1) w przypadkach określonych charakterem prowadzonej działalności pozostającej w związku z zadaniami publicznymi realizowanymi przez Powiat;
- 2) w przypadkach gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Migdał

2005

UCHWAŁA NR XX/162/08
Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie szczegółowych zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkołach oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, tygodniowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu rocznym

Na podstawie art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./, art. 42 ust. 7 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 6 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854 z późn. zm.) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratorium Oświaty i związków zawodowych

Rada Powiatu w Żywcu
uchwala, co następuje:

§ 1

Określa dla szkół i placówek Powiatu szczegółowe zasady:

1. Rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których

ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego w brzmieniu ustalonego w załączeniu nr 1 do uchwały.

2. Udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w brzmieniu ustalonym w załączniku Nr 2 do uchwały.
3. Tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym w brzmieniu ustalonym w załączeniu nr 3 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXII/162/2000 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie:

- szczegółowych zasad rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego,
- szczegółowych zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz szczegółowych zasad zwolnienia od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- tygodniowego szczegółowego wymiaru godzin zajęć niektórych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu rocznym.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 września 2008r. i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Zontek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XX/162/08
Rady Powiatu w Żywcu
z dnia 31 marca 2008 r.**

Szczegółowe zasady rozliczania tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli, dla których ustalony plan zajęć jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego

Uwzględniając postanowienia art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela / tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./

§ 1

1. Powyższe zasady stosuje się do nauczycieli szkół i placówek, dla których ustalony plan zajęć, wynikający z planów nauczania lub organizacji pracy placówek jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego i spowodowany jest:
 - 1) odbywaniem praktyk zawodowych przez uczniów szkół zawodowych lub zajęć scenicznych przez uczniów szkół artystycznych,
 - 2) wcześniejszym zakończeniem zajęć w klasach programowo najwyższych,
 - 3) przerwami w pracy placówek dłuższymi niż dwa tygodnie,
 - 4) różną ilością godzin w poszczególnych se-

mestrach wynikającą z planu nauczania w szkołach artystycznych.

2. Zasady określone w tytule stosuje się również do nauczycieli szkół i placówek, dla których ustalony plan zajęć, wynikający z prowadzenia zajęć w systemie modułowym lub pracowniano-laboratoryjnym jest różny w poszczególnych okresach roku szkolnego.

§ 2

1. Nauczyciele zatrudnieni w pełnym wymiarze zajęć, dla których plan zajęć wynikający z planów nauczania lub organizacji pracy w danym okresie roku szkolnego, nie wyczerpuje obowiązującego tych nauczycieli wymiaru godzin dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych lub przekracza ten wymiar, zobowiązani są do realizowania w innych okresach trwania roku szkolnego takiego wymiaru tygodniowej liczby godzin zajęć / zwiększonego lub zmniejszonego/, aby średni wymiar zajęć nauczyciela w ciągu całego roku szkolnego odpowiadał obowiązkowemu wymiarowi godzin zajęć określonego w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela / tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./ zwanej dalej Kartą Nauczyciela.
2. Do obliczenia średniego wymiaru zajęć, o których mowa w ust. 1 należy zestawić przydzielone w planie organizacyjnym godziny zajęć nauczyciela z wszystkich tygodni roku szkolnego, w których odbywają się zajęcia w szkole lub placówce, będącej miejscem zatrudnienia tego nauczyciela.
3. W przypadku rozpoczynania zajęć w roku szkolnym w środku tygodnia, do obliczenia średniego wymiaru zajęć w dniach przypadających przed pierwszym dniem zajęć w roku szkolnym, należy przyjąć godziny zajęć zaplanowane dla nauczyciela w tygodniu następnym – w tych samych dniach tygodnia; przyjęte w ten sposób godziny należy traktować w rozliczeniu obowiązkowego wymiaru godzin, jako zajęcia zrealizowane.
4. Ustalona dla nauczyciela na zasadach określonych w ust. 1 tygodniowy wymiar godzin różny w poszczególnych okresach roku szkolnego, nie może w okresach realizacji zwiększonego wymiaru godzin zajęć przekraczać z tego tytułu 1 i $\frac{1}{4}$ etatu.
5. Plan zajęć ustalony wg zasad określonych w ust. 1 powinien być określony dla każdego nauczyciela w planie organizacyjnym na dany rok szkolny i podany nauczycielowi do wiadomości przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 3

1. Dla nauczycieli, którym w planie organizacyjnym na dany rok szkolny przydzielono liczbę godzin zajęć przekraczającą tygodniowy obowiązkowy

wymiar godzin zajęć – godzinami ponadwymiarowymi są godziny zajęć realizowane ponad tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określony według zasad ustalonych w § 2 ust. 1.

2. Dla nauczycieli zatrudnionych w niepełnym wymiarze zajęć realizujących różny wymiar zajęć w poszczególnych okresach roku szkolnego, w umowie o pracę należy określić średni wymiar godzin zajęć dla całego okresu zatrudnienia.

§ 4

Przydzielone w planie organizacyjnym godziny zajęć, niezrealizowane przez nauczyciela z powodu choroby lub innej usprawiedliwionej nieobecności, z powodu dnia ustawowo wolnych od pracy, przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, lub z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, nie wymienionych w § 1 ust. 1 – traktuje się do rocznego rozliczenia obowiązkowego wymiaru godzin, jako zajęcia zrealizowane z zastrzeżeniem § 3 ust. 1.

§ 5

W przypadku rozwiązania z nauczycielem stosunku pracy przed upływem roku szkolnego, na który został ustalony różny plan zajęć, rozliczenie z przydzielonych w planie organizacyjnym godzin zajęć, następuje z datą ustania stosunku pracy, z tym że za wszystkie przepracowane miesiące, bez względu na wymiar zrealizowanych zajęć przysługuje nauczycielowi prawo do wynagrodzenia zasadniczego za obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć określony w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, a także za przepracowane w tym czasie godziny

ponadwymiarowe.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Zontek

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XX/162/08
Rady Powiatu w Żywcu
z dnia 31 marca 2008 r.**

Szczegółowe zasady udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach oraz szczegółowe zasady zwalniania od obowiązku realizacji tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych

Uwzględniając postanowienia art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela / tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./

ustala się co następuje:

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze w szkołach, obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określony w art. 42 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./ zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym wymiarem zajęć a wymiarem określonym w niżej podanej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor szkoły /zespołu/ każdego typu liczącej:	
	– 5-6 oddziałów	10
	– 7-8 oddziałów	8
	– 9-16 oddziałów	5
	– 17 i więcej oddziałów	3
	Wicedyrektor szkoły /zespołu/ wchodzącego w skład zespołu o liczbie:	
2.	– 9-16 oddziałów	9
	– 17 oddziałów i więcej	7
	za wyjątkiem	
	– 23-25 oddziałów	5
3.	– 35-37 oddziałów	5
2.	Dyrektor centrum kształcenia praktycznego	3
	Wicedyrektor centrum kształcenia praktycznego	7
3.	Kierownik warsztatu szkolnego /laboratorium, szkolenia praktycznego/ we wszystkich typach szkół, kierownik warsztatów centrum kształcenia praktycznego	7
	Kierownik pracowni /laboratorium/ lub innej równorzędnej jednostki	8

4.	Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej: – terenowej, w tym specjalistycznej	10
	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej: – terenowej, w tym specjalistycznej	14
5.	Dyrektor: – specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	4
	Wicedyrektor: – specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	8
6.	Kierownik internatu w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym liczącym: – do 70 wychowanków	10
	– powyżej 70 wychowanków	8
7.	Kierownik internatu liczącego: – do 140 wychowanków	12
	– od 141-200 wychowanków	10

§ 2

Rada Powiatu w ramach posiadanych środków finansowych może w uzasadnionych przypadkach zwolnić dyrektora szkoły/zespołu/ od obowiązku realizacji tygodniowego wymiaru godzin zajęć określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, jeżeli warunki funkcjonowania szkoły powodują znaczne zwiększenie zadań dyrektora.

§ 3

Wymiar zajęć ustalony zgodnie z § 1 odnosi się również do nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze w zastępstwie za nauczycieli, którym powierzono te stanowiska, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi zastępstwo.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Zontek

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XX/162/08
Rady Powiatu w Żywcu
z dnia 31 marca 2008 r.**

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć niektórych nauczycieli nie wymienionych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela oraz zasady zaliczania do wymiaru godzin poszczególnych zajęć w kształceniu zaocznym

Uwzględniając postanowienia art. 42 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2006r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./

ustala co następuje:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą przez nauczycieli nie wymienionych w art. 43 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. nr 97 poz. 674 z późn. zm./ zwanej dalej Kartą nauczyciela, zatrudnionych w pełnym wymiarze zajęć ustala się według następujących norm:
 - 1) Pedagodzy szkolni zatrudnieni w szkołach na stanowiskach pedagogicznych – 20 godzin tygodniowo zajęć prowadzonych bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą. Przez te zajęcia należy rozumieć zajęcia grupowe i indywidualne wynikające z realizacji zadań diagnostycznych, doradczych, terapeutycznych i korekcyjnych. Osoby te zobowiązane są ponadto do realizacji zadań określonych dla nich w odrębnych przepisach.
 - 2) Nauczyciele szkół i placówek prowadzący zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim – 18 godzi tygodniowo.
 - 3) Psycholodzy, logopedzi i inni specjaliści prowadzący zajęcia specjalistyczne, zatrudnieni w szkołach, placówkach – 20 godzin tygodniowo.
 - 4) Nauczyciele zatrudnieni w szkołach prowadzący gimnastykę korekcyjną – 18 godzin tygodniowo.
 - 5) Nauczyciele instruktorzy prowadzący zajęcia dydaktyczne w placówkach opiekuńczo-wychowawczych – 18 godzin tygodniowo.
2. Przez zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą przez nauczycieli wymienionych w ust. 3 i 4 należy rozumieć zajęcia grupowe i indywidualne wynikające z realizacji zadań

diagnostycznych, terapeutycznych, doradczych, profilaktycznych i korekcyjnych.

§ 2

Obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w pełnym wymiarze godzin w kształceniu zaocznym wynosi rocznie 648 godzin.

§ 3

1. Do obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych nauczycieli zatrudnionych w kształceniu zaocznym zalicza się:
 - 1/ godziny wykładów, konsultacji, ćwiczeń, zajęć praktycznych, konwersatoriów
 - 2/ faktycznie zrealizowane godziny:
 - a/ poprawianie i ocenianie pisemnych prac kontrolnych i egzaminacyjnych, z wyjątkiem egzaminów wstępnych i dojrzałości,
 - b/ innych zajęć pedagogicznych, realizowanych z uczniami przez pełnozatrudnionego nauczyciela w formach przez niego obranych i udokumentowanych w wymiarze nie przekraczającym 50 godzin rocznie; dla nauczycieli niepełnozatrudnionych wymiar tych zajęć ulega stosownemu zmniejszeniu,
 - 3/ godziny nadzorowania i przeprowadzania egzaminów dojrzałości,
 - 4/ godziny przeprowadzania egzaminów ustnych /z wyjątkiem egzaminów wstępnych/ w wymiarze określonym przez dyrektora szkoły.
2. Każdą godzinę wymienionych w ust. 1 pkt 1 i pkt 3 faktycznie realizowanych w niedziele i święta – liczy się za 2 godziny zajęć.
3. Dla celów obliczenia obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych przez godzinę ćwiczeń i konsultacji należy rozumieć jednostkę 45 minut, a przez godzinę pozostałych zajęć – 60 minut.
4. Rozliczenie godzin zajęć dydaktycznych nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze godzin zajęć dydaktycznych w kształceniu zaocznym

następuje w każdym semestrze. W okresie semestru nauczyciel obowiązany jest realizować połowę rocznego wymiaru godzin zajęć; za podstawę rozliczenia przyjmuje się, według zapisów w dzienniku lekcyjnym, odbyte godziny zajęć, godziny usprawiedliwionej nieobecności w pracy i godziny niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy.

5. Odbyte godziny zajęć wymienionych w ust. 1 oraz godziny zajęć wynikające z planu nauczania, lecz niezrealizowane z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, przekraczające połowę rocznego wymiaru, są godzinami ponadwymiarowymi.

§ 4

1. Obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze, prowadzącego zajęcia z przedmiotów o różnym wymiarze godzin, ustala się według przedmiotu, dla którego wymiar jest korzystniejszy – jeżeli nauczyciel naucza tego przedmiotu co najmniej w połowie obowiązkowego wymiaru.
2. Obowiązkowy pełny wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych nauczycieli zobowiązanych do pracy w innej szkole lub placówce w celu uzupełnienia obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych ustala się według zasad określonych w ust. 1.
3. Do obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczyciela wlicza się również godziny nadzorowania i przeprowadzania egzaminów dojrzałości.
4. Zasady określone w ust. 3 stosuje się odpowiednio do dyrektorów szkół i placówek edukacji niestacjonarnej oraz innych nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, jeżeli czynności związane z nadzorowaniem pisemnych egzaminów dojrzałości i przeprowadzaniem egzaminów ustnych przekraczają obowiązujący ich wymiar.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Zontek

2006

**UCHWAŁA NR XXIII/604/2008
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/1080/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej
z dnia 12 października 2004 r. w sprawie opłat za przewozy osób i bagażu
pojazdami komunikacji miejskiej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt 4, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Nr 167, poz. 1759, Dz. U. z 2005 r. Nr 172, poz. 1441, Nr 175, poz. 1457, Dz. U. z 2006 r. Nr 17, poz. 128, Nr 181, poz. 1337, Dz. U. z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138 poz. 974, Nr 173, poz. 1218) oraz art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 144, poz. 1204, Dz. U. z 2003 r. Nr 137, poz. 1302, Dz. U. z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 210, poz. 2135, Dz. U. z 2007 r. Nr 166, poz. 1172)

Rada Miejska
postanawia:

§ 1

W Uchwale Nr XXXV/1080/2004 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 12 października 2004 r. w sprawie opłat za przewozy osób i bagażu pojazdami komunikacji miejskiej, zmienionej Uchwałą Nr XLV/1417/2005 z dnia 14 czerwca 2005 r., Uchwałą Nr LXI/1934/2006 z dnia 29 sierpnia 2006 r. oraz Uchwałą Nr V/58/2007 z dnia 20 lutego 2007 r. wprowadzić następujące zmiany:

1) § 1 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się opłaty za jednorazowe przewozy osób pojazdami komunikacji miejskiej w następującej wysokości:

1. Na liniach miejskich w granicach administracyjnych miasta Bielska-Białej:
 - a) dziennych:
 - bilet normalny – **2,40 zł**
 - bilet ulgowy – **1,20 zł**
 - b) nocnych (od godz. 23⁰⁰ do godz. 4⁰⁰)
 - bilet normalny – **3,00 zł**
 - bilet ulgowy – **1,50 zł**
2. Na liniach podmiejskich:
 - a) do pierwszego przystanku poza granicami administracyjnymi miasta:
 - bilet normalny – **2,40 zł**
 - bilet ulgowy – **1,20 zł**
 - b) od pierwszego przystanku poza granicami administracyjnymi miasta:
 - bilet normalny – **3,00 zł**
 - bilet ulgowy – **1,50 zł**
3. Bilet za przewóz bagażu, zwierzęcia na wszystkie linie miejskie i podmiejskie (nie dotyczy pasażerów posiadających bilety miesięczne i na trzy kolejne miesiące) – **2,40 zł**
4. Kierowca sprzedaje bilety o nominałach: – **1,50 zł; 3,00 zł; 4,50 zł; 9,00 zł**

5. Bilet jednodniowy NA OKAZIČIELA na wszystkie linie miejskie i podmiejskie:

- normalny – **9,00 zł**
- ulgowy – **4,50 zł**

2) § 2 otrzymuje brzmienie:

„Ustala się opłaty za następujące rodzaje biletów miesięcznych, ważnych na trzy kolejne miesiące i okresowych:

I. BILETY ULGOWE:

1. NA JEDNĄ LINIĘ:

- a) imienny bilet miesięczny na określoną linię miejską lub podmiejską – **34,00 zł**
- b) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na określoną linię miejską lub podmiejską – **93,00 zł**

2. SIECIOWE:

- a) imienny bilet miesięczny na wszystkie linie miejskie – **42,00 zł**
- b) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na wszystkie linie miejskie – **117,00 zł**
- c) imienny bilet miesięczny na określoną linię podmiejską i wszystkie linie miejskie – **46,00 zł**
- d) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na określoną linię podmiejską i wszystkie linie miejskie – **129,00 zł**
- e) imienny bilet miesięczny na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **49,00 zł**
- f) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **138,00 zł**
- g) socjalny imienny bilet miesięczny na wszystkie linie miejskie i podmiejskie, ważny w dni robocze oraz soboty – **20,00 zł**
- h) socjalny imienny bilet na trzy kolejne miesiące na wszystkie linie miejskie i podmiejskie, ważny w dni robocze oraz w soboty – **60,00 zł**

3. OKRESOWE:

- a) imienny bilet 7-dniowy na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **15,00 zł**
- b) imienny bilet 7-dniowy na określoną linię miejską lub podmiejską – **12,00 zł**

II. BILETY NORMALNE:

1. NA JEDNĄ LINIĘ:

- a) imienny bilet miesięczny na określoną linię miejską lub podmiejską – **68,00 zł**
- b) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na określoną linię miejską lub podmiejską – **186,00 zł**

2. SIECIOWE:

- a) imienny bilet miesięczny na wszystkie linie miejskie – **84,00 zł**
- b) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na wszystkie linie miejskie – **234,00 zł**
- c) imienny bilet miesięczny na określoną linię podmiejską i wszystkie linie miejskie – **92,00 zł**

- d) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na określoną linię podmiejską i wszystkie linie miejskie – **258,00 zł**
- e) imienny bilet miesięczny na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **98,00 zł**
- f) imienny bilet na trzy kolejne miesiące na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **276,00 zł**
- g) miesięczny bilet NA OKAZICIELA na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **110,00 zł**

3. OKRESOWE:

- a) imienny bilet 7-dniowy na wszystkie linie miejskie i podmiejskie – **30,00 zł**
 - b) imienny bilet 7-dniowy na określoną linię miejską lub podmiejską – **24,00 zł**
- 3) w § 5, ust. 1 lit. g) otrzymuje brzmienie:
„g) studenci szkół wyższych – na podstawie ważnej legitymacji studenckiej (wzór określony w załączniku nr 2 lub załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 2 listopada 2006 r. w sprawie dokumentacji przebiegu studiów – Dz. U. z 2006 r. Nr 224, poz. 1634).”

- 4) w § 8, ust. 3 otrzymuje brzmienie:
„Jeżeli w czasie kontroli pasażer nie okaże imiennego biletu lub dokumentu uprawniającego do ulgi, obowiązany jest w ciągu 14 dni do udokumentowania jego posiadania oraz uiszczenia opłaty dodatkowej stanowiącej 5-krotność ceny biletu jednorazowego normalnego obowiązującego na liniach miejskich.”

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

- 1) Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2008 r.
- 2) Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, w prasie lokalnej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Jarosław Klimaszewski

2007

UCHWAŁA NR XXIII/610/2008 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustanowienia użytku ekologicznego o nazwie „Zbiornik Weldoro” w Bielsku-Białej i wprowadzenia zakazów właściwych dla tego obszaru

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. ze zmianami) oraz art. 6 ust. 1 pkt 8, art. 42, art. 44 ust. 1 i 2, art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. nr 92, poz. 880 z 2004 r. ze zmianami)

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

Ustanawia się użytek ekologiczny o powierzchni 0,2131 ha, o nazwie „Zbiornik Weldoro” w Bielsku-Białej Mikuszowicach Krakowskich. Obszar ten obejmuje zbiornik wody pochodzenia antropogenicznego położony przy ul. Ks. Kusia w Bielsku-Białej. Użytek ekologiczny zlokalizowany jest na działkach ewidencyjnych o numerach 294/2, 296/2, 959/14 obręb Mikuszowice Krakowskie.

§ 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie miejsca masowego rozrodu płazów.

§ 3

Na terenie użytku ekologicznego określonego w § 1 zabrania się:

- 1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obszaru;
- 2. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
- 3. uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
- 4. dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody;
- 5. umyślnego zabijania dziko występujących zwierząt;

6. zbioru, niszczenia i uszkodzania roślin;
7. umieszczania tablic reklamowych.

Miasta.

§ 4

Nadzór nad użytkiem ekologicznym, o którym
mowa w § 1 sprawuje Prezydent Miasta.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi

§ 6

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Jarosław Klimaszewski

2008

UCHWAŁA NR XVII/123/2008

Rady Gminy w Brennej

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustanowienia loga Gminy Brenna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy
z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.
t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art.
3 ust. 1 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odzna-
kach i mundurach (Dz. U. z 1978 r. Nr 31, poz. 130
ze zm. po przeprowadzeniu konkursu

§ 2

Regulamin używania logo stanowi załącznik nr 2
do niniejszej uchwały.

§ 3

Rada Gminy w Brennej
uchwała:

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Brenna.

§ 4

§ 1

Przyjąć jako logo Gminy Brenna znak przedstawi-
ony w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Krzysztof Holeksa

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 123/XVII/2008
z dnia 17 kwietnia 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Krzysztof Holeksa

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 123/XVII/2008
Rady Gminy w Brennej
z dnia 17 kwietnia 2008 r.**

Regulamin używania Logo Gminy Brenna

§ 1

Ustala się zasady używania logo Gminy Brenna ustanowionego Uchwałą Nr XVII/123/2008 z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia logo Gminy Brenna zwanego dalej „logo”.

§ 2

1. Logo może być używane wyłącznie przez organy gminy oraz jednostki organizacyjne Gminy Brenna z zastrzeżeniem paragrafów następnych.
2. Logo może być używane tylko zgodnie ze wzorem graficznym określonym w uchwale, o której mowa w § 1.
3. Używanie logo nie może być sprzeczne z powszechnie obowiązującym prawem, porządkiem publicznym oraz naruszać dobre imię Gminy.
4. Logo nie może być wykorzystywane w kampaniach związanych z wyborami lub referendum.

§ 3

Logo może być umieszczane w szczególności:

- a) na budynkach siedzib podmiotów wymienionych w § 2 ust. 1,
- b) w pomieszczeniach urzędowych,
- c) z okazji publicznych uroczystości gminnych w miejscu ich odbywania,

- d) na pismach i dokumentach urzędowych,
- e) na pieczęciach, emblematach i innych symbolach władz samorządowych Gminy,
- f) na oficjalnych stronach internetowych Urzędu Gminy.
- g) na wizytówkach i identyfikatorach,
- h) na służbowych samochodach,
- i) na materiałach promujących Gminę.

§ 4

Logo pełni funkcję promocyjną Gminy i umieszczane będzie głównie na materiałach promujących i kreujących wizerunek Gminy.

§ 5

1. Używanie bądź rozpowszechnianie logo przez inne podmioty niż określone w § 2 ust. 1 wymaga zgody Wójta Gminy wydanej w formie decyzji określającej warunki i czasokres używania logo.
2. Warunkiem uzyskania powyższej zgody jest złożenie wniosku wraz z opisem sposobu używania logo oraz projektem graficznym umieszczenia wizerunku logo.
3. Zgoda na używanie logo może być w każdym czasie cofnięta w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa lub warunków korzystania z logo.

§ 6

Wójt prowadzi rejestr podmiotów używających logo .

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Krzysztof Holeksa

2009

**UCHWAŁA NR XVII/129/2008
Rady Gminy w Brennej**

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

w sprawie odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych na terenie Gminy Brenna

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

**Rada Gminy w Brennej
uchwała:**

§ 1

1. Dienne opłaty za świadczenia przekraczające

podstawę programową wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę Brenna określa się w następujących wysokościach:

- a) 3.00 zł w przypadku pobytu dziecka powyżej 5 do 6 godz.
 - b) 5. 00 zł w przypadku pobytu dziecka powyżej 6 do 7 godz.
 - c) 6.00 zł w przypadku pobytu dziecka powyżej 7 godz.
2. Nie pobiera się opłat od rodziców dzieci, które realizują podstawę programową (pobyt dziecka 5 godzin dziennie).

§ 2

1. Opłatę, o której mowa w § 1 pkt 1 obniża się o 50% kosztów za drugie i każde następne dziecko z danej rodziny, które uczęszcza do tego samego przedszkola.
2. Opłatę, o której mowa w § 1 pkt 1 obniża się o 50% kosztów dla rodziców, za każde dziecko, którzy są mieszkańcami Gminy Brenna i spełniają co najmniej jedno z podanych niżej kryteriów:
 - a) są uprawnieni do świadczeń przewidzianych ustawą o pomocy społecznej z uwagi na kryterium dochodowe
 - b) posiadają niepełnosprawne dziecko, uczęszczające do tego samego przedszkola
3. W przypadku kumulacji prawa do ulg określonych w pkt 1 i 2 rodzicom przysługuje tylko jedno zwolnienie, bardziej korzystne.
4. Kryteria, o których mowa w pkt 2 należy udokumentować zaświadczeniem wydanym przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub orzeczeniem bądź opinią wydaną przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.

§ 3

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu

cały miesiąc nie pobiera się opłaty wymienionej w § 1 pkt 1.

§ 4

Ustala się zasadę płatności za miesiąc z góry w terminach ustalonych przez dyrektora przedszkola.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Brenna.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XIII/66/07 Rady Gminy w Brennej z dnia 25 października 2007 r. w sprawie: odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych na terenie Gminy Brenna.

§ 7

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Krzysztof Holeksa

2010

UCHWAŁA NR XX/97/08 Rady Gminy Buczkowice

z dnia 26 marca 2008 r.

w sprawie miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 6 ust. 1, pkt 1 w związku z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 ze zmianami)

Rada Gminy Buczkowice
postanawia, co następuje:

§ 1

1. Ustalić miesięczną opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym:
 - 1) sześciolatniego przebywającego 9 godzin w przedszkolu, w którym prowadzone jest żywienie – 65 zł;
 - 2) w wieku 3 – 5 lat przebywającego 9 godzin w przedszkolu, w którym prowadzone jest żywienie – 105 zł.
2. Opłata, o której mowa w ust. 1 nie obejmuje

kosztów żywienia dziecka.

3. Opłatę miesięczną określoną w ust. 1 ponoszą rodzice (opiekunowie) dziecka.
4. Opłata określona w ust. 1 ulega obniżeniu o połowę jeżeli dziecko jest nieobecne w przedszkolu z powodu choroby powyżej 11 dni.

§ 2

Rodzice (opiekunowie) dzieci będących w trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać o pomoc finansową w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej lub z innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i dyrektorom przedszkoli.

§ 4

Uchyła się Uchwałę z dnia 31 marca 2004 r. Nr

XVII/127/04 Rady Gminy Buczkowice w sprawie miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2004 r. Nr 56, poz. 1755) oraz uchwałę z dnia 22 września 2004 r. Nr XXIV/167/04 w sprawie zmiany uchwały dotyczącej miesięcznej opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu publicznym (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2004r. Nr 103, poz. 2879).

§ 5

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

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

2011

UCHWAŁA NR XXI/106/08 Rady Gminy Buczkowice

z dnia 30 kwietnia 2008 r.

w sprawie uchylenia Uchwały Nr XXVII/186/04 dotyczącej opłaty miejscowej we wsi Buczkowice

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 (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz art. 17 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zmianami)

Rada Gminy Buczkowice
postanawia, co następuje:

§ 1

Uchyła się Uchwałę Nr XXVII/186/04 Rady Gminy Buczkowice z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie

opłaty miejscowej we wsi Buczkowice (Dziennik Urzędowy Woj. Śląskiego Nr 119 poz. 3635).

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

Przewodnicząca Rady

Alicja Jędraszewska

2012

UCHWAŁA NR XXI/359/08 Rady Miasta Chorzów

z dnia 27 marca 2008 r.

w sprawie „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów”

Na podstawie art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 90f ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Chorzów
uchwała:

§ 1

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów w brzmieniu

określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

Traci moc:

- 1) uchwała Nr XXXII/635/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 28.04.2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Chorzów;
- 2) uchwała Nr XXXIV/658/05 Rady Miasta Cho-

rzów z dnia 2.06.2005 r. o zmianie uchwały Nr XXXII/635/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 28.04.2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Chorzów;

- 3) uchwała Nr XLVIII/993/06 Rady Miasta Chorzów z dnia 31.08.2006 r. o zmianie uchwały Nr XXXII/635/05 Rady Miasta Chorzów z dnia 28.04.2005 r. w sprawie Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie miasta Chorzów.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXI/359/08
Rady Miasta Chorzów
z dnia 27.03.2008 r.**

Regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów

I. Zasady ustalania wysokości stypendium szkolnego.

1. Wysokość stypendium szkolnego przyznawanego na dany rok szkolny obejmuje sumę kwoty grupy dochodowej do której został zakwalifikowany uczeń (słuchacz) i kwoty stanowiącej indywidualne uzupełnienie kwoty stypendium z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy.
2. Wysokość stypendium uzależniona jest od sytuacji dochodowej rodziny uczniów (słuchaczy). Podstawę zakwalifikowania uczniów (słuchaczy) do uzyskania stypendium stanowią następujące kryteria dochodowe:
 - a) I grupa – stypendium w wysokości 160% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255, z późn. zm.), pod warunkiem uzyskania dochodów miesięcznych przypadających na członka rodziny od 0 do 30% kryterium dochodowego,
 - b) II grupa – stypendium w wysokości 120% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, pod warunkiem uzyskania

dochodów miesięcznych przypadających na członka rodziny pow. 30% do 65% kryterium dochodowego,

- c) III grupa – stypendium w wysokości 80% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych, pod warunkiem uzyskania dochodów miesięcznych przypadających na członka rodziny pow. 65% do 100% kryterium dochodowego.
3. Ustala się maksymalną kwotę indywidualnego uzupełnienia kwoty stypendium z tytułu okoliczności uzasadniających przyznanie pomocy (zgodnie z co najmniej trzema przesłankami określonymi w ustawie o systemie oświaty) w wysokości do 40% kwoty, o której mowa w art. 6 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych.

II. Formy udzielania pomocy materialnej na pokrycie potrzeb edukacyjnych uczniów (słuchaczy) zamieszkałych na terenie miasta.

1. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest uczniom (słuchaczom) w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów ich udziału w zajęciach edukacyjnych, (wyrównawczych, plastycznych, muzycznych, językowych, sportowych oraz innych zajęciach edukacyjnych poszerzających wiedzę i rozwijających zainteresowania uczniów(słuchaczy)), nie będących zajęciami realizowanymi w szkole w ramach planu nauczania, a także pokrycie kosztów ich udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą.
2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznawana jest w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakup książek, podręczników i innych pomocy dydaktycznych.
3. Całkowite lub częściowe pokrycie kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegów nauczycielskich, nauczycielskich kolegów języków obcych i kolegów pracowników służb społecznych, może mieć formę zwrotu kosztów zakwaterowania w bursie lub internacie oraz kosztów przejazdu środkami komunikacji zbiorowej.

III. Tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego.

1. Uczniowie (słuchacze) lub ich rodzice (opiekunowie prawni) pobierają wnioski o przyznanie świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym i składają komplet wypełnionych dokumentów (wniosek + załączniki) w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta.

2. Pomoc materialna o charakterze socjalnym przyznana w formie całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych realizowana jest przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne. Pomoc materialna jest refundacją rachunków lub faktur.
3. Pomoc materialna przyznana w formie pomocy rzeczowej realizowana jest poprzez refundację wydatków poniesionych na zakup książek i pomocy naukowych, udokumentowanych rachunkami lub fakturami. Pomoc materialna przyznana w formie pomocy rzeczowej w pierwszym miesiącu danego roku szkolnego tj. we wrześniu dla uczniów/ październiku dla słuchaczy realizowana będzie w formie pieniężnej.
4. Pomoc materialna w formie pomocy rzeczowej może być realizowana jako dofinansowanie udziału uczniów/słuchaczy w wycieczkach szkolnych przedmiotowych i krajoznawczo-turystycznych, wyjazdach na zieloną szkołę, udziału w wyjściach do kina, teatru (zajęcia edukacyjne), a także zajęciach pozalekcyjnych organizowanych przez kluby sportowe i inne jednostki organizujące zajęcia pozalekcyjne.
5. Świadczenia pieniężne z tytułu pomocy materialnej o charakterze socjalnym wypłacane są w kasie lub przelewem na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy.
6. W przypadku wypłaty pomocy materialnej o charakterze socjalnym z tytułu udziału w wycieczce szkolnej (przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej) za zgodą strony będzie możliwość przekazania środków finansowych w formie przelewu na konto szkoły na podstawie zaświadczeń wystawionych przez szkołę z uwzględnieniem imion i nazwisk uczniów/słuchaczy uczestniczących w wycieczce wraz z podaniem kwoty dla poszczególnych uczniów/słuchaczy.
7. W przypadku wypłaty pomocy materialnej o charakterze socjalnym z tytułu wyjazdu na zieloną szkołę za zgodą strony będzie możliwość przelewania stypendium szkolnego/zasiłku szkolnego na konto szkoły na podstawie potwierdzających uczestnictwo w wyjeździe dziecka zaświadczeń oraz not księgowych z opóźnionym terminem płatności do 14 dni wystawianych przez szkołę.
8. W przypadku udziału ucznia/słuchacza w zajęciach edukacyjnych w formie wyjścia do kina/teatru organizowanego przez szkołę, udziału w zajęciach sportowych organizowanych przez kluby sportowe lub inne jednostki organizujące zajęcia pozalekcyjne wypłata pomocy materialnej następuje na podstawie zaświadczenia wystawionego przez szkołę, klub sportowy, jednostkę organizującą zajęcia pozalekcyjne lub dowodów wpłaty miesięcznych składek.
9. Pomoc materialna w formach pomocy rze-

czowej oraz całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów związanych z pobieraniem nauki poza miejscem zamieszkania uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz słuchaczy kolegiów nauczycielskich, nauczycielskich kolegiów języków obcych i kolegiów pracowników służb społecznych, może być realizowana poprzez zwrot wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub faktur w formie wypłaty gotówkowej lub przelewu na bankowy rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub pełnoletniego ucznia (słuchacza).

IV. Tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

1. Wniosek o zasiłek szkolny wraz z uzasadnieniem należy składać w Kancelarii Ogólnej Urzędu Miasta.
2. Zasiłek szkolny może być realizowany przelewem na rachunek bankowy podmiotu prowadzącego zajęcia edukacyjne lub jako zwrot wydatków, po przedstawieniu odpowiednich rachunków lub faktur.
3. Zasiłek szkolny na wniosek strony może być wypłacony w 50% w formie zaliczki (gotówką lub przelewem na konto) bez wcześniejszego przedstawiania rachunków imiennych lub faktur z terminem 2 miesięcy od daty otrzymania zaliczki na okazanie rachunków/faktur lub wystawionych przez szkołę, kluby sportowe, jednostki organizujące zajęcia pozalekcyjne zaświadczeń, dowodów wpłaty miesięcznych składek. Nie przedstawienie wymaganych dokumentów wstrzymuje dalszą realizację zasiłku szkolnego oraz spowoduje, zgodnie z art. 90o ust. 5 ustawy z dnia 7.09.1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) ściągnięcie kwoty nienależnie pobranego zasiłku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Termin wykorzystania całości przyznanego zasiłku szkolnego do 6 miesięcy od daty otrzymania zaliczki.

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/297/2/08 z dnia 2 maja 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XXI/359/08 Rady Miasta Chorzów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie „Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów”, w części określonej w Rozdziale III pkt 1 oraz Rozdziale IV pkt 1 Regulaminu udzielenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów i słuchaczy zamieszkałych na terenie Miasta Chorzów, stanowiącego załącznik do uchwał jako nie-

zgodnej z art. 90f w związku art. 90m ust. 1 i art. 90n ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o sys-

temie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

2013

UCHWAŁA NR XVI/120/08

Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Chybie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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) oraz § 35 Statutu Sołectwa Chybie stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/147/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Chybie” w Gminie Chybie statutu, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie uchwała:

§ 1

W Statucie Sołectwa Chybie stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXII/147/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Chybie” w Gminie

Chybie statutu, w § 20 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 10 minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirostaw Wardas

2014

UCHWAŁA NR XVI/121/08

Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Frelichów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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) oraz § 35 Statutu Sołectwa Frelichów stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/135/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004 w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Frelichów” w Gminie Chybie nowego statutu, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie uchwała:

§ 1

W Statucie Sołectwa Frelichów stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/135/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Frelichów” w Gminie Chybie nowego statutu, w § 20 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 10

minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informa-

cyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

2015

UCHWAŁA NR XVI/122/08 Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Mních

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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) oraz § 35 Statutu Sołectwa Mních stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/149/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Mních” w Gminie Chybie statutu, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

W Statucie Sołectwa Mních stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXII/149/04 Rady Gminy Chybie z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Mních” w Gminie Chy-

bie statutu, w § 20 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 10 minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

2016

UCHWAŁA NR XVI/123/08 Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Zaborze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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), oraz § 35 Statutu Sołectwa Zaborze stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXII/137/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004 w spra-

wie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Zaborze” w Gminie Chybie nowego statutu, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

W Statucie Sołectwa Zaborze stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/137/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004 r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Zaborze” w Gminie Chybie nowego statutu, w § 20 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 10 minut w drugim terminie bez względu na liczbę

mieszkańców”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

2017

UCHWAŁA NR XVI/124/08
Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Sołectwa Zarzecze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 35 ust. 1 i 3, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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) oraz § 35 Statutu Sołectwa Zarzecze stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII/136/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004 w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Zarzecze” w Gminie Chybie nowego statutu, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

W Statucie Sołectwa Zarzecze stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/136/04 Rady Gminy Chybie z dnia 22 października 2004r. w sprawie nadania jednostce pomocniczej „Sołectwo Zarzecze” w

Gminie Chybie nowego statutu, w § 20 ust. 1 zdanie drugie otrzymuje brzmienie:

„W przypadku braku wymaganej liczby mieszkańców Zebranie Wiejskie odbywa się po upływie 10 minut w drugim terminie bez względu na liczbę mieszkańców”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

2018

UCHWAŁA NR XVI/125/08
Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Gminy Chybie

Na podstawie art. 16 ust. 1, 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), art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

1. Ogłasza się tekst jednolity Statutu Gminy Chybie.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 1, nastąpi w formie Obwieszczenia Rady Gminy Chybie z dnia 1 kwietnia 2008 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu Gminy Chybie, w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Chybie.

§ 3

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Obwieszczenie, o którym mowa w § 1 ust. 2, podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
3. Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Chybiu, a także poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej Urzędu Gminy.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

**Załącznik
do Uchwały Nr XVI/125/08
Rady Gminy Chybie
z dnia 1 kwietnia 2008 r.**

**OBWIESZCZENIE
Rady Gminy Chybie**

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu uchwały
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie

Na podstawie art. 16 ust. 3 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) ogłasza się tekst jednolity uchwały Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 91, poz. 2371) z

uwzględnieniem zmian wprowadzonych:

- 1) Uchwałą Nr X/61/03 Rady Gminy Chybie z dnia 17 listopada 2003 r. zmieniającą uchwałę własną Nr VIII/41/03 z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 116, poz. 3729);
- 2) Uchwałą Nr XXVI/168/05 Rady Gminy Chybie z dnia 30 marca 2005 r. zmieniającą uchwałę własną Nr VIII/41/03 z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 62, poz. 1600);
- 3) Uchwałą Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającą Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 195, poz. 3725)
– w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego obwieszczenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

**Załącznik
do Obwieszczenia
Rady Gminy Chybie
z dnia 1 kwietnia 2008 r..**

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu Statutu
Gminy Chybie

**UCHWAŁA NR VIII/41/03
Rady Gminy Chybie**

z dnia 29 sierpnia 2003 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

Statut Gminy Chybie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VII/29/90 Rady Gminy w Chybiu z dnia 17 listopada 1990 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy

Chybie.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

**Załącznik
do Uchwały Nr VIII/41/03
Rady Gminy Chybie
z dnia 29 sierpnia 2003 r.**

Statut Gminy Chybie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Chybie;
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału sołtysów w pracach Rady Gminy Chybie;
- 3) organizację wewnętrzną i tryb pracy Rady Gminy Chybie;
- 4) zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej Rady Gminy Chybie;
- 5) tryb pracy Wójta Gminy Chybie;
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy Chybie oraz korzystania z nich.

§ 2

Ileć w niniejszym Statucie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć wspólnotę samorządową Gminy Chybie;
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Chybie;
- 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy Chybie;
- 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy Chybie;
- 5) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Gminy Chybie;
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Chybie;
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Chybie;
- 8) Ustawie o samorządzie gminnym – należy przez

to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Rozdział 2

Ustrój Gminy

§ 3

1. Gmina jest podstawową jednostką lokalnego samorządu terytorialnego, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium.
2. Wszystkie osoby, które stale zamieszkują na obszarze Gminy, z mocy ustawy o samorządzie gminnym, stanowią gminną wspólnotę samorządową, realizującą swoje zbiorowe cele lokalne poprzez udział w referendum oraz poprzez swe organy.

§ 4

1. Gmina Chybie położona jest w Powiecie Cieszyńskim, w Województwie Śląskim i obejmuje obszar o powierzchni 3.180 ha. Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik Nr 1 do Statutu.
2. Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Chybie.

§ 5

1. Herb Gminy Chybie ma tło błękitne. Godło złożone – centralnie umieszczone drzewo – pień brązowy, korona żółta (złota). Poniżej drzewa srebrna ryba. Po obu stronach para wieśniaków. Po prawej kobieta – po lewej mężczyzna, trzyma prawą ręką kosę ostrzem w górę skierowanym w lewo. Kobieta – spódnica czerwona, gorset czarny, fartuch, bluzka i chustka na głowie – białe. Mężczyzna – biała sukmana, kapelusz czarny, pas i buty czerwone, ostrze kosy czarne, drzewce żółte. Odkryte części ciała postaci – cieliste (różowe). Wzór herbu Gminy zawarty jest w załączniku Nr 2 do Statutu.¹
2. Zasady używania herbu określa Rada w odrębnej uchwale.
3. Pieczęcią urzędową Gminy jest pieczęć okrągła metalowa zawierająca pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła w otoku napis odpowiadający nazwie jednostki organizacyjnej uprawnionej do używania pieczęci urzędowej.

Rozdział 3

Jednostki pomocnicze Gminy

¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr X/61/03 Rady Gminy Chybie z dnia 17 listopada 2003 r. zmieniającej Uchwałę własną Nr VIII/41/03 z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 116, poz. 3729), który wszedł w życie z dniem 13 stycznia 2004 r.

§ 6

1. Jednostkami pomocniczymi Gminy są następujące sołectwa: Chybie, Frelichów, Mnich, Zaborze, Zarzecze.²
2. Granice sołectw i ich ustrój określają odrębne statuty nadane przez Radę.
3. O utworzeniu, połączeniu, podziale i zniesieniu sołectwa, a także zmianie jego granic rozstrzyga Rada, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectwa może być Rada lub 5% mieszkańców uprawnionych do głosowania z miejscowości, którą ta jednostka obejmuje lub ma obejmować;
 - 2) konsultacje przeprowadza się w celu umożliwienia mieszkańcom złożenia uwag i wniosków do projektu uchwały o utworzeniu, połączeniu, podzieleniu lub zniesieniu sołectwa;
 - 3) projekt granic sołectwa sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia tej jednostki;
 - 4) przebieg granic sołectw powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne oraz istniejące więzi społeczne między mieszkańcami;
 - 5) projekt uchwały, o którym mowa w pkt 2, zostaje wyłożony do publicznego wglądu w siedzibie Urzędu Gminy na okres 30 dni;
 - 6) w ostatnim dniu wyłożenia projektu uchwały Wójt organizuje zebranie wiejskie, w którym uczestniczą zainteresowani mieszkańcy;
 - 7) zawiadomienie o wyłożeniu do publicznego wglądu projektu uchwały oraz o zebraniu mieszkańców ogłasza się w prasie lokalnej na co najmniej 7 dni przed wyłożeniem;
 - 8) wyniki konsultacji w sprawach utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia sołectw nie mają charakteru wiążącego dla Rady.
4. Sołectwo korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodem z tego źródła w zakresie ustalonym w statucie sołectwa.
5. W budżecie Gminy po stronie wydatków Rada może wyodrębnić środki do dyspozycji sołectwa.
6. Wydatki sołectw określa załącznik do uchwały budżetowej.
7. Obsługę finansowo-księgową sołectwa wykonuje Urząd Gminy w ramach budżetu gminy.
8. Nadzór nad działalnością sołectw sprawuje Rada oraz w jej imieniu Wójt na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

9. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady sołtysowi, który może zabierać głos na sesjach; nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział 4

Jednostki organizacyjne Gminy

§ 7

1. W celu wykonywania swoich zadań Gmina tworzy wyspecjalizowane jednostki pozostające w jej strukturze organizacyjnej oraz jednostki prawnie wyodrębnione, zawiera umowy z innymi gminami. W tym samym celu współtworzy lub przystępuje do już istniejących związków międzygminnych.
2. Do jednostek pozostających w strukturze organizacyjnej Gminy należą:
 - 1) jednostki budżetowe:
 - a) Urząd Gminy w Chybiu,
 - b) Przedszkole Publiczne w Chybiu,
 - c) Przedszkole Publiczne w Mnichu,
 - d) Przedszkole Publiczne w Zaborzu,
 - e) Szkoła Podstawowa Nr 1 w Chybiu,
 - f) Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Ludwika Kobieli w Chybiu,
 - g) Szkoła Podstawowa im. Pawła Kojzara w Mnichu,
 - h) Szkoła Podstawowa im. Karola Miarki w Zaborzu,
 - i) Gimnazjum w Chybiu,
 - j) Gimnazjum w Mnichu,
 - k) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Chybiu;
 - 2) samorządowe instytucje kultury:
 - a) Gminna Biblioteka Publiczna w Chybiu,
 - b) Gminny Ośrodek Kultury w Chybiu.

Rozdział 5

Organizacja wewnętrzna Rady Gminy

§ 8

1. Ustawowy skład Rady wynosi 15 radnych.
2. Rada działa na sesjach,³ poprzez swoje komisje oraz przez Wójta w zakresie, w jakim wykonuje on uchwały Rady.
3. Wójt i komisje Rady pozostają pod kontrolą Rady, której składają sprawozdania ze swojej działalności.

² W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XXVI/168/05 Rady Gminy Chybie z dnia 30 marca 2005 r. zmieniającej Uchwałę własną Nr VIII/41/03 z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 62, poz. 1600), który wszedł w życie z dniem 2 czerwca 2005 r.

³ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

4. Rada może powołać stałe lub doraźne komisje problemowe określając ich przedmiot działania oraz skład osobowy.

§ 9

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.
3. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej sesji obejmują:
 - 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej Rady;
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad.
4. Projekt porządku obrad pierwszej sesji nowej kadencji Rady powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie budżetu i mienia komunalnego.

§ 10

1. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - 1) zwołanie sesji Rady;
 - 2) przewodniczenie obradom Rady;
 - 3) koordynowanie pracy komisji Rady;
 - 4) kierowanie obsługą kancelaryjną posiedzeń Rady;
 - 5) zarządzanie i przeprowadzanie głosowania nad projektami uchwał;
 - 6) podpisywanie uchwał Rady;
 - 7) czuwanie nad zapewnieniem warunków niezbędnych do wykonywania przez radnych ich mandatu.
2. W czasie nieobecności Przewodniczącego Rady jego zadania wykonuje Wiceprzewodniczący.

§ 11

14. Obsługę kancelaryjną Rady i jej Komisji zapewnia pracownik Urzędu Gminy zatrudniony na stanowisku inspektora ds. obsługi Rady. Do jego obowiązków należy w szczególności rejestrowanie przebiegu sesji Rady, sporządzanie protokołów z przebiegu obrad na sesjach Rady i posiedzeniach komisji oraz przechowywanie wszelkiej dokumentacji związanej z pracą Rady.

2. Obsługę prawną Rady zapewnia radca prawny Urzędu Gminy.⁵
3. W uzasadnionych przypadkach Rada może zasięgać opinii w innym trybie niż określony w ust. 2. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Komisja Regulaminowa na wniosek Przewodniczącego Rady lub Komisji.⁶

Rozdział 6

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 12

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach, a także w przepisach prawnych wydawanych na podstawie ustaw.
2. Sesja Rady może odbywać się podczas jednego lub kilku posiedzeń.
3. Przewodniczący Rady opracowuje roczny plan pracy Rady i przedstawia go Radzie do uchwalenia.

2. Przygotowanie sesji

§ 13

1. Sesję zwołuje Przewodniczący Rady przekazując w zawiadomieniu dla radnych:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) miejsce, dzień i godzinę sesji;
 - 3) niezbędne materiały związane z tematem sesji;
 - 4) projekty uchwał wraz z uzasadnieniem.
2. O zwołaniu sesji powiadamia się pisemnie Radnych Gminy, Wójta oraz Sołtysów, Radnych Powiatu na 5 dni przed wyznaczonym terminem sesji.
3. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami Wójta oraz innymi materiałami, jak również projekty programów gospodarczych wraz z uzasadnieniami powinny być przesłane radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W przypadku uchybienia terminom określonym w ust. 2 i 3 każdy radny może bezpośrednio po

⁴ Oznaczenie ustępu dodane przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

⁵ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

⁶ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

otwarcu sesji, zgłosić wniosek o przeniesienie wszystkich bądź niektórych punktów porządku obrad na następną sesję. Wniosek ten rozstrzyga Rada bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.

§ 14

Podaje się do wiadomości publicznej termin, miejsce i porządek obrad sesji poprzez wywieszenie zawiadomienia o jej zwołaniu, co najmniej 5 dni przed terminem na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

§ 15

1. Porządek obrad sesji ustala Przewodniczący Rady w porozumieniu z Wójtem.
2. Wnioski w sprawie tematyki obrad sesji zwyczajnej oraz materiały i projekty uchwał, z zastrzeżeniem § 32, przygotowuje Wójt z wyjątkiem projektów uchwał przedkładanych przez grupę radnych występujących z wnioskiem o zwołanie sesji nadzwyczajnej.
3. Przewodniczący Rady ustala listę osób zaproszonych na sesję, których udział w sesji jest niezbędny, zawiadamiając pisemnie te osoby o terminie i miejscu sesji.
4. W posiedzeniu sesji obligatoryjnie bierze udział Wójt, Zastępca Wójta oraz Skarbnik Gminy i Sekretarz Gminy, a także pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień.
5. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Wójta kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady, na podstawie pisemnego zawiadomienia.
6. Wójt udziela Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu sesji.⁷

3. Zasady obradowania

§ 16

1. Sesje Rady są jawne. Ograniczenie jawności może wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność oznacza, że podczas obrad Rady, na sali może przebywać publiczność obserwująca przebieg sesji. Publiczność zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 17

1. Sesję otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący.
2. Otwarcie sesji następuje przez wypowiedzenie

przez Przewodniczącego Rady formuły „Otwieram Sesję Rady Gminy Chybie”.

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad.

§ 18

1. Po otwarciu obrad Przewodniczący odczytuje porządek obrad.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę w porządku obrad może wystąpić każdy radny oraz Wójt w czasie trwania sesji. Wniosek w tej sprawie rozpatrywany jest zgodnie z ustawą o samorządzie gminnym.

§ 19

Na porządek obrad sesji Rady składają się propozycje wniesione przez Przewodniczącego Rady, Wójta, propozycje radnych oraz klubów radnych zgłoszone do Przewodniczącego Rady w okresie między sesjami w terminie umożliwiającym dotrzymanie terminów oraz procedur związanych z organizowaniem sesji.

§ 20

W porządku obrad każdej sesji Rady przewiduje się:

- 1) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji przesłanego radnym wraz z zawiadomieniem na kolejną sesję;
- 2) zgłaszanie interpelacji i zapytań przez radnych;
- 3) sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji;
- 4) sprawozdanie Wójta z jego działalności i o podjętych zarządzeniach między kolejnymi sesjami;
- 5) sprawozdania z działalności komisji Rady;
- 6) wolne wnioski i informacje.

§ 21

1. Interpelacje i zapytania składa się na sesji lub między sesjami u inspektora ds. obsługi Rady.
2. Interpelacje i zapytania mogą być kierowane przez radnych pod adresem Wójta. Interpelacje i zapytania dotyczące pracy Rady, zakresu jej działania oraz pracy komisji Rady można kierować do Przewodniczącego Rady lub właściwych przewodniczących komisji.
3. Interpelacje dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.

⁷ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

4. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające stąd pytania.
5. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady, który niezwłocznie przekazuje ją adresatowi.
6. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
7. Zapytania formułowane są pisemnie i składane na ręce Przewodniczącego Rady lub ustnie, w trakcie sesji Rady.
8. Odpowiedzi na interpelacje lub zapytania radnego skierowane do Wójta udziela Wójt lub wyznaczony przez niego pracownik Urzędu Gminy.
9. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie zgłoszone między sesjami winna być udzielona w terminie 14 dni od dnia jej złożenia. Odpowiedź na interpelację lub zapytanie zgłoszone na sesji winna być udzielona bezpośrednio na sesji. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi, odpowiedź powinna być udzielona na piśmie w ciągu 14 dni od dnia złożenia interpelacji.⁸
10. W przypadku kiedy radny uzna, że udzielona w trybie § 21 pkt 9 odpowiedź na jego interpelację, zapytanie, jest niewystarczająca może zwrócić się do Przewodniczącego Rady z żądaniem umieszczenia tej kwestii w porządku obrad najbliższej Sesji Rady Gminy.
11. Interpelacje zgłoszone na sesji wpisywane są do protokołu, a interpelacje zgłoszone między sesjami stanowią załącznik do protokołu z sesji.
12. Inspektor ds. obsługi Rady prowadzi rejestr zgłoszonych interpelacji i wniosków, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 22

1. Sprawozdanie z wykonania uchwał podjętych na poprzedniej sesji oraz sprawozdanie z działalności Wójta otrzymuje każdy Radny w formie

pisemnej wraz z zawiadomieniem o sesji.

2. Sprawozdanie z działalności komisji Rady składa przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję sprawozdawca.

§ 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady według ustalonego porządku za zgodą Rady, przy czym jeżeli uzna to za uzasadnione może dokonywać zmian w kolejności realizacji poszczególnych punktów tego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, a w razie uznania za stosowne może udzielić głosu poza kolejnością dla zgłoszenia wniosku formalnego w celu usprawnienia obrad.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
4. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Przewodniczący Rady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.
6. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, dotyczących w szczególności:
 - 1) stwierdzenia quorum;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) ograniczenia czasu dyskutantów;
 - 4) zamknięcia listy mówców lub kandydatów;
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały;
 - 6) zarządzenia przerwy;
 - 7) wycofania projektu uchwały przez projektodawcę⁹;
 - 8) wstrzymania rozpatrywania projektu uchwały na określony czas¹⁰;
 - 9) zgłoszenia autopoprawki¹¹;
 - 10) odesłania projektu uchwały do projektodawcy lub ponownego zaopiniowania przez Komisję¹²;
 - 11) trybu głosowania¹³;

⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹² dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹³ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

- 12)¹⁴ przeliczenia głosów;
13)¹⁵ przestrzegania regulaminu obrad.
7. Wnioski formalne Przewodniczący Rady poddaje pod dyskusję po dopuszczeniu jednego głosu „za” i jednego głosu „przeciwko” wnioskowi, po czym poddaje sprawę pod głosowanie. Treść podjętej uchwały odnotowana jest w protokole.
8. Poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący udziela głosu:
- 1) sprawozdawcy komisji;
 - 2) radcy prawnemu lub rzeczoznawcy w celu wyjaśnienia wątpliwości w rozważanej sprawie.
9. Radny ma prawo wygłoszenia oświadczenia. Przedmiotem oświadczenia nie może być sprawa, której merytoryczna treść jest interpelacją lub zapytaniem. Oświadczenie może być wygłoszone w punkcie „Wolne wnioski i informacje”. Nad oświadczeniem radnego nie przeprowadza się dyskusji.

§ 24

Zajęcie stanowiska, poparcie protestu, podjęcie rezolucji lub opinii Rada rozstrzyga w formie uchwał.

§ 25

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad.
2. Przewodniczący może czynić radnym i osobom uczestniczącym w sesji uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania wystąpień na sesji.
3. W przypadku stwierdzenia, że w swoim wystąpieniu radny wyraźnie odbiega od przedmiotu obrad lub znacznie wydłuża czas wystąpienia Przewodniczący może zwrócić radnemu uwagę.
4. W przypadku powtarzających się sytuacji określonych w ust. 2 i 3 Przewodniczący może określić limit czasowy wystąpień radnych.
5. Jeśli treść lub sposób wystąpień albo zachowanie radnego w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji Przewodniczący przywołuje radnego do porządku, a jeśli przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos, co odnotowuje się w protokole sesji.
6. Postanowienia ust. 3-5 mają odpowiednie za-

stosowanie do innych osób obecnych na sesji.

§ 26

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję i uczestniczącym w obradach, po uprzednim zgłoszeniu się ich do głosu.
2. Przewodniczący ma prawo nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spośród publiczności, jeżeli zachowaniem swoim lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 27

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum przed głosowaniem kolejnej uchwały w trakcie posiedzenia Przewodniczący przerywa obrady i jeżeli nie może zwołać quorum wyznacza nowy termin posiedzenia tej samej sesji, z tym, że uchwały podjęte do tego czasu zachowują moc.
2. Fakt przerywania obrad oraz nazwiska i imiona radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady, odnotowuje się w protokole.

§ 28

1. Po wyczerpaniu porządku obrad sesji Przewodniczący kończy ją formułą „Zamykam Sesję Rady Gminy Chybie”.
2. Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zamknięciu sesji lub posiedzenia mają zastosowanie przepisy porządkowe właściwe dla danego miejsca.

§ 29

1. Z przebiegu każdej sesji w ciągu 7 dni¹⁶ sporządza się protokół stanowiący zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Protokół z sesji powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta;
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska nieobecnych radnych z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności;

¹⁴ Oznaczenie punktu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹⁵ Oznaczenie punktu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹⁶ Słowa skreślone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji;
 - 5) ustalony porządek obrad;
 - 6) przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych, jak również przyjętych wniosków, a także odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień;
 - 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących”;
 - 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały;
 - 9) podpis przewodniczącego obrad i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu załącza się listy obecności, listę zaproszonych gości, podjęte przez Radę uchwały oraz inne dokumenty zgłoszone na sesji.
 4. Nie później niż na najbliższej sesji radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada po wysłuchaniu protokolanta i przesłuchaniu zapisu dźwiękowego z przebiegu sesji¹⁷.
 5. Radny ma prawo żądać załączenia do protokołu swojego pisemnego wystąpienia, jeżeli wygłosił go na sesji.
 6. Protokoły otrzymują w ciągu kadencji kolejne numery, poczynawszy od numeru jeden.
 7. Protokoły sesji numerowane są cyframi rzymskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry roku.

§ 30

1. Protokół z sesji przekazuje się również Wójtowi wraz z materiałami na kolejną sesję¹⁸.
2. Każdy ma prawo wglądu do protokołów, robienia odpisów i notatek. Szczegółowe zasady udostępniania protokołów określa § 77-80 Statutu.
3. Protokoły przechowuje się w referacie organizacyjnym i spraw społecznych Urzędu Gminy.

4. Uchwały

§ 31

1. Rada rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji zgodnie z przepisami prawa.
2. W formie uchwał Rada może podejmować dekla-

racje, stanowiska, apele zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania.

3. Uchwały, o jakich mowa w ust. 1 oraz ust. 2 są sporządzone w formie odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowywane w protokole sesji.
4. Do deklaracji, stanowisk, apeli nie ma zastosowania przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
5. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały podjętej nie wcześniej niż na kolejnej sesji.¹⁹

§ 32

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiadają:
 - 1) Radni;
 - 2) Wójt;
 - 3) Komisje Rady;
 - 4) Kluby Radnych.
2. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) postanowienia merytoryczne;
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały;
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenia sprawozdania po jej wykonaniu;
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wejścia w życie.
3. Projektodawca, który występuje z inicjatywą uchwałodawczą przedstawia pisemny projekt uchwały Przewodniczącemu Rady. Przewodniczący Rady decyduje czy projekt przedstawić na sesji Rady, czy przekazać go do opracowania Wójtowi.
4. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informacje o skutkach finansowych jej realizacji.
5. Projekty uchwał są opiniowane co do ich zgodności z prawem przez radcę prawnego.
6. Każdy projekt uchwały winien być zaopiniowany przez właściwą komisję.

¹⁷ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹⁸ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

¹⁹ Dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

§ 33

Uchwały Rady powinny być zredagowane w sposób zwięzły przy użyciu wyrażeń w ich powszechnym znaczeniu. W projektach uchwał należy unikać posługiwania się wyrażeniami specjalistycznymi, zapożyczonymi z języków obcych.

§ 34

1. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad sesji.
2. Uchwały oznacza się według następującej zasady – numer rzymski sesji, łamany przez numer kolejny uchwały w danej kadencji, łamany przez rok podjęcia.
3. Oryginały uchwał ewidencjonuje i przechowuje z protokołem sesji inspektor ds. obsługi Rady.
4. Przewodniczący Rady przekazuje Wójtowi uchwały w celu ich wykonania.

5. Procedura głosowania

§ 35

1. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku istnienia quorum.
2. W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.
3. Tryb podejmowania uchwał określony jest w ustawie o samorządzie gminnym lub w ustawach szczególnych z zachowaniem następujących reguł głosowania:
 - 1) Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.
 - 2) Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, iż przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
 - 3) Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, iż przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.
4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki; na wniosek radnego za zgodą Rady Przewodniczący zarządza głosowanie jawne imienne.
5. Głosowanie jawne zarządza przewodniczący

obrad i podaje niezwłocznie radnym do wiadomości wyniki głosowania.

6. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart do głosowania opatrzonych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania.
7. Dla przeprowadzenia głosowania tajnego powołuje się 3-osobową Komisję Skrutacyjną spośród radnych. Komisja ta wybiera spośród siebie przewodniczącego.
8. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je, wyczytując kolejno radnych z listy obecności.
9. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na Sesji.
10. Wyniki głosowania tajnego ogłasza Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej na podstawie sporządzonego protokołu.
11. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 36

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga przewodniczący obrad.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 37

1. Jeżeli oprócz wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności z tym, że w pierwszej kolejności Przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej

inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w § 37 ust. 2.
5. Przewodniczący obrad może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Przewodniczący obrad zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Przewodniczący obrad może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

6. Struktura Rady

§ 38

1. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz dokonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Wójta w zakresie określonym w odrębnej uchwale Rady.
2. Przewodniczący Rady występuje do Wójta z wnioskiem o uwzględnienie w budżecie gminy środków finansowych niezbędnych dla realizacji zadań Rady, komisji, radnych, działalności ekspertów oraz biura Rady.
3. W realizacji zadań Przewodniczący Rady współdziała z Wiceprzewodniczącym Rady, a gdy Przewodniczący nie może pełnić swojej funkcji określa sposób i zakres pełnienia zastępstwa przez Wiceprzewodniczącego.

§ 39

1. Rada powołuje ze swego grona stałe komisje:
 - 1) Komisję Rewizyjną;
 - 2) Komisję Regulaminową;
 - 3) Komisję Budżetu, Rozwoju Społeczno-Gospodarczego, Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej;
 - 4) Komisję Przestrzegania Prawa, Spraw Socjalnych i Ochrony Zdrowia;
 - 5) Komisję Oświaty, Kultury i Sportu;
 - 6) Komisję Środowiska, Rolnictwa, Gospodarki Wodnej i Leśnej.²⁰
2. Rada określa skład osobowy komisji oraz zakres jej działania w odrębnej uchwale, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, której zasady i tryb działania został określony w Rozdziale 7 Statutu oraz Komisji Regulaminowej.²¹
3. W skład Komisji Regulaminowej wchodzi Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Rady oraz przewodniczący stałych Komisji Rady.²²
4. Radny może być członkiem nie więcej niż dwóch stałych komisji, z wyłączeniem Komisji Rewizyjnej i Komisji Regulaminowej.²³
- 5.²⁴ Rada na wniosek przewodniczącego komisji lub zainteresowanego członka komisji może dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.
6. Z zastrzeżeniem postanowienia ust. 7, przewodniczących komisji wybiera Rada w głosowaniu jawnym.²⁵
7. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego Komisji Regulaminowej wybiera Komisja ze swojego składu informując o tym Radę.²⁶
- 8.²⁷ Komisje mogą korzystać z porad, opinii, ekspertów osób posiadających wiedzę w zakresie

²⁰ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²¹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²² W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²³ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²⁴ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²⁵ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²⁷ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

związanym z przedmiotem działania komisji, w ramach zaplanowanych na ten cel środków finansowych w budżecie gminy.

- 9.²⁸W czasie trwania kadencji Rada może powołać doraźne komisje do wykonywania określonych zadań, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 40

1. Komisje podlegają wyłącznie Radzie realizując jej wytyczne i zalecenia.
2. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) rozpatrywanie i opiniowanie projektów uchwał oraz spraw przekazanych komisji przez Radę, Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, a także spraw przedkładanych przez członków komisji;
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie Radzie rocznych planów pracy i okresowych sprawozdań z działalności;
 - 4) kontrola Wójta i jednostek organizacyjnych gminy w zakresie spraw, dla których komisja została powołana;
 - 5) kontrola wykonywania uchwał Rady;
 - 6) stała praca merytoryczna i koncepcyjna w zakresie spraw, dla których komisja została powołana.
3. Na plany pracy komisji stałych składają się zadania przekazywane przez Radę i zadania zlecone przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Rady oraz działania inicjatywne komisji mieszczące się w granicach ich kompetencji.
4. O przydziale zadań problemowych dla każdej komisji w okresie między sesjami rozstrzyga Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady.

§ 41

1. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków badających na miejscu poszczególne sprawy.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
3. Dla realizacji zadań członkowie komisji mają prawo do:
 - 1) wglądu do dokumentacji poszczególnych referatów Urzędu Gminy lub jednostek organizacyjnych gminy;
 - 2) żądania wyjaśnień od Wójta lub kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

§ 42

1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek obrad przewodniczący komisji lub jego zastępca. Posiedzenie komisji może również zwołać Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady w przypadkach uznanych przez nich za wymagające przyspieszonego działania Rady.
2. Informacje o terminach odbywanych posiedzeń komisji łącznie z proponowanym porządkiem obrad podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie zawiadomień na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy, w terminie 3 dni przed terminem posiedzenia oraz powiadamia Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady.
3. Członkowie komisji mogą postanowić o zmianie porządku obrad w wyniku głosowania.
4. Dla realizacji zadań o charakterze kompleksowym, należących do właściwości więcej niż jednej komisji, odpowiednie komisje mogą podejmować współpracę odbywając w tym celu wspólne posiedzenia, prowadząc wspólne działania, a także podejmując wspólne wnioski i opinie.
5. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami innych gmin, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.²⁹
- 6.³⁰Wspólne posiedzenie komisji jest prawomocne, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu danej komisji.
- 7.³¹Wnioski i opinie komisji podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 8.³²Posiedzenia komisji są jawne.

²⁸ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

²⁹ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

³⁰ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

³¹ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

³² Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

- 9.³³ Jeśli komisja będzie się zajmowała zagadnieniem objętym jedną z tajemnic wynikających z ustawy szczególnej, zarówno posiedzenie komisji jak i protokół posiedzenia nie będą jawne.
10. Wszystkie materiały przekazywane Komisjom Rady do zaopiniowania, powinny zawierać wstępne stanowisko Wójta.³⁴

§ 43

1. Sprawozdania z działalności, wnioski i opinie komisji przewodniczący komisji bądź członek sprawozdawca komisji, przedstawia Radzie na sesji.
2. Wnioski i opinie komisji w okresie między sesjami przewodniczący komisji składają Przewodniczącemu Rady lub Wiceprzewodniczącemu.
3. Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący podejmują decyzję o przekazaniu wniosku lub opinii Komisji do rozpatrzenia Wójtowi oraz powiadomienia Rady o podjętym sposobie załatwienia wniosku lub opinii.
4. Wnioski Komisji w formie pisemnej rejestrowane są przez inspektora ds. obsługi Rady.
5. Wnioski adresowane do Rady są rozpatrywane na najbliższej sesji, po przedstawieniu opinii przez Wójta i Komisji.

§ 44

1. Do komisji doraźnych stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Statutu dotyczące działania komisji stałych.

7. Radni

§ 45

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji przez złożenie podpisu na liście obecności.
2. Radni mogą tworzyć w Radzie kluby o wspólnej orientacji politycznej lub społecznej.
3. Za udział w pracach Rady oraz jej komisji, do których radny został wybrany lub delegowany, przysługuje radnym dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych w wysokości i na zasadach określonych odrębną uchwałą Rady.

4. Stosownie do potrzeb, radni mogą przyjmować obywateli w siedzibie Urzędu Gminy w sprawach dotyczących Gminy i jej mieszkańców.³⁵

8. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 46

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

Rozdział 7

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 47

1. Komisja Rewizyjna składa się z Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków.
2. Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Rada.
3. Zastępcę Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej wybiera Komisja ze swego składu.

§ 48

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

§ 49

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych

³³ Oznaczenie ustępu ustalone przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

³⁴ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

³⁵ dodany przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej.

3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.

2. Zasady kontroli

§ 50

1. Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych gminy pod względem:
 - 1) legalności;
 - 2) gospodarności;
 - 3) rzetelności;
 - 4) celowości.
2. Komisja Rewizyjna bada w szczególności gospodarkę finansową kontrolowanych podmiotów, w tym wykonanie budżetu gminy.

§ 51

Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i formach, wskazanym w uchwałach Rady.

§ 52

Komisja Rewizyjna przeprowadza następujące rodzaje kontroli

- 1) problemowe – obejmujące wybrane zagadnienia lub zagadnienie z zakresu działalności kontrolowanego podmiotu, stanowiące niewielki fragment w jego działalności;
- 2) sprawdzające – podejmowane w celu ustalenia, czy wyniki poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania danego podmiotu.

§ 53

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, sporządzonym przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę, a zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.
3. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.

§ 54

Komisja wstępnie rozpatruje skargi na Wójta i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych z wyjątkiem spraw należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej oraz przygotowuje opinie i wnioski w tej sprawie na sesję.

§ 55

Komisja ponadto kontroluje:

- 1) sposób rozpatrywania i załatwiania wniosków radnych;
- 2) protokoły z posiedzeń organów gminy;
- 3) stan realizacji uchwał Rady.

§ 56

1. Uprawnienia kontrolne Komisji Rewizyjnej, nie naruszają uprawnień kontrolnych pozostałych komisji.
2. Komisja Rewizyjna współdziała z pozostałymi komisjami w szczególności w trakcie opracowywania rocznej oceny wykonania budżetu.

§ 57

Działania Komisji Rewizyjnej pociągające za sobą wydatki budżetowe winne być zaakceptowane przez Radę.

3. Tryb kontroli

§ 58

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności według kryteriów ustalonych w § 50 ust. 1.
2. Konkretny termin przeprowadzenia kontroli w porozumieniu z kierownikiem jednostki kontrolowanej ustala Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca.

§ 59

1. W związku z wykonywaną działalnością Komisja ma prawo:
 - 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów jednostek kontrolowanych;
 - 2) wglądu do ksiąg, rejestrów, planów, sprawozdań oraz innych akt i dokumentów znajdujących się w jednostce kontrolowanej i związanych z jej działalnością;
 - 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów;
 - 4) żądania od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów złożenia wyjaśnień i informacji;
 - 5) powołania biegłych do uczestnictwa w pracach kontrolnych;
 - 6) zwoływania narad z pracownikami kontrolowanej jednostki.
2. Pracownicy kontrolowanej jednostki zobowiązani

zani są udzielać członkom Komisji ustnych i pisemnych wyjaśnień w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli.

3. Na wniosek Komisji kierownik kontrolowanej jednostki przydziela do pomocy w czynnościach kontrolnych pracownika.
4. Osoby kontrolujące podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz o postępowaniu z informacjami niejawnymi w zakresie obowiązującym w jednostce kontrolowanej.
5. Działalność Komisji nie może naruszać obowiązującego w jednostce kontrolowanej porządku pracy, w tym kompetencji organów sprawujących kontrolę służbową.

§ 60

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamia o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamia o tym Przewodniczącego Rady.

4. Protokoły kontroli

§ 61

1. Kontrolujący sporządzają z przeprowadzonej kontroli – w terminie 14 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu;
 - 2) imię i nazwisko kontrolujących;
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych;
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą;
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu;
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole;
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu;
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 62

Na podstawie wyników przeprowadzonej kontroli Komisja występuje z wnioskami zmierzającymi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, zapobieżenia im na przyszłość oraz usprawnienia działalności, która była przedmiotem kontroli i przedstawia je Radzie.

§ 63

Komisja Rewizyjna kieruje do jednostek skontrolowanych oraz Wójta wystąpienia pokontrolne zawierające uwagi i wnioski w sprawie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i wyciągnięcia odpowiednich konsekwencji wobec osób odpowiedzialnych za powstanie tych nieprawidłowości.

§ 64

Kierownicy jednostek, do których wystąpienie pokontrolne zostało skierowane, są zobowiązani w wyznaczonym terminie zawiadomić Komisję o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków.

§ 65

Odstąpienie od wykonania wniosków komisji dotyczące wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub zastosowania innych przewidzianych prawem form odpowiedzialności wobec osób winnych, może nastąpić za zgodą Komisji.

5. Plany pracy Komisji Rewizyjnej

§ 66

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do zatwierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 marca każdego roku.
2. Przystąpienie do wykonywania kontroli może nastąpić po zatwierdzeniu przez Radę planu pracy lub jego części.³⁶

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 67

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy, w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące.
2. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez

³⁶ W brzmieniu ustalonym przez § 1 Uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej Uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego Komisji.

§ 68

Uchwały Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 69

Komisja stosuje dla wdrożenia wyników swojej działalności kontrolnej następujące środki działania:

- 1) wniosek w sprawie absolutorium dla Wójta;
- 2) wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec pracownika samorządowego;
- 3) inicjatywa uchwałodawcza, zwłaszcza w zakresie zmian Statutu.

§ 70

Komisja Rewizyjna może występować do organów gminy z wnioskami o przeprowadzenie kontroli przez Regionalną Izbę Obrachunkową, Najwyższą Izbę Kontroli lub inne organy kontroli.

§ 71

Obsługę biurową Komisji Rewizyjnej zapewnia Wójt.

Rozdział 8

Zasady działania klubów radnych

§ 72

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych, w składzie co najmniej trzech radnych.
2. Klub radnych jest niezależną od Rady formą organizacyjną utworzoną przez radnych w oparciu o kryterium przynależności partyjnej lub przynależności do organizacji społecznej albo wspólnych zainteresowań.
3. O powstaniu, zmianie składu klubu lub jego likwidacji przewodniczący klubu lub osoba upoważniona przez przewodniczącego zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, przedkładając mu imienny wykaz członków klubu.
4. Klub Radnych ma prawo do zgłaszania projektów uchwał, interpelacji, zapytań, składania wniosków oraz wyrażania opinii we wszystkich sprawach należących do właściwości Rady.
5. Klub radnych współpracuje z komisjami rady.
6. Wewnętrzną strukturę organizacyjną klubu określają jego członkowie.
7. Klub radnych reprezentuje na zewnątrz jego przewodniczący lub osoba upoważniona przez przewodniczącego.
8. Rejestr klubów prowadzi Przewodniczący Rady.

Rozdział 9

Tryb pracy Wójta

§ 73

Wójt wykonuje:

- 1) uchwały Rady;
- 2) przypisane zadania i kompetencje;
- 3) zadania powierzone na mocy przepisów obowiązującego prawa;
- 4) inne zadania określone ustawami i niniejszym Statutem.

§ 74

Wójt uczestniczy w sesjach Rady.

§ 75

Komisje rady mogą wnioskować o przybycie Wójta na ich posiedzenie.

§ 76

W Urzędzie Gminy na podstawie mianowania zatrudnieni są pracownicy na następujących stanowiskach: Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych, Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego.

Rozdział 10

Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 77

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 78

1. Dokumenty, w tym protokoły z posiedzeń Rady i komisji podlegają udostępnieniu, po ich formalnym przyjęciu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.
2. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępniane są przez inspektora ds. obsługi Rady w dniach i godzinach pracy Urzędu.
3. Z udostępnionych dokumentów mogą być również sporządzane przez zainteresowanych odpisy, wypisy oraz notatki.
4. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępnia się w Referacie Organizacyjnym i Spraw Społecznych Urzędu w dniach i godzinach pracy Urzędu.
5. Kierownicy referatów oraz jednostek organizacyjnych Gminy umożliwiają dostęp obywatelom do dokumentów związanych z wykonywaniem

zadań Gminy zgodnie z zakresem działania referatów oraz jednostek.

6. Odmowa udostępnienia dokumentów następuje w trybie i na zasadach określonych w przepisach szczególnych.
7. Udostępnienie dokumentów wyłącza się w przypadkach, gdy ujawnieniu ich treści sprzeciwiają się obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności:
 - 1) o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) o ochronie dóbr osobistych;
 - 3) o udostępnianiu akt dotyczących indywidualnych postępowań prowadzonych w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego lub ordynacji podatkowej;
 - 4) o zamówieniach publicznych;
 - 5) o ochronie obrotu gospodarczego;
 - 6) o ochronie danych osobowych.

§ 79

Dokumenty wymienione w § 78 udostępnia się również w wewnętrznej sieci informatycznej Urzę-

du Gminy oraz w powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 80

Realizacja uprawnień określonych w § 77-78 odbywa się w siedzibie Urzędu Gminy, siedzibie jednostki organizacyjnej, w obecności wyznaczonego pracownika za zgodą Sekretarza Gminy lub kierownika tej jednostki.

Rozdział 11³⁷

Postanowienia końcowe

§ 81

Sprawy nie uregulowane niniejszym statutem Rada rozstrzyga na sesji w drodze głosowania w trybie obowiązującym dla uchwalenia statutu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

³⁷ dadany przez § 1 uchwały Nr XI/80/07 Rady Gminy Chybie z dnia 9 października 2007 r. zmieniającej uchwałę Nr VIII/41/03 Rady Gminy Chybie z dnia 29 sierpnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Chybie (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 195, poz. 3725), który wszedł w życie z dniem 6 grudnia 2007 r.

2019

UCHWAŁA NR XVI/129/08 Rady Gminy Chybie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XXXVI/202/2002 Rady Gminy w Chybiu z dnia 14 marca 2002 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a” ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 13 pkt 2 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)

Rada Gminy Chybie
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XXXVI/202/2002 Rady Gminy w Chybiu w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 1 wyrazy „na podstawie uchwały Wójta Gminy, która określa formę nabycia” za-

stępuje się wyrazami „na podstawie zarządzenia **Wójta Gminy, które określa formę nabycia**”;

- 2) w § 1 ust. 3 odesłanie do „pkt 1” zastępuje się odesłaniem do „ust. 1 i 2”;
- 3) w § 2 ust. 1 zdanie drugie wyraz „uchwały” zastępuje się wyrazem „zarządzenia”;
- 4) w § 4 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Upoważnia się Wójta Gminy do wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości stanowiących mienie komunalne na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, a także w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość – po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwej merytorycznie komisji Rady Gminy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy

Chybie.

§ 3

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

2. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy informacyjnej Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Wardas

2020

**UCHWAŁA NR XIX/161/08
Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach**

z dnia 8 kwietnia 2008 r.

w sprawie nadania nazwy rondu w Czechowicach-Dziedzicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), dla uczczenia ruchu społecznego „Solidarność” w walce o wolną i demokratyczną Polskę, na wniosek Komisji Samorządności i Porządku Publicznego

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

Nadać rondu w Czechowicach-Dziedzicach u zbiegu ulic Niepodległości, Piłsudskiego i Słowackiego nazwę „Solidarności”.

§ 2

Integralną część uchwały stanowi załącznik graficzny.

§ 3

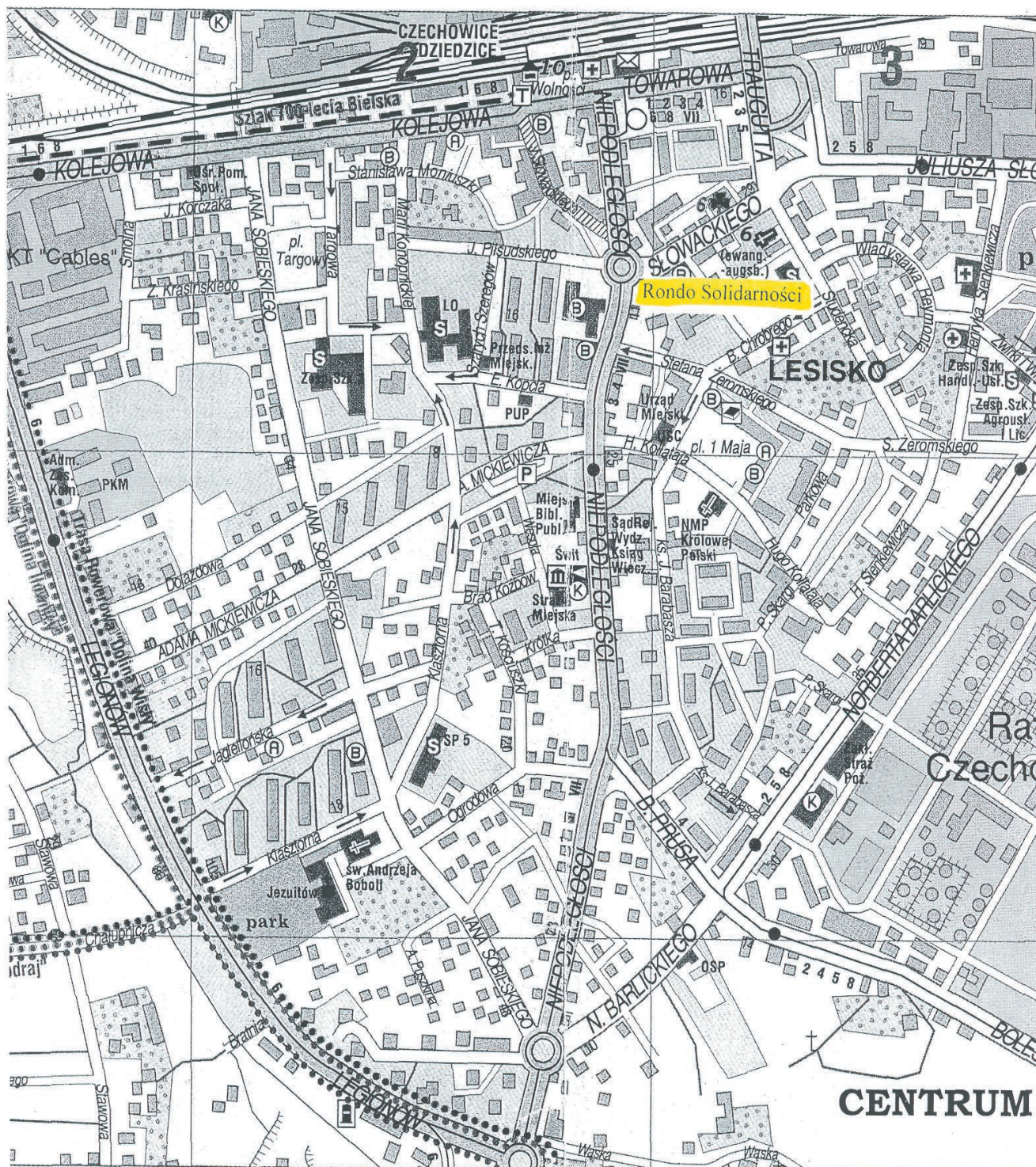
Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Marek Kwaśny



2021

UCHWAŁA NR XIX/167/08 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach

z dnia 8 kwietnia 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustanowienia oraz określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości nagród pieniężnych za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), art. 28 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 ze zm.) oraz art. 37 ust. 1, ust. 3a, ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298 ze zm.)

Rada Miejska w Czechowicach-Dziedzicach
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XV/114/07 Rady Miejskiej w Czechowicach-Dziedzicach z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie ustanowienia oraz określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości nagród pieniężnych za osiągnięcie wysokich wyników sportowych w międzynarodowym lub krajowym współzawodnictwie sportowym § 4 otrzymuje brzmienie:

„§ 4. 1. W szczególnych przypadkach Burmistrz może przyznać wyróżnienie lub nagrodę oso-

bom niepełnosprawnym uprawiającym sport i zawodnikom spełniającym warunki określone w § 3 ust. 2 i 3 niezależnie od wymogu zrzeszenia w klubie sportowym z siedzibą w Gminie Czechowice-Dziedzice, a zamieszkałym na terenie Gminy Czechowice-Dziedzice.

2. Wyróżnienia i nagrody mogą być również przyznawane trenerom i działaczom zasłużonym w uzyskaniu wysokich lub o niewymiernym charakterze osiągnięć sportowych.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Czechowic-Dziedzic.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

mgr Marek Kwaśny

2022

UCHWAŁA NR 296/XXV/2008 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 14 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 986/LX/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 czerwca 2006 roku w sprawie nadania statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Częstochowie, zmienionej Uchwałą Nr 128/XII/2007 Rady Miasta Częstochowy z dnia 28 czerwca 2007 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jt. Dz. U. 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. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr 986/LX/2006 stanowiącym statut Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie wprowadza się zmiany w § 4, polegające na dodaniu ustępów 9-11 w brzmieniu:

9. Współpraca z pracodawcami w zakresie zatrudniania osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy

w Częstochowie na stanowiskach pracy, w szczególności poprzez:

- 1) refundację kosztów wyposażania lub przystosowania tworzonych, albo istniejących stanowisk pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności,
- 2) refundację wypłaconych wynagrodzeń i składek ZUS,
- 3) refundację kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem.

10. Udzielanie osobom niepełnosprawnym bezrobotnym ! poszukującym pracy, niepozostającym w zatrudnieniu, jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.

11. Udzielanie osobom niepełnosprawnym prowadzącym działalność gospodarczą albo własne lub dzierżawione gospodarstwo rolne dofinansowania do oprocentowania kredytu bankowego zaciągniętego na kontynuowanie tej działalności.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpius

2023

UCHWAŁA NR 146/XVI/08 Rady Gminy Dębowiec

z dnia 29 kwietnia 2008 r.

w sprawie ustalenia inkasentów oraz ich wynagrodzenia za pobór podatków na terenie Gminy Dębowiec

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 6 ust. 12, art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.), art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.)

Rada Gminy Dębowiec
uchwała:

§ 1

1. Dokonywać poboru podatków od osób fizycznych: rolnego, leśnego, od nieruchomości oraz od posiadania psów na terenie sołectw Gminy Dębowiec w drodze inkasa.
2. Jako inkasentów podatków od osób fizycznych: rolnego, leśnego i od nieruchomości oraz opłaty administracyjnej od posiadania psów wyznaczyć:
 - a. w sołectwie Dębowiec – Roman Kłoda,
 - b. w sołectwie Gumna – Stanisław Badura,

- c. w sołectwie Iskrzyczyn – Józef Śniegoń,
- d. w sołectwie Kostkowie – Paweł Zawada,
- e. w sołectwie Łączka – Gustaw Bączek,
- f. w sołectwie Ogrodzona – Ryszard Woźniak,
- g. w sołectwie Simoradz – Piotr Burawa.

§ 2

Ustalić dla inkasentów podatków prowizję w wysokości 4,5% sumy zainkasowanych kwot.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 121/XIV/08 Rady Gminy Dębowiec z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie ustalenia inkasentów oraz ich wynagrodzenia za pobór podatków na terenie Gminy Dębowiec.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zbigniew Chwastek

2024

**UCHWAŁA NR XX/80/08
Rady Gminy Gilowice**

z dnia 31 marca 2008 r.

w sprawie Regulaminu określającego wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, a także wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gilowice

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust.6, ust.10, ust.10a, ust. 10b, ust. 11, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (j. t. z 2006 r. Dz. U. Nr 97, poz.674 ze zm.) po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy Gilowice
uchwała:

§ 1

Regulamin określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatków motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, a także wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gilowice w brzmieniu jak w załączniku do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

**Załącznik
do Uchwały Nr XX/80/08
Rady Gminy Gilowice
z dnia 31 marca 2008 r.**

REGULAMIN

określający wysokość stawek i szczegółowe warunki przyznawania dodatku motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, a także wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycielom w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gilowice

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa wysokość i szczegółowe warunki przyznawania:
 - 1) **dodatku motywacyjnego,**
 - 2) **dodatku funkcyjnego,**
 - 3) **dodatku za warunki pracy w tym za: trudne i uciążliwe.**
 - 4) **szczególne warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,**
 - 5) **szczególne warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,**
 - 6) **szczególne zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego,**
 - 7) **wysokość i warunki wypłacania innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy nauczycieli – nagród.**
2. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa o:
 - 1) **szkole** – rozumie się przez to: przedszkole, szkołę lub zespół szkół prowadzonych przez Gminę Gilowice
 - 2) **dyrektorze lub wicedyrektorze** – rozumie się przez to: dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt. 1,
 - 3) **roku szkolnym** – rozumie się przez to okres pracy szkoły od dnia 1 września danego roku do dnia 31 sierpnia roku następnego,
 - 4) **klasie** – rozumie się przez to także oddział,

- 5) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin** – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela.

Dodatek motywacyjny

§ 2

Warunkiem przyznania nauczycielowi zatrudnionemu w szkole dodatku motywacyjnego jest:

- 1) uzyskanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego ucznia, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - 2) jakość świadczonej pracy w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków.
 - 3) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 - 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przeja-
- wianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- e) praca w państwowej komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole ponadpodstawowej lub ponadgimnazjalnej w celu przeprowadzenia egzaminu dojrzałości lub komisji egzaminacyjnej powołanej w szkole zasadniczej i szkole średniej zawodowej do przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe.
 - f) aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.
2. Dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz spełniania warunków o których mowa w ust. 1, podstawą przyznania dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
 - 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i doksztalcania nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
 - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
 - 3) organizowanie konferencji przedmiotowo-metodycznych,
 - 4) prowadzenie warsztatów metodycznych
 - 5) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (Wojewódzkim Ośrodkiem Metodycznym, Kuratorium Oświaty, Ministerstwem Edukacji Narodowej i Sportu),
 - 6) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
 - 7) upowszechnianie innowacji metodycznych
 - 8) organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
 - 9) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
 - 10) podejmowanie działań rzecz własnego rozwoju,
 - 11) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
 - 12) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.
3. O wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
 - 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły:
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych zadań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych i zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.

§ 3

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany w wysokości do 20% stawki wynagrodzenia zasadniczego danego nauczyciela.
2. Dodatek motywacyjny Dyrektorowi przyznaje Wójt, w wysokości do 40% wynagrodzenia zasadniczego, nie więcej niż 20% całego funduszu.
3. Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 4

1. Prawo do dodatku motywacyjnego nauczyciel nabywa po przepracowaniu roku szkolnego w danej szkole, zaś w szczególnie uzasadnionych przypadkach okres ten może być skrócony do sześciu miesięcy.
2. Dodatek motywacyjny nie przysługuje nauczycielom:

- a) nauczycielom którzy otrzymali kary przewidziane przepisami Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela przez okres 12 m-cy od daty otrzymania kary,
- b) za okres urlopu na poratowanie zdrowia,
- c) w okresie przebywania w stanie nieczynnym.

§ 5

1. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
2. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły, do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.

Dodatek funkcyjny

§ 6

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół prowadzonych przez Gminę Gilowice przyznaje się za:
 - 1) **warunki organizacyjne, m in.:**
 - a) liczbę uczniów i oddziałów
 - b) wielkość szkoły
 - c) zmianowość,
 - d) liczba pracowników podległych dyrektorowi
 - e) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska
 - 2) **efektywność funkcjonowania szkoły, m.in.:**
 - a) racjonalne i efektywne gospodarowanie środkami finansowymi zgodne z priorytetami organu prowadzącego,
 - b) prawidłowo prowadzoną politykę kadrową,
 - c) umiejętne pozyskiwanie środków w ramach działalności gospodarczej szkoły,
 - 3) **wyniki w nauczaniu i wychowaniu, m.in.:**
 - a) osiągnięcia w olimpiadach, konkursach, zawodach,
 - b) efektywna promocja szkoły w środowisku i regionie,
 - c) wyniki pracy szkoły środowiskowe i społeczne,
 - d) wyniki klasyfikacji szkolnej w rankingu międzyszkolnym

§ 7

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora, wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze ustanowione w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	STANOWISKO	MIESIĘCZNIE (%) z minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego (mgr z przygotowaniem pedagogicznym) określonej w Rozporządzeniu MEN i S	
		od	do
1.	Dyrektor szkoły liczącej od 13-18 oddziałów	30	40
2.	Dyrektor szkoły liczącej od 7-12 oddziałów	15	25
3.	Dyrektor zespołu szkół	30	35
4.	Dyrektor przedszkola liczącego od 2-5 oddziałów	15	20
5.	Dyrektor przedszkola liczącego od 1-2 oddziałów	10	15
6.	Wicedyrektor	15	25
7.	Doradca – metodyk	15	25

§ 8

1. Za sprawowanie funkcji opiekuna stażu przysługuje dodatek – **w wysokości 4%** minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela mianowanego ,magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

Dodatek przyznaje się na czas określony tj. okres trwania stażu. Nauczyciel – opiekun traci prawo do dodatku z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego przerwania stażu przez nauczyciela, dodatek przysługuje do końca miesiąca, w którym nastąpiło przerwanie stażu.

§ 9

1. Za sprawowanie funkcji wychowawcy klasy przysługuje dodatek:
 - a) w szkołach – **w wysokości do 70 zł** miesięcznie,
 - b) w przedszkolach – **w wysokości do 70 zł** miesięcznie,

Dodatek za warunki pracy

§ 10

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy z tytułu prowadzenia:
 - 1) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę indywidualnego nauczania.
 - 2) zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim w wysokości 20% stawki godzinowej za każdą efektywnie przepracowaną godzinę.
 - 3) Stawkę godzinową, o której mowa w pkt 1 i 2 ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego przez

miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, odpowiednio dla ustalonego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych przez nauczyciela.

§ 11

Z tytułu pracy w warunkach uciążliwych i trudnych przysługuje dodatek w wysokości ustalonej dla odpowiedniej kategorii dodatku za trudne warunki pracy, określonego w § 11, zwiększony o 5% wynagrodzenia zasadniczego.

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszeregowania z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli praca ta została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa realizowanego na zasadach, o których mowa w § 2, ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę osobistego zaszeregowania, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy, jeżeli praca ta została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

3. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o którym mowa w ust. 1 i 2, uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

§ 13

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. W tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę do ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 41 ust. 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust. 7 Karty Nauczyciela, pomniejszony o $\frac{1}{5}$ (lub $\frac{1}{4}$ dla nauczyciela o ustalonym czterodniowym tygodniu pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych w takim tygodniu nie może być większa od liczby godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. Ze efektywne przepracowane przez nauczyciela godziny doraźnych zastępstw wypłaca się wynagrodzenie według stawki jego godzin ponadwymiarowych.

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 14

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i są przyznawane:
 - 1) dyrektorom szkół i placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę,
 - 2) nauczycielom pod warunkiem zatrudnienia w szkole przez okres co najmniej 1 roku.
2. Nagrody, o których mowa w ust. 1 mogą być przyznane z okazji:
 - 1) Dnia Edukacji Narodowej,
 - 2) ważnych wydarzeń w życiu szkoły lub placówki oświatowej,
 - 3) zakończenia roku szkolnego.
3. Nagrody przyznawane są w następujących wysokościach:
 - 1) nagroda organu prowadzącego
od 500 zł – 1500 zł
 - 2) nagroda dyrektora szkoły

od 200 zł – 1000 zł

4. Wójt Gminy Gilowice przyznaje nagrody:
- 1) dyrektorom szkół i placówek oświatowych,
 - 2) nauczycielom,

Dodatek za wysługę lat

§ 15

1. Wysokość oraz warunki nabywania przez nauczyciela prawa do dodatku za wysługę lat określają przepisy art. 33 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenia wykonawcze.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

Dodatek mieszkaniowy

§ 16

1. Nauczycielowi zatrudnionym w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, posiadającemu pełne kwalifikacje zgodnie z art. 54 ust. 3 Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego uzależniona jest od stanu rodzinnego uprawnionego nauczyciela i wynosi miesięcznie:
 - 1) przy jednej osobie w rodzinie – 3%
 - 2) przy dwóch osobach w rodzinie – 4%
 - 3) przy trzech osobach w rodzinie – 5%
 - 4) przy czterech i więcej osobach w rodzinie – 6%minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego określonego w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, nauczyciela mianowanego z tytułem magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
3. Dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
4. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego mieszkania,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,

- 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, jednak w przypadku zatrudnienia na czas określony, dodatek mieszkaniowy przysługuje nie dłużej niż do końca zawartej umowy o pracę,
4) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 17

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowymi organizacjami związków zawodowych.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

2025

**UCHWAŁA NR XVIII/164/08
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 17 kwietnia 2008 r.

w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2, pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchylić Uchwałę Nr XV/127/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2008 roku w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach.

§ 2

Nadać Gminnej Bibliotece Publicznej w Gorzycach nowy statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Traci moc Statut Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach stanowiący załącznik do Uchwały Nr XVI/175/2000 Rady Gminy Gorzyce z dnia 15 listopada 2000 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce i Dyrektorowi Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XVIII/164/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 17 kwietnia 2008 r.**

**STATUT
Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:

1. Biblioteka – Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach,
2. Rada Gminy – Rada Gminy Gorzyce,
3. Wójt Gminy – Wójt Gminy Gorzyce,
4. Dyrektor – Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach,
5. Organizator – Gmina Gorzyce.

§ 2

Podstawą prawną działania Biblioteki są:

1. ustawa z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.),
2. ustawa 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. ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z

- późn. zm.),
4. ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.),
 5. ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
 6. niniejszy statut.

§ 3

1. Terenem działania Biblioteki jest Gmina Gorzyce.
2. Siedziba Biblioteki znajduje się w Rogowie, ul. Szkolna 3a.

§ 4

1. Biblioteka jest organizowana i prowadzona przez Organizatora.
2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadające jej zadaniom.
3. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Wójt Gminy.
4. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej udziela Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Wodzisławiu Śl. oraz Biblioteka Śląska w Katowicach.

§ 5

1. Biblioteka została wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora.
2. Z chwilą wpisania do rejestru Biblioteka uzyskała osobowość prawną.

Rozdział II

Cele i zadania Biblioteki

§ 6

Biblioteka jest publiczną biblioteką Gminy, zapewnia obsługę biblioteczną mieszkańców Gminy, służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców Gminy, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie Gminy.

§ 7

1. Do zakresu działania Biblioteki należy:
 - a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
 - b) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblio-

- teczo-bibliograficznej na terenie Gminy,
- c) współpraca z biblioteką miejsko-powiatową w zakresie organizacji sprawnej sieci informacyjnej na terenie całego powiatu,
- d) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
- e) organizowanie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,
- f) współdziałanie z bibliotekami wchodzącymi w skład ogólnokrajowej sieci bibliotecznej,
- g) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, z instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i stowarzyszeniami w zakresie rozwijania i zaspokajania kulturalnych i światowych potrzeb społeczeństwa,
- h) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

2. Do zakresu działania filii należy:

- a) gromadzenie, opracowywanie, przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, ze szczególnym uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
- b) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej na terenie działania,
- c) udostępnianie zbiorów na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie wypożyczeń międzybibliotecznych z uwzględnieniem potrzeb wszystkich mieszkańców Gminy, także chorych i niepełnosprawnych,
- d) organizowanie różnego rodzaju imprez popularyzujących wiedzę, kulturę, książkę i czytelnictwo,
- e) doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.

§ 8

Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspokojenia potrzeb czytelnich mieszkańców Gminy.

Rozdział III

Organy Biblioteki i jej organizacja

§ 9

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje oraz odwołuje Wójt.

§ 10

1. W Bibliotece zatrudnieni są pracownicy działalności podstawowej, administracji, obsługi oraz

w miarę potrzeby specjaliści innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.

2. Dyrektor pełni funkcję pracodawcy w stosunku do pracowników w rozumieniu przepisów prawa pracy.

§ 11

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

§ 12

W skład Biblioteki wchodzi:

1. Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach z siedzibą w Rogowie, ul. Szkolna 3a
2. Filia nr 1 w Olzie, ul. Szkolna 7
3. Filia Nr 2 w Turzy Śl., ul. Powstańców 8
4. Filia Nr 3 w Gorzycach, ul. Kopernika 8
5. Filia Nr 4 w Czyżowicach, ul. Strażacka 8

§ 13

Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie, filie biblioteczne, punkty biblioteczne.

§ 14

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa Biblioteki

§ 15

1. Biblioteka, jako instytucja upowszechniania kultury samodzielnie gospodaruje powierzonym i nabytym mieniem oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.
2. Przychodami Biblioteki są:
 - a) wpływy z prowadzonej działalności,
 - b) wpływy z najmu i dzierżawy składników majątkowych,
 - c) dotacje z budżetu,
 - d) środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
 - e) opłaty (za usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne oraz wypożyczenia międzybiblioteczne, za wypożyczenia materiałów audiowizualnych, opłaty w formie kaucji za wypożyczone materiały biblioteczne,

za niezwrócenie w terminie wypożyczonych materiałów bibliecznych, za uszkodzenie, zniszczenie lub niezwrócenie materiałów bibliecznych),

- f) inne źródła.

§ 16

1. Podstawą gospodarki finansowej Biblioteki jest plan działalności instytucji kultury zatwierdzony przez Dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji przyznanej na działalność przez Radę Gminy.
2. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor.
3. Dyrektor przedstawia Wójtowi półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 17

1. Środki finansowe Biblioteki są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym.
2. Projekt rocznego planu finansowego opracowuje Dyrektor.

§ 18

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 19

Biblioteka używa pieczęci zawierającej pełną nazwę i adres w brzmieniu:

**Gminna Biblioteka Publiczna w Gorzycach
z/s w Rogowie, ul. Szkolna 3a
44-362 Rogów**

§ 20

Statut może być zmieniany w trybie jego uchwalenia i wychodzi w życie z dniem wejścia w życie Uchwały Nr XVIII/164/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 17 kwietnia 2008 r. w sprawie Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Gorzycach.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

2026

UCHWAŁA NR XX/238/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XVI/172/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w dziennych domach pomocy społecznej w Jaworznie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51, art. 97 ust. 1 i 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwala, co następuje:

§ 1

§ 6 ust. 1 Uchwały Nr XVI/172/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w dziennych domach pomocy społecznej w Jaworznie otrzymuje brzmienie: „Opłaty są wno-

szone do kasy lub na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, do dnia 5-go każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni, w którym świadczeniobiorca korzystał z usług”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

2027

UCHWAŁA NR XX/239/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

zmieniająca Uchwałę Nr XVI/173/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w domach noclegowych i schroniskach dla osób bezdomnych w Jaworznie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51, art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwala, co następuje:

§ 1

§ 6 ust. 1 Uchwały Nr XVI/173/2007 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w dziennych domach pomocy społecznej w Jaworznie otrzymuje brzmienie: „Opłaty są wno-

szone do kasy lub na rachunek bankowy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, do dnia 5-go każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni, w którym świadczeniobiorca korzystał z usług”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

2028

UCHWAŁA NR XX/250/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 1 kwietnia 2008 r.

w sprawie objęcia ochroną prawną w formie użytku ekologicznego terenu „Remiza leśna Bucze” w Pieczyskach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 1 pkt 8, art. 42, art. 44 ust. 1 i ust. 2, art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustanowić na terenie działki nr 140/13 obręb 93 miasta Jaworzna, na powierzchni 10,5 ha użytk ekologiczny o nazwie „Remiza leśna Bucze”. Graficzne przedstawienie granic stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie istniejącego na terenie, o którym mowa w § 1, lasu grądowego jako ostoi gatunków chronionych oraz fragmentu krajobrazu ze względu na jego walory widokowe.

§ 3

W stosunku do użytku ekologicznego, o którym mowa w § 1, wprowadza się następujące zakazy:

1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu lub obszaru;
2. wykonywania prac ziemnych trwale zmieniających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwsztormowym lub przeciwpowodziowym albo budową, odbudową, utrzymywaniem, remontem lub naprawą urządzeń wodnych;
3. uszkodzenia i zanieczyszczania gleby;
4. dokonywania zmian stosunków wodnych, jeżeli zmiany te nie służą ochronie przyrody albo racjonalnej gospodarce rolnej, leśnej, wodnej lub rybackiej;
5. wylewania gnojowicy, z wyjątkiem nawożenia użytkowanych gruntów rolnych;

6. zmiany sposobu użytkowania ziemi;
7. wydobywania do celów gospodarczych skał, w tym torfu, oraz skamieniałości, w tym kopalnych szczątków roślin i zwierząt, a także minerałów i bursztynu;
8. umyślnego zabijania dziko występujących zwierząt, niszczenia nor, legowisk zwierzęcych oraz tarlisk i złożonej ikry, z wyjątkiem amatorskiego połowu ryb oraz wykonywania czynności związanych z racjonalną gospodarką rolną, leśną, rybacką i łowiecką;
9. zbioru, niszczenia, uszkodzenia roślin i grzybów na obszarach użytków ekologicznych, utworzonych w celu ochrony stanowisk, siedlisk lub ostoi roślin i grzybów chronionych;
10. umieszczania tablic reklamowych.

§ 4

Ustala się konieczność stosowania ochrony czynnej polegającej na zapewnieniu właściwego składu gatunkowego drzewostanu w celu zapewnienia istnienia pożądanych siedlisk przyrodniczych.

§ 5

Sprawowanie nadzoru nad użytkiem ekologicznym, o którym mowa w § 1, powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 7

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

**Załącznik
do Uchwały Nr XX/250/2008
Rady Miejskiej w Jaworznie
z dnia 1 kwietnia 2008 r.**

Graficzne przedstawienie granic użytku ekologicznego „Remiza leśna Bucze” (kolorem żółtym).



**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

2029

UCHWAŁA NR XVIII/137/08 Rady Gminy Jeleśnia

z dnia 4 kwietnia 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Rady Gminy Jeleśnia Nr XXIV/277/2002 z dnia 22 marca 2002 r.
w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Krzyżowa w części dotyczącej uchylecia dotychczasowego zapisu
„Owsiana” do Jędrzejasów w Krzyżowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.).

Rada Gminy Jeleśnia
uchwała:

§ 1

W Uchwale Rady Gminy Jeleśnia Nr XXIV/277/2002 z dnia 22 marca 2002 r. w załączniku do tejże uchwały dotychczasowy zapis: „Owsiana” do Jędrzejasów zmienia się na zapis: „Owsiana” począwszy od działki oznaczonej nr ewid. 10126 w Krzyżowej, co oznacza, że nazewnictwem „ulica Owsiana” nie

zostają objęte budynki oznaczone: ul. Owsiana nr 2, 4, 6.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Jeleśnia.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Tadeusz Brańka

2030

UCHWAŁA NR XXIV/478/08 Rady Miasta Katowice

z dnia 31 marca 2008r.

**zmieniająca uchwałę w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt
w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 17 ust. 1 pkt 3 i 12 oraz ust. 2 pkt 3, art. 19 pkt 11 i art. 97 ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XIV/300/07 Rady Miasta Katowice z dnia 30 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych w Katowicach, wprowadzić następujące zmiany:

- 1) w § 1 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) załącznik Nr 4 – Mieszkanie Chronione dla Osób Starszych i Niepełnosprawnych oraz Mieszkanie Chronione dla Osób Upośledzonych

Umysłowo”

- 2) załącznik Nr 4 do Uchwały otrzymuje nazwę:
„SZCZEGÓŁOWE ZASADY PONOSZENIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIU CHRONIONYM DLA OSÓB STARSZYCH I NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ W MIESZKANIU CHRONIONYM DLA OSÓB UPOŚLEDZONYCH UMYSŁOWO.”
- 3) w załączniku nr 4 § 2 otrzymuje brzmienie:
„§ 2 Osoby zobowiązane do ponoszenia opłat za pobyt w Mieszkaniu, o których mowa w § 1 ust. 2 mogą zostać częściowo lub całkowicie zwolnione z odpłatności, w przypadku:
- 1) pobytu okresowego i konieczności ponoszenia opłat za dotychczas zajmowane mieszkanie,
- 2) konieczności ponoszenia dodatkowych wydatków, w szczególności związanych z długotrwałą chorobą, niepełnosprawnością lub zdarzeniami losowymi.”
- 4) w załączniku nr 4 po § 3 dodać § 3a o następującym brzmieniu:
„3a W przypadku wolnych miejsc w Mieszka-

niu dopuszcza się możliwość umieszczenia w Mieszkaniu osób będących mieszkańcami innych gmin, za pełną odpłatnością.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

2031

UCHWAŁA NR XXV/506/08 Rady Miasta Katowice

z dnia 25 kwietnia 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy położonej na terenie miasta Katowice (ulica Jana Nepomucena Stęślickiego)

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 w związku z art. 6 i 7 ust. 1 pkt 2, art. 40 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8 ust. 1a ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późn. zm.)

Rada Miasta Katowice
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę imienia Jana Nepomucena Stęślickiego drodze wewnętrznej łączącej ulicę Chorzow-

ską z ulicą Misjonarzy Oblatów MN, za zgodą właściciela.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Jerzy Forajter

2032

UCHWAŁA NR XIX/312/08 Rady Miasta Knurów

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały nr VIII/95/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Knurów

Na podstawie art. 3 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Miasta Knurów
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzić poniższe zmiany w numeracji roz-

działów Statutu Miasta Knurów:

- 1) Dotychczasowy zapis: Rozdział IX. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej otrzymuje brzmienie:
Rozdział VIII. Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej
- 2) Dotychczasowy zapis: Rozdział X. Zasady działania klubów radnych, otrzymuje brzmienie:
Rozdział IX. Zasady działania klubów radnych
- 3) Dotychczasowy zapis: Rozdział XI. Zadania i tryb pracy Prezydenta Miasta otrzymuje brzmienie:

**Rozdział X. Zadania i tryb pracy Prezydenta
Miasta.**

2. Pozostałe rozdziały zachowują dotychczasową numerację.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi

Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Kazimierz KACHEL

2033

**UCHWAŁA NR XIX/313/08
Rady Miasta Knurów**

z dnia 16 kwietnia 2008 r.

w sprawie nadania nazw ulic

Na podstawie art. 6, art. 7 ust. 1 pkt 2, art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miasta w Knurowie
uchwała:

§ 1

Nadać nazwy ulic:

- „Wiosenna”
- „Letnia”
- „Deszczowa”
- „Jesienna”
- „Zimowa”
- „Przedwiośnia”

§ 2

Lokalizację wraz z nazwami ulic przedstawia kopia

mapy zasadniczej stanowiąca integralną część niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Knurów.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Knurów, w Biuletynie Informacji Publicznej i w Przeglądzie Lokalnym.

§ 5

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

Przewodniczący Rady

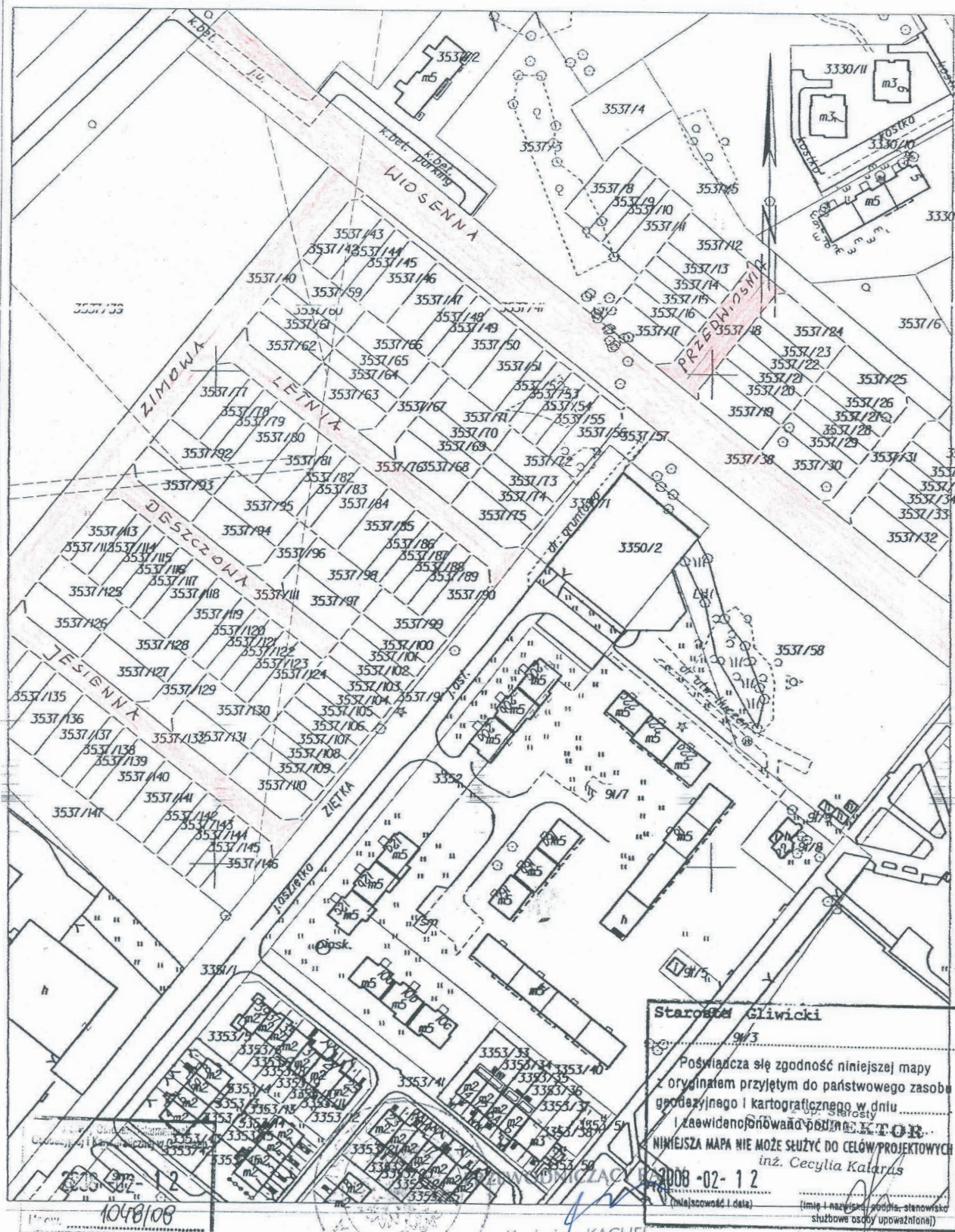
Kazimierz KACHEL

KOPIA MAPY ZASADNICZEJ

Województwo: śląskie Powiat: gliwicki
Jednostka ewidencyjna: Knurów
Obręb ewidencyjny: Knurów
Działka ewidencyjna: Arkusz: 2
Skala: 1:2000 Sekcje: 531.141.15

strona 1/1
Wykonał: Krystyna Uryga
dn. 12.02.2008

Załącznik Nr.....
do Uchwały Nr
Rady Miasta w Knurowie
z dnia r.



Starosta Gliwicki
9/3
Poświadczam zgodność niniejszej mapy
z oryginałem przyjętym do państwowego zasobu
grodzkiego i kartograficznego w dniu
i zaewidencjonowaną w Urzędzie Gminy Knurów.
Niniejsza mapa nie może służyć do celów projektowych
inż. Cecylia Kalaras
2008-02-12
(miejscowość i data) (imię i nazwisko, podpis, stempel
służbowy osoby upoważnionej)

2034

UCHWAŁA NR 127/XVI/2008 Rady Gminy Kroczyce

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zmian do Uchwał:

- Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso,
- Nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 w sprawie podatku od nieruchomości,
- Nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjętej jako podstawę obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 42 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. 6 ust 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.)

Rada Gminy Kroczyce
uchwała:

§ 1

1. W załączniku do uchwały Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso w poz. 5 w miejsce inkasenta Jędruszek Teofil wpisuje się inkasenta Jędruszek Regina.
2. W załączniku do uchwały nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 w

sprawie podatku od nieruchomości w poz. 5 w miejsce inkasenta Jędruszek Teofil wpisuje się inkasenta Jędruszek Regina.

3. W załączniku do uchwały nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjętej jako podstawę obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w poz. 5 w miejsce inkasenta Jędruszek Teofil wpisuje się inkasenta Jędruszek Regina.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Wanda Karoń

2035

UCHWAŁA NR 128/XVI/2008 Rady Gminy Kroczyce

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

W sprawie zmian do Uchwał:

- Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.)
- Nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 w sprawie podatku od nieruchomości (zm. uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.)
- Nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny

skupu żyta przyjętej jako podstawę obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.)

Na podstawie art. 42 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. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1682 z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), oraz art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (Dz. U. z 2006 r. Nr 136, poz. 969 z późn. zm.)

Rada Gminy Kroczyce
uchwała:

§ 1

1. W załączniku do Uchwały Nr 15/II/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 4 grudnia 2006 r. w sprawie zarządzenia poboru podatku leśnego od osób fizycznych w drodze inkasa oraz wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. Uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.) w poz. 4 w miejsce inkasenta Piec Alina wpisuje się inkasenta Piec Sławomir.
2. W załączniku do Uchwały Nr 91/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 w sprawie podatku od nieruchomości (zm. Uchwa-

łą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.) w poz. 4 w miejsce inkasenta Piec Alina wpisuje się inkasenta Piec Sławomir.

3. W załączniku do Uchwały Nr 92/XII/2007 Rady Gminy Kroczyce z dnia 14 listopada 2007 r. w sprawie obniżenia średniej ceny skupu żyta przyjętej jako podstawę obliczenia podatku rolnego na terenie gminy Kroczyce oraz zarządzenia poboru podatku rolnego od osób fizycznych w drodze inkasa, określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso (zm. Uchwałą Nr 120/XIV/2008 z dnia 06.02.2008 r.) w poz. 4 w miejsce inkasenta Piec Alina wpisuje się inkasenta Piec Sławomir.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Wanda Karoń

2036

**UCHWAŁA NR XVIII/31/08
Rady Gminy Krzyżanowice**

z dnia 24 kwietnia 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/48/2007 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 czerwca 2007 r.
w sprawie opłaty targowej**

Na podstawie art. 18 ust 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. Nr 121 poz. 844 z 2006 r. z późn. zm.) w związku z obwieszczeniem Ministra Finansów z dnia 27 października 2006 r. w sprawie wysokości górnych stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 75, poz. 758)

Rada Gminy Krzyżanowice
uchwała:

§ 1

W uchwale wymienionej w tytule zmienia się treść § 3 pkt 1, który otrzymuje następujące brzmienie:

1. Inkasentami opłaty targowej ustala się następujące osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Miejsce zamieszkania
1	Barbara Kraiczek	Owsiszczce ul. Wojska Polskiego 23
2	Krystyna Kotterba	Krzyżanowice ul. 1 Maja 4
3	Piotr Minkina	Owsiszczce, ul. Wojska Polskiego 1
4	Bernard Gajda	Roszków ul. Pomnikowa 26

5	Ryszard Chrobok	Chałupki ul. 1 Maja 11
6	Beata Płaczek	Rudyszwałd ul. Osiedlowa 6
7	Rafał Morawiec	Tworów ul. Główna 50
8	Walter Witeczek	Bieńkowice ul. Szkolna 71
9	Renata Fichna	Bolesław ul. Główna 32
10	Renata Krzyżok	Tworów, ul. Wąska 6
11	Koryna Błaszczok	Krzyżanowice, ul. Kościelna 21
12	Marek Trojański	Racibórz, ul. Dworska 58/4

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Paweł Lasak

2037

UCHWAŁA NR XVIII/113/08 Rady Gminy Lelów

z dnia 30 kwietnia 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. podatku rolnym Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 z późn. zm./ art. 6 ust.8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym /Dz. U. Nr 200 poz. 1682 z późn. zm./ art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych /Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz.844 z późn. zm./

Rada Gminy Lelów
uchwała:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr XIV/90/2007 r. Rady Gminy Lelów z dnia 12 grudnia 2007 r. w sprawie

poboru w formie inkasa: podatku rolnego, podatku leśnego i podatku od nieruchomości oraz powołania inkasentów wprowadzić zmianę:
Poz. 3 wykazu otrzymuje brzmienie:
16. Turzyn – Klimas Anna – 7,3%

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lelów.

§ 3

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

**Przewodniczący Rady Gminy
Lelów**

/Henryk Radkowski/

2038

UCHWAŁA NR XIII/139/08 Rady Miejskiej w Łazach

z dnia 28 kwietnia 2008 r.

w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną

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

7 ust. 3 Ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.)

Rada Miejska Łaz
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości grunty, budynki lub ich części związane z nową inwestycją w rozumieniu Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie udzielania przez gminy zwolnień od podatku od nieruchomości, stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną (Dz. U. z 2007 r. Nr 138, poz. 969), zwanego dalej „rozporządzeniem”.
2. Nowa inwestycja musi być realizowana przez podatnika podatku od nieruchomości, który będzie korzystał ze zwolnienia.
3. Zwolnienie od podatku od nieruchomości, o którym mowa w ust. 1, przysługuje na zasadach określonych w niniejszej uchwale oraz rozporządzeniu.
4. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 1, nie dotyczy gruntów, budynków lub ich części przeznaczonych pod działalność wielkopowierzchniowych obiektów handlowych.
5. Przez wielkopowierzchniowy obiekt handlowy rozumie się obiekt, którego powierzchnia handlowa przekracza 400m².

§ 2

Pomoc przysługuje do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym przekroczono maksymalną intensywność pomocy określoną w § 8 rozporządzenia, lub maksymalną wartość pomocy ustaloną zgodnie z § 9 rozporządzenia, nie dłużej jednak niż 5 lat od rozpoczęcia biegu okresu zwolnienia.

§ 3

Warunkiem udzielenia pomocy jest:

- 1) dokonanie, przed rozpoczęciem realizacji inwestycji, zgłoszenia Burmistrzowi Łaz zamiaru korzystania z pomocy na formularzu, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały;
- 2) składanie korekty danych objętych zgłoszeniem w ciągu 14 dni od zaistnienia okoliczności mających wpływ na ich zmianę.

§ 5

1. Podmiot, który nie wykonuje obowiązków określonych w § 3 pkt 2 niniejszej uchwały, traci prawo do zwolnienia.
2. Podmiot, który nie dotrzyma warunków określonych w § 10 pkt 1 ppkt 2, ppkt 3 i ppkt 4 rozporządzenia, zobowiązany jest do zwrotu otrzymanej pomocy wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Łaz.

§ 7

1. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała traci moc z dniem 31 grudnia 2013 roku.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Maciej Kubiczek

**Załącznik
do Uchwały Nr XIII/139/08
Rady Miejskiej w Łazach
z dnia 28 kwietnia 2008 r.**

ZGŁOSZENIE/KOREKTA ZGŁOSZENIA*

dotyczące przedsiębiorcy, który ubiega się o pomoc publiczną na podstawie uchwały
w sprawie zwolnień od podatku od nieruchomości stanowiących regionalną pomoc inwestycyjną,
przeznaczony dla przedsiębiorców prowadzących działalność na terenie gminy Łazy

1. Pełna nazwa przedsiębiorcy		
2. Adres lub siedziba przedsiębiorcy	Województwo	Powiat
	Gmina	Miejscowość
	Ulica	Nr domu
3. Numer Identyfikacji REGON		4. Numer Identyfikacji Podatkowej NIP
5. Klasa rodzaju podstawowej działalności wg PKD		6. Forma prawna przedsiębiorcy
7. Wielkość przedsiębiorcy w rozumieniu art. 105 i 106 ustawy z dnia 02.07.2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 173, poz. 1807 ze zm.)		
8. Rodzaj inwestycji planowanej przez przedsiębiorcę		
9. (Planowany)* termin rozpoczęcia inwestycji		
10. (Planowany)* termin zakończenia inwestycji		
11. (Planowana)* wielkość inwestycji, tj. określenie całkowitych kosztów realizacji projektu		
12. (Planowana)* wartość kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą		
13. Opis źródeł finansowania projektu. Informacja o (otrzymanej)* /(planowanej)* pomocy w różnych formach i z różnych źródeł, która była lub będzie przeznaczona na to samo przedsięwzięcie.		
14. Data		15. Podpis

* niepotrzebne skreślić

1. Właściciel lasu zgłasza właściwemu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie zamiar dokonania wyrębu drzew we własnym lesie.
2. W przypadku braku uproszczonego planu urządzania lasu lub inwentaryzacji stanu lasu pracownik Nadleśnictwa na podstawie oceny stanu lasu wyznacza drzewa przeznaczone do wyrębu z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela.
3. Pracownik nadzorujący wyznacza drzewa do wyrębu umieszczając znak cechówki na pniu na wysokości pierśnicy, w granicach działki wskazanej na gruncie przez właściciela. Pracownik Nadleśnictwa nie ponosi odpowiedzialności za wyznaczenie drzew do wyrębu na powierzchni mylnie wskazanej. Odpowiedzialność za szkody powstałe z powodu wadliwego wskazania działki ponosi wyłącznie właściciel lasu zgłaszający zamiar wyrębu.
4. Właściciel lasu po wykonaniu cięć i uporządkowaniu powierzchni leśnej pod względem

ochrony lasu i ochrony przeciwpożarowej powiadamia pracownika Nadleśnictwa sprawującego nadzór, który niezwłocznie po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, jednak nie później niż w terminie 14 dni, dokonuje w terenie sprawdzenia, czy zabieg został prawidłowo i właściwie wykonany tj. zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami oraz czy powierzchnia jest uporządkowana. Spalanie gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych, korowanie pniaków może być dopuszczone w przypadku groźby liczniejszego wystąpienia szkodników. Decyzję w sprawie spalania gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych podejmuje pracownik Nadleśnictwa bezpośrednio sprawujący nadzór nad gospodarką leśną w terenie.

5. Jeżeli zabieg został wykonany prawidłowo pracownik Nadleśnictwa dokonuje odbioru drewna przy pomocy rejestratora, odbija tarczę cechówki, numeruje pozyskane drewno oraz drukuje świadectwo legalności pozyskania drewna w trzech egzemplarzach – oryginał przekazuje właścicielowi, dwie kopie dostarcza do Nadleśnictwa. Pracownik nadzorujący podpisuje świadectwo legalności pozyskania drewna i opatruje pieczęcią imienną. Dopuszcza się rejestrację odebranego drewna w brulionie odbiórki drewna i wystawienie świadectwa legalności pozyskania drewna poprzez wypełnienie blankietu dokumentu zgodnego z obowiązującymi przepisami, odbicie tarczy cechówki i numerację pozyskanego drewna.
6. W przypadku nie uporządkowania powierzchni po dokonanych cięciach, pracownik Nadleśnictwa odstępuje od czynności legalizujących i ustala z właścicielem termin powtórnego spotkania na gruncie, które nastąpi po wykonaniu przez właściciela prac porządkowych i zgłoszeniu tego faktu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu nadzór w terenie.
7. W przypadku, jeżeli właściciel lasu dokona wyrębu drzew w sposób rażąco niezgodny z wyznaczeniem przez pracownika nadzorującego, z planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu, odstępuje się od cechowania i numerowania drewna (legalizacji), a drewno uznaje się za nielegalnie pozyskane. Pracownik Nadleśnictwa nadzorujący gospodarkę leśną w terenie, po dokonaniu obmiarów drewna fakt niezgodnego z przepisami pozyskania drewna bezzwłocznie zgłasza poprzez

Nadleśnictwo do powierzającego nadzór. Właściciel lasu pozyskujący drewno niezgodnie z obowiązującym prawem podlega odpowiedzialności na zasadach określonych we właściwych przepisach. W Nadleśnictwie prowadzi się osobny rejestr spraw w zakresie niezgodnego z przepisami pozyskania drewna.

8. W przypadku, jeżeli właściciel lasu nie wnosi o wyznaczenie drzew do pozyskania przez właściwego terytorialnie pracownika Nadleśnictwa, bądź nie wnioskuje o doradztwo w zakresie wykonania zabiegu, po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, w celu legalizacji jego pozyskania pracownik Nadleśnictwa niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przystępuje do sprawdzenia prawidłowości wykonania zabiegu – legalności pozyskania drewna, a po stwierdzeniu zgodności z uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu wykonuje czynności określone w pkt 4.
9. Cechowanie drewna dokonuje się w miejscu jego pozyskania (przy pniu) – obowiązkowo również należy cechować pnie.
10. Cechowanie drewna w lasach stanowiących współwłasność wymaga zgłoszenia na piśmie przez wszystkich współwłaścicieli. Współwłaściciel występujący o legalizację drewna podpisuje pismo w obecności pracownika Nadleśnictwa (pracownik Nadleśnictwa sprawdza zgodność podpisu). Opatrzanie pisma podpisami pozostałych współwłaścicieli zapewnia zainteresowany.
11. W celu sprawnego prowadzenia nadzoru i czynności związanych z legalizacją pozyskania drewna, Nadleśnictwo w porozumieniu z Urzędem właściwej Gminy, ustali jeden dzień w tygodniu i godziny pełnienia dyżuru pracownika Nadleśnictwa sprawującego bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie, w budynku właściwej Gminy w celu przyjmowania interesantów w sprawach dotyczących lasów nadzorowanych. Dopuszcza się również dyżur w kancelarii leśnictwa lub w innych ustalonych miejscach.
12. Ewentualne spory wynikłe pomiędzy właścicielem lasu a pracownikiem Nadleśnictwa sprawującym nadzór rozstrzygać będzie komisja złożona z przedstawiciela organu zlecającego nadzór i przedstawiciela Nadleśnictwa.

2040

ANEKS NR 1/2008

sporządzony dnia 5 marca 2008 r.

do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Siewierzu, w sprawie powierzenia zadań z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa

Na podstawie § 5 ust. 3 porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Siewierzu,

strony ustalają, co następuje:

§ 1

Na podstawie § 2 ust. 2 wymienionego na wstępie porozumienia oraz Uchwały Nr XVI/138/07 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na rok 2008 strony postanawiają, że w roku 2008 stawka ryczałtowa za 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej wynosi 15,63 zł.

§ 2

Załącznik numer 1 do porozumienia – „Organizacja czynności związanych z cechowaniem drewna” otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 3

Pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 4

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

§ 5

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta
Zawierciański:

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Siewierz:

STAROSTA
mgr Ryszard Mach

NADLEŚNICZY
Nadleśnictwa Siewierz
mgr inż. Andrzej Włóka

Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 1/2008
z dnia 5 marca 2008 r.

ORGANIZACJA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH
Z CECHOWANIEM DREWNA

1. Właściciel lasu zgłasza właściwemu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie zamiar dokonania wyrębu drzew we własnym lesie.
2. W przypadku braku uproszczonego planu urządzania lasu lub inwentaryzacji stanu lasu pracownik Nadleśnictwa na podstawie oceny stanu lasu wyznacza drzewa przeznaczone do wyrębu z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela.
3. Pracownik nadzorujący wyznacza drzewa do wyrębu umieszczając znak cechówki na pniu na wysokości pierśnicy, w granicach działki wskazanej na gruncie przez właściciela. Pracownik Nadleśnictwa nie ponosi odpowiedzialności za wyznaczenie drzew do wyrębu na powierzchni mylnie wskazanej. Odpowiedzialność za szkody powstałe z powodu wadliwego wskazania działki ponosi wyłącznie właściciel lasu zgłaszający zamiar wyrębu.
4. Właściciel lasu po wykonaniu cięć i uporządkowaniu powierzchni leśnej pod względem ochrony lasu i ochrony przeciwpożarowej powiadamia pracownika Nadleśnictwa sprawującego nadzór, który niezwłocznie po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, jednak nie później niż w terminie 14 dni, dokonuje w terenie sprawdzenia, czy zabieg został prawidłowo i właściwie wykonany tj. zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami oraz czy powierzchnia jest uporządkowana. Spalanie gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych, korowanie pniaków może być dopuszczane w przypadku groźby liczniejszego wystąpienia szkodników. Decyzję w sprawie spalania gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych podejmuje pracownik Nadleśnictwa bezpośrednio sprawujący nadzór nad gospodarką leśną w terenie.
5. Jeżeli zabieg został wykonany prawidłowo pracownik Nadleśnictwa dokonuje odbioru drewna przy pomocy rejestratora, odbija tarczę cechówki, numeruje pozyskane drewno oraz drukuje świadectwo legalności pozyskania drewna w trzech egzemplarzach – oryginał przekazuje właścicielowi, dwie kopie dostarcza do Nadleśnictwa. Pracownik nadzorujący podpisuje świadectwo legalności pozyskania drewna i opatruje pieczęcią imienną. Dopuszcza się reje-

- stracę odebranego drewna w brulionie odbiórki drewna i wystawienie świadectwa legalności pozyskania drewna poprzez wypełnienie blankietu dokumentu zgodnego z obowiązującymi przepisami, odbicie tarczy cechówki i numerację pozyskanego drewna.
6. W przypadku nie uporządkowania powierzchni po dokonanych cięciach, pracownik Nadleśnictwa odstępuje od czynności legalizujących i ustala z właścicielem termin powtórnego spotkania na gruncie, które nastąpi po wykonaniu przez właściciela prac porządkowych i zgłoszeniu tego faktu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu nadzór w terenie.
 7. W przypadku, jeżeli właściciel lasu dokona wyrębu drzew w sposób rażąco niezgodny z wyznaczeniem przez pracownika nadzorującego, z planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu, odstępuje się od cechowania i numerowania drewna (legalizacji), a drewno uznaje się za nielegalnie pozyskane. Pracownik Nadleśnictwa nadzorujący gospodarkę leśną w terenie, po dokonaniu obmiarów drewna fakt niezgodnego z przepisami pozyskania drewna bezzwłocznie zgłasza poprzez Nadleśnictwo do powierzającego nadzór. Właściciel lasu pozyskujący drewno niezgodnie z obowiązującym prawem podlega odpowiedzialności na zasadach określonych we właściwych przepisach. W Nadleśnictwie prowadzi się osobny rejestr spraw w zakresie niezgodnego z przepisami pozyskania drewna.
 8. W przypadku, jeżeli właściciel lasu nie wnosi o wyznaczenie drzew do pozyskania przez właściwego terytorialnie pracownika Nadleśnictwa, bądź nie wnioskuje o doradztwo w zakresie wykonania zabiegu, po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, w celu legalizacji jego pozyskania pracownik Nadleśnictwa niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przystępuje do sprawdzenia prawidłowości wykonania zabiegu – legalności pozyskania drewna, a po stwierdzeniu zgodności z uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu wykonuje czynności określone w pkt 4.
 9. Cechowanie drewna dokonuje się w miejscu jego pozyskania (przy pniu) – obowiązkowo również należy cechować pnie.
 10. Cechowanie drewna w lasach stanowiących współwłasność wymaga zgłoszenia na piśmie przez wszystkich współwłaścicieli. Współwłaściciel występujący o legalizację drewna podpisuje pismo w obecności pracownika Nadleśnictwa (pracownik Nadleśnictwa sprawdza zgodność podpisu). Opatrzanie pisma podpisami pozostałych współwłaścicieli zapewnia zainteresowany.
 11. W celu sprawnego prowadzenia nadzoru i czynności związanych z legalizacją pozyskania drewna, Nadleśnictwo w porozumieniu z Urzędem właściwej Gminy, ustali jeden dzień w tygodniu i godziny pełnienia dyżuru pracownika Nadleśnictwa sprawującego bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie, w budynku właściwej Gminy w celu przyjmowania interesantów w sprawach dotyczących lasów nadzorowanych. Dopuszcza się również dyżur w kancelarii leśnictwa lub w innych ustalonych miejscach.
 12. Ewentualne spory wynikłe pomiędzy właścicielem lasu a pracownikiem Nadleśnictwa sprawującym nadzór rozstrzygać będzie komisja złożona z przedstawiciela organu zlecającego nadzór i przedstawiciela Nadleśnictwa.

2041

ANEKS NR 1/2008

sporządzony dnia 5 marca 2008 r.

do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Olkuszu, w sprawie powierzenia zadań z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa

Na podstawie § 5 ust. 3 porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Olkuszu,

strony ustalają, co następuje:

§ 1

§ 1 ust. 3 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„Powierzenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dotyczy terenów leśnych położonych na obszarze 2048 ha w tym:”

§ 2

§ 1 ust. 3 lit. a.) porozumienia otrzymuje brzmienie:

„a) na terenie gminy Pilica 1497 ha, z czego w obrębie:	
Biskupice	7 ha
Cisowa	28 ha
Dobra	44 ha
Dobraków	42 ha
Dzwono-Sierbowice	20 ha
Dzwonowice	2 ha
Jasieniec	50 ha
Kidów	9 ha
Kleszczowa	45 ha
Kocikowa	110 ha
Kolonia Dobra	65 ha
Maleszyny Jastrzębie	1 ha
Pilica	25 ha
Podleśna	101 ha
Przychody	1 ha
Siadca	42 ha
Sierbowice	66 ha
Sławniów	12 ha
Smoleń	66 ha
Solca	161 ha
Szyce	172 ha
Wierbka	32 ha
Wierzbica	1 ha
Zarzecze	3 ha
Złożeniec	392 ha”

§ 3

Na podstawie § 2 ust. 2 wymienionego na wstępie porozumienia oraz Uchwały Nr XVI/138/07 Rady Powiatu Zawierciańskiego z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie uchwalenia budżetu powiatu na rok 2008 strony postanawiają, że w roku 2008 stawka ryczałtowa za 1 ha nadzorowanej powierzchni leśnej wynosi 15,63 zł.

§ 4

Załącznik numer 1 do porozumienia – „Organizacja czynności związanych z cechowaniem drewna” otrzymuje brzmienie określone załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 5

Pozostałe postanowienia Porozumienia pozostają bez zmian.

§ 6

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

§ 7

Aneks sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Starosta
Zawierciański:
STAROSTA

mgr Ryszard Mach

Nadleśniczy
Nadleśnictwa Olkusz:
p.o. NADLEŚNICZY
Nadleśnictwo Olkusz

mgr inż. Jan Gamrat

Załącznik Nr 1
Aneksu nr 1/2008
z dnia 5 marca 2008 r.

ORGANIZACJA CZYNNOŚCI ZWIĄZANYCH Z CECHOWANIEM DREWNA

1. Właściciel lasu zgłasza właściwemu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie zamiar dokonania wyrębu drzew we własnym lesie.
2. W przypadku braku uproszczonego planu urządzania lasu lub inwentaryzacji stanu lasu pracownik Nadleśnictwa na podstawie oceny stanu lasu wyznacza drzewa przeznaczone do wyrębu z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela.
3. Pracownik nadzorujący wyznacza drzewa do wyrębu umieszczając znak cechówki na pniu na wysokości pierśnicy, w granicach działki wskazanej na gruncie przez właściciela. Pracownik Nadleśnictwa nie ponosi odpowiedzialności za wyznaczenie drzew do wyrębu na powierzchni mylnie wskazanej. Odpowiedzialność za szkody powstałe z powodu wadliwego wskazania działki ponosi wyłącznie właściciel lasu zgłaszający zamiar wyrębu.
4. Właściciel lasu po wykonaniu cięć i uporządkowaniu powierzchni leśnej pod względem ochrony lasu i ochrony przeciwpożarowej powiadamia pracownika Nadleśnictwa sprawującego nadzór, który niezwłocznie po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, jednak nie później niż w terminie 14 dni, dokonuje w terenie sprawdzenia, czy zabieg został prawidłowo i właściwie wykonany tj. zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami oraz czy powierzchnia jest uporządkowana. Spalanie gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych, korowanie pniaków może być dopuszczone w przypadku groźby liczniejszego wystąpienia szkodników. Decyzję w sprawie spalania gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych podejmuje pracownik Nadleśnictwa bezpośrednio sprawujący nadzór nad gospodarką leśną w terenie.
5. Jeżeli zabieg został wykonany prawidłowo pracownik Nadleśnictwa dokonuje odbioru drewna przy pomocy rejestratora, odbija tarczę cechówki, numeruje pozyskane drewno oraz drukuje świadectwo legalności pozyskania drewna w trzech egzemplarzach – oryginał

- przekazuje właścicielowi, dwie kopie dostarcza do Nadleśnictwa. Pracownik nadzorujący podpisuje świadectwo legalności pozyskania drewna i opatruje pieczęcią imienną. Dopuszcza się rejestrację odebranego drewna w brulionie odbiórki drewna i wystawienie świadectwa legalności pozyskania drewna poprzez wypełnienie blankietu dokumentu zgodnego z obowiązującymi przepisami, odbicie tarczy cechówki i numerację pozyskanego drewna.
6. W przypadku nie uporządkowania powierzchni po dokonanych cięciach, pracownik Nadleśnictwa odstępuje od czynności legalizujących i ustala z właścicielem termin powtórnego spotkania na gruncie, które nastąpi po wykonaniu przez właściciela prac porządkowych i zgłoszeniu tego faktu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu nadzór w terenie.
 7. W przypadku, jeżeli właściciel lasu dokona wyrębu drzew w sposób rażąco niezgodny z wyznaczeniem przez pracownika nadzorującego, z planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu, odstępuje się od cechowania i numerowania drewna (legalizacji), a drewno uznaje się za nielegalnie pozyskane. Pracownik Nadleśnictwa nadzorujący gospodarkę leśną w terenie, po dokonaniu obmiarów drewna fakt niezgodnego z przepisami pozyskania drewna bezzwłocznie zgłasza poprzez Nadleśnictwo do powierzającego nadzór. Właściciel lasu pozyskujący drewno niezgodnie z obowiązującym prawem podlega odpowiedzialności na zasadach określonych we właściwych przepisach. W Nadleśnictwie prowadzi się osobny rejestr spraw w zakresie niezgodnego z przepisami pozyskania drewna.
 8. W przypadku, jeżeli właściciel lasu nie wnosi o wyznaczenie drzew do pozyskania przez właściwego terytorialnie pracownika Nadleśnictwa, bądź nie wnioskuje o doradztwo w zakresie wykonania zabiegu, po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, w celu legalizacji jego pozyskania pracownik Nadleśnictwa niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przystępuje do sprawdzenia prawidłowości wykonania zabiegu – legalności pozyskania drewna, a po stwierdzeniu zgodności z uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu wykonuje czynności określone w pkt. 4.
 9. Cechowania drewna dokonuje się w miejscu jego pozyskania (przy pniu) – obowiązkowo również należy cechować pnie.
 10. Cechowanie drewna w lasach stanowiących współwłasność wymaga zgłoszenia na piśmie przez wszystkich współwłaścicieli. Współwłaściciel występujący o legalizację drewna podpisuje pismo w obecności pracownika Nadleśnictwa (pracownik Nadleśnictwa sprawdza zgodność podpisu). Opatrzanie pisma podpisanymi pozostałych współwłaścicieli zapewnia zainteresowany.
 11. W celu sprawnego prowadzenia nadzoru i czynności związanych z legalizacją pozyskania drewna, Nadleśnictwo w porozumieniu z Urzędem właściwej Gminy, ustali jeden dzień w tygodniu i godziny pełnienia dyżuru pracownika Nadleśnictwa sprawującego bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie, w budynku właściwej Gminy w celu przyjmowania interesantów w sprawach dotyczących lasów nadzorowanych. Dopuszcza się również dyżur w kancelarii leśnictwa lub w innych ustalonych miejscach.
 12. Ewentualne spory wynikłe pomiędzy właścicielem lasu a pracownikiem Nadleśnictwa sprawującym nadzór rozstrzygać będzie komisja złożona z przedstawiciela organu zlecającego nadzór i przedstawiciela Nadleśnictwa.

2042

ANEKS NR 1/2008

sporządzony dnia 5 marca 2008 r.

do Porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Koniecpolu, w sprawie powierzenia zadań z zakresu nadzoru nad gospodarką leśną w lasach niestanowiących własności Skarbu Państwa

Na podstawie § 5 ust. 3 porozumienia zawartego w dniu 4 stycznia 1999 roku pomiędzy Starostą Zawierciańskim a Nadleśniczym Lasów Państwowych w Koniecpolu, strony ustalają, co następuje:

§ 1

§ 1 ust. 3 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„Powierzenie realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 dotyczy terenów leśnych położonych na obszarze 1989 ha w tym:”

§ 2

§ 1 ust. 3 lit. b.) porozumienia otrzymuje brzmienie:

1. Właściciel lasu zgłasza właścicielowi pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie zamiar dokonania wyrębu drzew we własnym lesie.
2. W przypadku braku uproszczonego planu urządzania lasu lub inwentaryzacji stanu lasu pracownik Nadleśnictwa na podstawie oceny stanu lasu wyznacza drzewa przeznaczone do wyrębu z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela.
3. Pracownik nadzorujący wyznacza drzewa do wyrębu umieszczając znak cechówki na pniu na wysokości pierśnicy, w granicach działki wskazanej na gruncie przez właściciela. Pracownik Nadleśnictwa nie ponosi odpowiedzialności za wyznaczenie drzew do wyrębu na powierzchni mylnie wskazanej. Odpowiedzialność za szkody powstałe z powodu wadliwego wskazania działki ponosi wyłącznie właściciel lasu zgłaszający zamiar wyrębu.
4. Właściciel lasu po wykonaniu cięć i uporządkowaniu powierzchni leśnej pod względem ochrony lasu i ochrony przeciwpożarowej powiadamia pracownika Nadleśnictwa sprawującego nadzór, który niezwłocznie po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, jednak nie później niż w terminie 14 dni, dokonuje w terenie sprawdzenia, czy zabieg został prawidłowo i właściwie wykonany tj. zgodnie z wcześniejszymi ustaleniami oraz czy powierzchnia jest uporządkowana. Spalanie gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych, korowanie pniaków może być dopuszczone w przypadku groźby liczniejszego wystąpienia szkodników. Decyzję w sprawie spalenia gałęzi i pozostałości poeksploatacyjnych podejmuje pracownik Nadleśnictwa bezpośrednio sprawujący nadzór nad gospodarką leśną w terenie.
5. Jeżeli zabieg został wykonany prawidłowo pracownik Nadleśnictwa dokonuje odbioru drewna przy pomocy rejestratora, odbija tarczę cechówki, numeruje pozyskane drewno oraz drukuje świadectwo legalności pozyskania drewna w trzech egzemplarzach – oryginał przekazuje właścicielowi, dwie kopie dostarcza do Nadleśnictwa. Pracownik nadzorujący podpisuje świadectwo legalności pozyskania drewna i opatruje pieczętą imienną. Dopuszcza się rejestrację odebranego drewna w brulionie odbiórki drewna i wystawienie świadectwa legalności

- pozyskania drewna poprzez wypełnienie blankietu dokumentu zgodnego z obowiązującymi przepisami, odbicie tarczy cechówki i numerację pozyskanego drewna.
6. W przypadku nie uporządkowania powierzchni po dokonanych cięciach, pracownik Nadleśnictwa odstępuje od czynności legalizujących i ustala z właścicielem termin powtórnego spotkania na gruncie, które nastąpi po wykonaniu przez właściciela prac porządkowych i zgłoszeniu tego faktu pracownikowi Nadleśnictwa sprawującemu nadzór w terenie.
 7. W przypadku, jeżeli właściciel lasu dokona wyrębu drzew w sposób rażąco niezgodny z wyznaczeniem przez pracownika nadzorującego, z planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu, odstępuje się od cechowania i numerowania drewna (legalizacji), a drewno uznaje się za nielegalnie pozyskane. Pracownik Nadleśnictwa nadzorujący gospodarkę leśną w terenie, po dokonaniu obmiarów drewna fakt niezgodnego z przepisami pozyskania drewna bezzwłocznie zgłasza poprzez Nadleśnictwo do powierzającego nadzór. Właściciel lasu pozyskujący drewno niezgodnie z obowiązującym prawem podlega odpowiedzialności na zasadach określonych we właściwych przepisach. W Nadleśnictwie prowadzi się osobny rejestr spraw w zakresie niezgodnego z przepisami pozyskania drewna.
 8. W przypadku, jeżeli właściciel lasu nie wnosi o wyznaczenie drzew do pozyskania przez właściwego terytorialnie pracownika Nadleśnictwa, bądź nie wnioskuje o doradztwo w zakresie wykonania zabiegu, po zawiadomieniu przez właściciela lasu o pozyskaniu drewna, w celu legalizacji jego pozyskania pracownik Nadleśnictwa niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni, przystępuje do sprawdzenia prawidłowości wykonania zabiegu – legalności pozyskania drewna, a po stwierdzeniu zgodności z uproszczonym planem urządzenia lasu lub inwentaryzacją stanu lasu wykonuje czynności określone w pkt 4.
 9. Cechowania drewna dokonuje się w miejscu jego pozyskania (przy pniu) – obowiązkowo również należy cechować pnie.
 10. Cechowanie drewna w lasach stanowiących współwłasność wymaga zgłoszenia na piśmie przez wszystkich współwłaścicieli. Współwłaściciel występujący o legalizację drewna podpisuje pismo w obecności pracownika Nadleśnictwa (pracownik Nadleśnictwa sprawdza zgodność podpisu). Opatrzanie pisma podpisami pozostałych współwłaścicieli zapewnia zainteresowany.
 11. W celu sprawnego prowadzenia nadzoru i czynności związanych z legalizacją pozyskania drewna, Nadleśnictwo w porozumieniu z Urzędem właściwej Gminy, ustali jeden dzień w tygodniu i godziny pełnienia dyżuru pracownika Nadleśnictwa sprawującego bezpośredni nadzór nad gospodarką leśną w terenie, w budynku właściwej Gminy w celu przyjmowania interesantów w sprawach dotyczących lasów nadzorowanych. Dopuszcza się również dyżur w kancelarii leśnictwa lub w innych ustalonych miejscach.
 12. Ewentualne spory wynikłe pomiędzy właścicielem lasu a pracownikiem Nadleśnictwa sprawującym nadzór rozstrzygać będzie komisja złożona z przedstawiciela organu zlecającego nadzór i przedstawiciela Nadleśnictwa.

2043

POROZUMIENIE NR WO.0118-1/08

z dnia 11 kwietnia 2008 r.

w sprawie powierzenia Miastu Strumień realizacji budowy chodników przy drogach powiatowych

pomiędzy **Powiatem Cieszyńskim** reprezentowanym przez:

– **Czesława Gluzę** – **Starostę Cieszyńskiego**
– **Mieczysława Szczurka** – **Wicestarostę**
jako strona **Powierzająca:**

a
Miastem Strumień, reprezentowaną przez:
– **Annę Grygierek** – **Burmistrza Miasta Strumień**
jako strona **Przyjmująca:**

§ 1

1. Powiat Cieszyński powierza Miastu Strumień

realizację budowy chodników przy drogach powiatowych:

- a) budowę chodnika przy ul. Głównej w Bąkowie – 180.000 zł
- b) budowę chodnika przy ul. Głównej w Drogoмысле – 120.000 zł

2. Stroną prowadzącą prace będzie Miasto Strumień.

§ 2

1. Zadanie określone w § 1 ust. 1 finansowane będzie ze środków budżetu Powiatu Cieszyńskiego w wysokości 300.000 zł.

2. Przekazanie środków, na realizację zadania określonego w § 1 ust 1 nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez Miasto Strumień, w terminie do 30 dni od daty podpisania umowy z wykonawcą na realizację zadania.
3. Rozliczenie powyższych środków Miasto Strumień prześle w terminie 30 dni od dnia odbioru końcowego zadania załączając kserokopię opisanych faktur i rachunków oraz protokół odbioru.

§ 3

W przypadku gdy wartość robót przekroczy 300.000 zł, udział Powiatu Cieszyńskiego pozostaje bez zmian.

§ 4

Niniejsze porozumienie zostanie zawarte na czas określony do 19 grudnia 2008 r.

§ 5

Pozostałe zapisy wyżej wymienionego porozumienia pozostają bez zmian.

§ 6

Porozumienie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jego ogłoszenia. Obowiązek skierowania do publikacji spoczywa na Powiecie Cieszyńskim.

§ 7

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron, oraz jeden egzemplarz dla Zespołu Redakcyjnego Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Strona Powierzająca:

Strona Przyjmująca:

STAROSTA

BURMISTRZ

Czesław Gluza

mgr Anna Grygierek

WICESTAROSTA

Mieczysław Szczurek

2044

Katowice, dnia 15 maja 2008 r.

PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OKA-4210-4(10)/2008/1928/V/MM

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) lit. b) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169 poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524)

po rozpatrzeniu wniosku

zawartego w piśmie z dnia 22 stycznia 2008 r.,
przedsiębiorstwa energetycznego:
RCEkoenergia Spółka z ograniczoną
odpowiedzialnością z siedzibą

w Czechowicach-Dziedzicach (zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”)

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 czerwca 2009 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 24 stycznia 2001 r. Nr WCC/964/1928/W1/2/2001/AS (ze zmianami) oraz koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 24 stycznia 2001 r., Nr PCC/967/1928/W1/2/2001/AS (ze zmianą), w dniu 23 stycznia 2008 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne zatwier-

dzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo Energetyczne posiadające koncesje ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki (zwanego w dalszej części decyzji „Prezesem URE”) o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy – Prawo energetyczne.

W trakcie niniejszego postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne i przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Ceny i stawki opłat za usługi przesyłowe skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy.

Zaproponowany przez Przedsiębiorstwo okres obowiązywania taryfy uznałem za właściwy z punktu widzenia tak interesów samego Przedsiębiorstwa, jak i obsługiwanych przez nie odbiorców.

Mając powyższe na uwadze postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – Sądu Ochrony Konkurencji i Konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ §1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
Odwołanie należy przesiać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa wraz z decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

wództwa Śląskiego.

4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

Z upoważnienia Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki

DYREKTOR
Południowego oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Marek Miśkiewicz

Otrzymują:

1. RCEkoenergia Sp. z o.o.
ul. Łukasiewicza 2
43-502 Czechowice-Dziedzice
2. Wojewoda Śląski

Uiszczono opłatę skarbową w wysokości 10 zł.

RCEkoenergia Sp. z o.o.
z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach

TARYFA DLA CIEPŁA
Niniejsza taryfa stanowi
załącznik do Decyzji Prezesa URE
z dnia 15.05.2008
Nr OKA-4210-4(10)(2008/1928/V/MM

Część I

Objaśnienia pojęć i skrótów zawartych w taryfie

- **RCEkoenergia** – RCEkoenergia Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Czechowicach-Dziedzicach – podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie wytwarzania, przesyłania i dystrybucji ciepła zwana dalej „RCEkoenergia”;
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;
- **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub in-

stacji,

- **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;
- **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;
- **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt,
- **zewnętrzna instalacja odbiorcza** – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła,
- **obiekt** – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi,
- **układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń, służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczenia należności z tytułu dostarczania ciepła;
- **odbiorca** – każdy kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy zawartej z RCEkoenergia;
- **nielegalne pobieranie ciepła** – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy, z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję

w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy.

Część II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

RCEkoenergia prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło na podstawie koncesji udzielonych przez Prezesa URE, w zakresie:

- a) wytwarzania ciepła Nr WCC/964/1928/W1/2/2001/AS z dnia 24 stycznia 2001 r., ze zmianami: Nr WCC/964A/1928/W/OKA/2004/PS z dnia 4 listopada 2004 r. oraz Nr WCC/964B/1928/W/OKA/2006/RZ z dnia 06 lutego 2006 r.,
- b) przesyłania i dystrybucji ciepła Nr PCC/967/1928/W1/2/2001/AS z dnia 24 stycznia 2001 r., ze zmianą Nr PCC/967A/1928/W/OKA/2006/AZ z dnia 03 sierpnia 2006 r.

Część III

Podział odbiorców na grupy

Podziału odbiorców na grupy taryfowe dokonano według kryterium sieci ciepłowniczej oraz miejsca dostarczania ciepła.

Ciepło dostarczone odbiorcom wytworzone jest w źródle ciepła należącym do RCEkoenergia.

Lp.	Symbol grupy odbiorców	Opis (charakterystyka) grupy odbiorców
1	2	3
1.	PT	Odbiorcy pobierający ciepło, poprzez sieć (1) ciepłowniczą, w której nośnikiem jest para.
2.	PG	Odbiorcy pobierający ciepło, poprzez sieć (2) ciepłowniczą, w której nośnikiem jest para.
3.	WG	Odbiorcy pobierający ciepło, poprzez sieć (3) ciepłowniczą, w której nośnikiem jest woda.
4.	WN	Odbiorcy pobierający ciepło, poprzez sieć (3) ciepłowniczą, grupowy węzeł cieplny i zewnętrzne instalacje odbiorcze, w której nośnikiem jest woda.

Część IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

L.p.	Wyszczególnienie	Jednostka miary	grupa PT		grupa PG	
			Wartość netto	Wartość brutto*	Wartość netto	Wartość brutto*
1	Cena za zamówioną moc cieplną Rata miesięczna	zł/MW zł/MW/m-c	96 959,50 8 079,96	118 290,59 9 857,55	96 959,50 8 079,96	118 290,59 9 857,55
2	Cena ciepła	zł/GJ	20,68	25,23	20,68	25,23
3	Cena nośnika ciepła	zł/t	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe Rata miesięczna	zł/MW	26 172,02	31 929,86	21 711,78	26 488,37
		zł/MW/m-c	2 181,00	2 660,82	1 809,32	2 207,37
5	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,65	6,89	4,16	5,08

* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22 %.

L.p.	Wyszczególnienie	Jednostka miary	grupa WG		grupa WN	
			Wartość netto	Wartość brutto*	Wartość netto	Wartość brutto*
1	Cena za zamówioną moc cieplną Rata miesięczna	zł/MW zł/MW/m-c	24 297,01 2 024,75	29 642,35 2 470,20	24 297,01 2 024,75	29 642,35 2 470,20
2	Cena ciepła	zł/GJ	18,65	22,75	18,65	22,75
3	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	8,61	10,50	8,61	10,50
4	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe Rata miesięczna	zł/MW	17 981,41	21 937,32	22 973,83	28 028,07
		zł/MW/m-c	1 498,45	1 828,11	1 914,49	2 335,68
5	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	4,15	5,06	3,72	4,54

* ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22 %.

Stawki opłat za przyłączenie do sieci

Średnica przyłącza	Jednostka miary	Stawka opłaty
D_z = 89	zł/mb przyłącza	213,18
D_z = 76	zł/mb przyłącza	201,18
D_z = 57	zł/mb przyłącza	161,77
D_z = 48	zł/mb przyłącza	152,89
D_z = 38	zł/mb przyłącza	142,88
D_z = 32	zł/mb przyłącza	134,21
D_z = 25	zł/mb przyłącza	126,91

Do stawek opłat za przyłączenie do sieci zastosowanie znajduje ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zmianami).

Część V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7, 44 i 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Część VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie dla ciepła ceny i stawki opłat są stosowane przy zachowaniu parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92).
W przypadkach:

- a) niedotrzymania przez strony warunków zawartej umowy,
 - b) uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowości wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - c) udzielania bonifikat przysługujących odbiorcy,
 - d) nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423). Opłaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się na podstawie cen i stawek opłat za dostarczone ciepło, przy zastosowaniu stosownych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zmianami).

Część VII

Zasady wprowadzania zmiany cen i stawek opłat

O każdej podwyżce cen lub stawek opłat określonych w zatwierdzonej taryfie, odbiorcy zostaną poinformowani przez RCEkoenergia w ciągu jednego okresu rozliczeniowego od dnia tej podwyżki.

**Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

DYREKTOR
Południowego oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Marek Miśkiewicz

2045

Katowice, dnia 15 maja 2008 r.

PREZES

URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OKA-4210-21(4)/2008/2530/VII/CW/Zmd

DECYZJA

Na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524) w związku z art. 30 ust. 1 i art. 47 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905)

po rozpatrzeniu wniosku z dnia 7 maja 2008 r. przedsiębiorstwa energetycznego:
Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej
Sp. z o.o. z siedzibą w Pszczynie
(zwanego w dalszej części decyzji „Przedsiębiorstwem”) w sprawie zatwierdzenia zmiany taryfy dla ciepła

postanawiam

zatwierdzić ustaloną przez Przedsiębiorstwo i stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji zmianę taryfy dla ciepła zatwierdzonej moją decyzją z dnia 18 grudnia 2007 r., nr OKA-4210-36(14)/2007/2530/VII/CW.

UZASADNIENIE

Decyzją z dnia 18 grudnia 2007 r., nr OKA-4210-36(14)/2007/2530/VII/CW, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany w dalszej części decyzji „Prezesem URE”) zatwierdził ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła na okres do dnia 31 stycznia 2009 r.

Pismem z dnia 7 maja 2008 r., Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zatwierdzenie zmiany powyższej taryfy, w zakresie wysokości cen i stawek opłat, w związku ze zmianą wysokości kosztów zakupu gazu ziemnego.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423) tj. nieprzewidziany, istotny wzrost kosztów pozyskania gazu ziemnego. Konsekwencją wzrostu kosztów zakupu gazu ziemnego było odpowiednie skorygowanie oprócz cen ciepła również cen nośnika ciepła oraz stawek opłat za usługi przesyłowe.

Zgodnie z treścią art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchynieniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes Strony.

Zważywszy, że w niniejszej sprawie uznałem, iż zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji postanowiono orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchynienie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).

Odwołanie należy przesać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.

3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, niniejsza decyzja wraz ze zmianą taryfy zostanie skierowana do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, Przedsiębiorstwo wprowadza zmianę taryfy do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Marek Miśkiewicz

Otrzymuje:

1. Przedsiębiorstwo Inżynierii Komunalnej Sp. z o.o.
ul. Zdrojowa 4
43-200 Pszczyna
na ręce pełnomocnika – Pani Izabeli Chińskiej
2. Wojewoda Śląski

Niniejsza decyzja jest zwolniona z opłaty skarbowej na podstawie art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w związku z treścią załącznika do tej ustawy (część I pkt 53 ppkt 1).

**PRZEDSIĘBIORSTWO INŻYNIERII
KOMUNALNEJ Sp. z o.o.
43-200 Pszczyna ul. Zdrojowa 4**

**ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA
zatwierdzonej decyzją
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 18 grudnia 2007 r.
nr OKA-4210-36(14)/2007/2530/VII/CW**

Niniejsza zmiana taryfy stanowi
załącznik do Decyzji Prezesa URE
z dnia 15.05.2008
Nr OKA-4210-21(4)/(2008/2530/VII/CW/Zmd

W taryfie dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 18 grudnia 2007 r., nr OKA-4210-36(14)/2007/2530/VII/CW, w części IV zatytułowanej „Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat”:

- **Punkt 1. „Ceny i stawki opłat dla odbiorców z grup K1.Sw i K1.Sn”** otrzymuje brzmienie:

Wyszczególnienie	Jednostka	K1.Sw		K1.Sn	
		netto	brutto	netto	brutto
Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	65.497,29	79.906,69	65.497,29	79.906,69
Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.458,11	6.658,89	5.458,11	6.658,89
Cena ciepła	zł/GJ	35,51	43,32	35,51	43,32
Cena nośnika ciepła	zł/m ³	16,18	19,74	16,18	19,74
Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	9.894,91	12.071,79	17.852,19	21.779,67
Rata miesięczna	zł/MW/m-c	824,58	1.005,99	1.487,68	1.814,97
Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,66	6,91	6,40	7,81

Ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

- **Punkt 2. „Stawki opłat dla odbiorców z grup: K2.Sn, K3.Sn, K4.Sn, K5.Sn, K6.Sn, P.Z, Z.Z”** otrzymuje brzmienie:

Grupa taryfowa	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną zł/MW		Stawka opłaty za ciepło zł/GJ	
	netto	brutto	netto	brutto
K2.Sn	9.455,53	11.535,75	40,77	49,74
K3.Sn	8.573,92	10.460,18	41,04	50,07
K4.Sn	8.808,67	10.746,58	41,59	50,74
K5.Sn	8.342,31	10.177,62	39,15	47,76
K6.Sn	7.600,37	9.272,45	41,11	50,15
P.Z	6.758,53	8.245,41	38,48	46,95
Z.Z	6.910,03	8.430,24	42,21	51,50

Stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Marek Miśkiewicz

**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. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
