



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 10 lutego 2009 r.

Nr 22

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 567 – Nr XXVI/208/2008 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Częstochowski oraz przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tych zajęć 1546
- 568 – Nr XXVI/209/2008 Rady Powiatu w Częstochowie z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w szkołach prowadzonych przez powiat częstochowski oraz przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tych zajęć 1547
- 569 – Nr XXIX/262/08 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2009 1549
- 570 – Nr 157/XXIX/2008 Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 22 grudnia 2008 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Blachownia 1550
- 571 – Nr 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodku interwencji kryzysowej 1551
- 572 – Nr 420/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 327/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 roku w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa oraz kategorie osób uprawnionych do ulg za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa 1559
- 573 – Nr XXVIII/148/08 Rady Gminy Dąbrowa Zielona z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej o nazwie Sołectwo Zaleszczyzny 1560
- 574 – Nr XXIX/116/08 Rady Gminy Gilowice z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Gilowice 1562
- 575 – Nr XXIX/117/08 Rady Gminy Gilowice z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rychwałd 1565
- 576 – Nr XXV/210/08 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie opłat wnoszonych przez rodziców za świadczenia prowadzonych przez Gminę przedszkoli publicznych 1568
- 577 – Nr XXVIII/4/09 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/48/2007 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie opłaty targowej 1568
- 578 – Nr XXVI/194/08 Rady Gminy Łękawica z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej 1569
- 579 – Nr XXIV/224/08 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Łodygowice 1570
- 580 – Nr XXIII/216/2008 Rady Gminy Mstów z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów 1570
- 581 – Nr 174/XXIV/2008 Rady Gminy Niegowa z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niegowa 1571
- 582 – Nr 130/XXIII/2008 Rady Gminy Popów z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie Gminy Popów 1575

583	– Nr XXV/170/08 Rady Gminy Porąbka z dnia 29 grudnia 2008 r. w sprawie uznania drzewa za pomnik przyrody	1576
584	– Nr XXXIII/204/08 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej	1577
585	– Nr XXXIII/205/08 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie uchwalenia regulaminu odprowadzania ścieków na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz	1577
586	– Nr 511/XXXIX/09 Rady Miejskiej w Sosnowcu z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne	1584
587	– Nr XXVIII/321/2008 Rady Miasta Ustroń z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ustroń	1588
588	– Nr XXVIII/329/2008 Rady Miasta Ustroń z dnia 18 grudnia 2008 r. zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta w Ustroniu	1591
589	– Nr XXVI/265/2008 Rady Gminy Wilkowice z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na obiektach lub terenach będących własnością Gminy Wilkowice	1592
590	– Nr XXVII/345/2008 Rady Miasta Wisły z dnia 18 grudnia 2008 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej, z ograniczeniem do inwestycji w zakresie wodociągów, kanalizacji i dróg	1593
591	– Nr XXV/225/08 Rady Gminy Zebrzydowice z dnia 30 grudnia 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy Pierwiosnków w Zebrzydowicach	1594
592	– Nr 322/XXXI/09 Rady Miasta Żory z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie poboru i wynagrodzenia za inkaso podatków lokalnych	1596
593	– Nr 323/XXXI/09 Rady Miasta Żory z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie poboru i wynagrodzenia za inkaso opłaty od posiadania psów	1596

OBWIESZCZENIE

594	– Starosty Żywieckiego z dnia 23 stycznia 2009 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej im. Adama Pliszewskiego w Żywcu przy ul. Śliżowy Potok 8	1597
-----	---	------

567

UCHWAŁA NR XXVI/208/2008 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Częstochowski oraz przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tych zajęć

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), po uzyskaniu opinii nadzoru pedagogicznego i zaopiniowaniu przez związki zawodowe

Rada Powiatu w Częstochowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się następujące zasady udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, dla nauczycieli pełniących

stanowiska kierownicze w placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Powiat Częstochowski oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tych zajęć:

- 1) obniżony tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć wynosi:
 - a) w przypadku dyrektora domu dziecka
 - do 40 wychowanków – 8 godzin
 - od 41 do 70 wychowanków – 6 godzin
 - powyżej 70 wychowanków – 4 godziny
 - b) dla wicedyrektora domu dziecka
 - do 70 wychowanków – 10 godzin
 - powyżej 70 wychowanków – 6 godzin
- 2) możliwe jest zwolnienie dyrektora i wicedyrektora z obowiązku realizacji tygodniowego

wymiaru godzin określonych w pkt 1 w przypadku, gdy warunki funkcjonowania placówki powodują znaczne zwiększenie ich zadań.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

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

Przewodniczący Rady

mgr Karol Ostalski

568

UCHWAŁA NR XXVI/209/2008 Rady Powiatu w Częstochowie

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia zasad udzielania i rozmiaru zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w szkołach prowadzonych przez powiat częstochowski oraz przyznawania zwolnień od obowiązku realizacji tych zajęć

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z późn. zm.) oraz art. 42 ust. 7 pkt 2 i art. 91d ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674, z późn. zm.), po uzyskaniu opinii nadzoru pedagogicznego wyrażonej przez Delegaturę w Częstochowie Kuratorium Oświaty w Katowicach w piśmie nr DK/Cz.WŻ.0713/168/08 z dnia 17 listopada 2008 r. i zaopiniowaniu przez związki zawodowe

Rada Powiatu w Częstochowie
uchwała:

§ 1

Przyjmuje się zasady udzielania i rozmiar zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela, dla nauczycieli pełniących stanowiska kierownicze w szkołach prowadzonych przez powiat częstochowski oraz zwolnienia od obowiązku realizacji tych zajęć, stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 3

Traci moc uchwała nr 41/IX/99 Rady Powiatu w

Częstochowie dnia 2 czerwca 1999 r. w sprawie zasad udzielania zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkołach i placówkach prowadzonych przez powiat, z wyjątkiem § 1 w części dotyczącej kierownika szkolenia praktycznego i kierownika internatu w specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym, która traci moc z dniem 31 sierpnia 2009 r.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z tym, że § 3 załącznika w części dotyczącej kierownika szkolenia praktycznego i wicedyrektora specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego obowiązująco będzie od 1 września 2009 r.

Przewodniczący Rady

mgr Karol Ostalski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVI/209/2008
Rady Powiatu w Częstochowie
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**Zasady udzielania i rozmiar zniżek
tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 3
Karty Nauczyciela, dla nauczycieli pełniących**

**stanowiska kierownicze w szkołach
prowadzonych przez powiat częstochowski
oraz zwolnienia od obowiązku
realizacji tych zajęć**

I. Postanowienia wstępne

§ 1

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 7, poz. 674, z późn. zm.),
- 2) szkole bez bliższego określenia – rozumie się przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 ust. 1 Karty Nauczyciela, a także odpowiednio ich zespoły, dla których organem prowadzącym jest powiat częstochowski,
- 3) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin zajęć – rozumie się przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w art. 42 ust. 3 lub określony na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 3 Karty Nauczyciela.

§ 2

1. Niniejsze ustalenia stosuje się do dyrektorów i wicedyrektorów szkół oraz nauczycieli pełniących

stanowiska kierownicze w szkołach, dla których organem prowadzącym jest powiat częstochowski.

2. Obniżony tygodniowy wymiar godzin zajęć ustalony zgodnie z § 3 odnosi się również do nauczycieli, którzy obowiązki kierownicze pełnią w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze, z tym że obowiązuje on tych nauczycieli w czasie faktycznego zastępowania poczynając od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym zastępstwo się rozpoczęło.

**II. Zasady udzielania i rozmiar obniżenia
tygodniowego obowiązkowego
wymiaru godzin zajęć**

§ 3

Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole obniża się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć określonych w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela o liczbę godzin zajęć stanowiącą różnicę między obowiązującym nauczyciela tygodniowym obowiązkowym wymiarem godzin zajęć a wymiarem obniżonym określonym w poniższej tabeli:

Lp.	Stanowisko kierownicze	Obniżony tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć
1	2	3
1	Dyrektor szkoły (zespołu) każdego typu, liczącej:	
	do 4 oddziałów	12
	5 – 6 oddziałów	10
	7 – 8 oddziałów	8
	9 – 16 oddziałów	5
	17 i więcej oddziałów	3
2	Wicedyrektor szkoły (zespołu) liczącej:	
	12 – 16 oddziałów	9
	17 – 23 oddziałów	7
	co najmniej 12 oddziałów przypadających na jedno stanowisko wicedyrektora	9
	10 – 11 oddziałów, w przypadku zespołu złożonego ze szkół prowadzących kształcenie jednocześnie w formie stacjonarnej i zaocznej	9
3	Kierownik szkolenia praktycznego w szkołach (zespołach) liczących co najmniej 13 oddziałów z kształceniem zawodowym	8
4	Dyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej	10

5	Wicedyrektor poradni psychologiczno-pedagogicznej zatrudniającej co najmniej 15 pracowników pedagogicznych po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć	14
6	Dyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego	4
7	Wicedyrektor specjalnego ośrodka szkolno-wychowawczego zatrudniającego więcej niż 15 pracowników pedagogicznych po przeliczeniu na pełny wymiar zajęć	10
8	Kierownik internatu liczącego:	
	do 140 wychowanków	12
	od 141 do 200 wychowanków	10
	powyżej 200 wychowanków	8

§ 4

W przypadku braku określonej w tabeli z § 3 ilości godzin, nauczyciele, o których mowa w § 2, reali-

zują odpowiednio możliwy do przydzielenia tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, bądź są z niego zwolnieni.

569

UCHWAŁA NR XXIX/262/08 Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2009

Na podstawie art. 12 pkt 11, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela /t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm./, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Powiatu w Żywcu
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa regulamin przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2009.

§ 1.1

Nauczycielom zatrudnionym w szkołach położonych na terenach wiejskich oraz w miastach liczących do 5000 mieszkańców przysługuje dodatek mieszkaniowy na zasadach i wysokości określonej w niniejszym regulaminie.

§ 1.2

Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje nauczycielowi posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionego

w wymiarze co najmniej 1/2 etatu określonego w art. 42 ust. 3 Karty Nauczyciela.

§ 1.3

Podstawą do obliczenia dodatku mieszkaniowego jest najniższe wynagrodzenie za pracę pracowników ustalane przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej ogłaszane w Monitorze Polskim.

§ 1.4

1. Dodatek mieszkaniowy w zależności od stanu rodzinnego, liczony w % stawki określonej w § 1.3 wynosi:
 - 1) dla 1 osoby 6% miesięcznej stawki wynagrodzenia
 - 2) dla 2 osób 7% za pracę pracowników ustalanego przez
 - 3) dla 3 osób 8% MPiPS zwanego dalej „najniższym
 - 4) dla 4 i więcej 10% wynagrodzeniem”.
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.

§ 1.5

Dodatek, o którym mowa przyznaje dla:

- 1) dyrektora – Starosta
- 2) pozostałych nauczycieli – dyrektor.

§ 1.6

Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wniosek o jego przyznanie. Wniosek powinien zawierać dane dotyczące stanu rodzinnego nauczyciela.

§ 2

Niniejsze zasady zostały uzgodnione z nauczycielskimi związkami zawodowymi, działającymi w szkołach i placówkach, dla których organem prowadzącym jest Powiat Żywiecki.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XVII/134/07 Rady Powiatu

w Żywcu z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia regulaminu przyznawania nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego w roku 2008.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje w 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Stanisław Zontek

570

UCHWAŁA NR 157/XXIX/2008 Rady Miejskiej w Blachowni

z dnia 22 grudnia 2008 r.

w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości Gminy Blachownia

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w zw. z art. 13, 14, 15, 25 ust. 1, art. 34 ust. 6, art. 37 ust. 3 i 4, art. 68, 70 ust. 2, art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Miejska w Blachowni
uchwała, co następuje:

§ 1

Nabywanie nieruchomości lub ich części do gminnego zasobu odbywa się według następujących zasad:

1. Rada Miejska może nabywać nieruchomości do gminnego zasobu z uwzględnieniem uregulowań wynikających z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, a w szczególności na realizację celów publicznych
2. Nabywanie nieruchomości może następować pod każdym tytułem prawnym
3. Nabywanie nieruchomości może następować na własność lub w użytkowanie wieczyste

§ 2

Zbywanie nieruchomości lub ich części oraz oddawanie w użytkowanie wieczyste odbywa się według następujących zasad:

1. Zbywanie nieruchomości lub oddawanie w użytkowanie wieczyste może odbywać się wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej
2. Wyłączeniu ze sprzedaży lub oddania w użytkowanie wieczyste podlegają nieruchomości:
 - 1/ strażnice OSP
 - 2/ przekazane gminnym jednostkom organizacyjnym niezależnie od formy przekazania

§ 3

Zbywanie lokali mieszkalnych i użytkowych odbywa się według następujących zasad:

1. Przeznacza się do sprzedaży lokale mieszkalne stanowiące własność Gminy Blachownia z wyłączeniem lokali mieszczących się w: budynku Szkoły Podstawowej nr 1 w Blachowni, Gimnazjum w Blachowni, Szkoły Podstawowej w Cisiu, budynku w Łojkach ul. Długa 3 i 5, budynku w Blachowni ul.1- Maja 12 i 14, oraz w budynku nr 16 przy ul. H. Sienkiewicza
2. Sprzedaż lokali użytkowych następuje wyłącznie

za zgodą Rady Miejskiej

3. Wyłączeniu ze sprzedaży podlegają lokale socjalne.
4. Sprzedaż lokalu na rzecz najemcy następuje na jego wniosek.
5. Wniosek nie podlega uwzględnieniu w przypadku gdy najemca lub jego współmałżonek posiadają tytuł prawny do innego lokalu lub domu mieszkalnego, a także w sytuacji gdy lokal obciążony jest zadłużeniem z tytułu czynszu lub innych opłat.

§ 4

Przekazywanie nieruchomości w dzierżawę, najem, użyczenie lub na podstawie innych tytułów prawnych odbywa się według następujących zasad: Upoważnia się Burmistrza do przedłużania umów dzierżawy lub najmu zawartych na czas oznaczony, na kolejny czas oznaczony w przypadku gdy przedmiotem umowy jest ta sama nieruchomość.

§ 5

1. Ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego na nieruchomościach wchodzących w skład

gminnego zasobu następuje wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej.

2. Ustanowienie na rzecz Gminy ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność osób trzecich następuje wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Blachowni

§ 7

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Blachowni z dnia 8 października 2008 r. Nr 136/XXVI/2008 w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Blachownia.

§ 8

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia

Przewodniczący Rady

mgr Jacek Kościelny

571

UCHWAŁA NR 414/XXXVII/2008 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniach chronionych i ośrodku interwencji kryzysowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 17 ust. 1 pkt 3 i ust. 2 pkt 3, art. 20 ust. 1 pkt 2, art. 47 ust. 3, art. 48 ust. 1, art. 97 ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (j. t. Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1

Osobom i rodzinom potrzebującym pomocy udziela się jej poprzez przyznawanie niezbędnych świadczeń.

§ 2

1. Schronienia udziela się poprzez przyznanie miejsca pobytu w:

- 1) Schronisku dla Bezdomnych Mężczyzn w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/15,
- 2) Przytulisku dla Kobiet „Oaza” w Częstochowie przy ul. Staszica 5,
- 3) Przytulisku dla Rodzin im. Św. Brata Alberta w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/2,
- 4) Przytulisku dla Bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/2,
- 5) hostelu Ośrodka Interwencji Kryzysowej przy ul. Rejtana 7B,
- 6) hostelu Domu Dziennego Pobytu dla Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Częstochowie przy ul. Focha 71a,
- 7) mieszkaniu chronionym w Częstochowie przy ul. Michałowskiego 30,
- 8) mieszkaniach chronionych w Centrum Rehabilitacji dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie przy ul. Focha 71a,

- 9) mieszkaniach chronionych o charakterze adaptacyjnym dla osób upośledzonych umysłowo w Centrum Rehabilitacji dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie przy ul. Focha 71a,
 - 10) hostelu Centrum Rehabilitacji dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie przy ul. Focha 71a,
 - 11) Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Mariance Rędzińskiej przy ul. Srebrnej 25.
2. Schronienia udziela się poprzez przyznanie noclegu w:
- 1) Noclegowni funkcjonującej w Schronisku dla Bezdomnych Mężczyzn w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/15,
 - 2) Noclegowni funkcjonującej w Przystanku dla Kobiet „Oaza” w Częstochowie przy ul. Staszica 5,
 - 3) Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Mariance Rędzińskiej przy ul. Srebrnej 25.

§ 3

1. Przyznanie miejsca pobytu w ośrodkach wsparcia, wymienionych w § 2, ust. 1, pkt 1-4 uchwały, upoważnia do całodobowego przebywania w placówkach oraz do korzystania z wyżywienia, urządzeń sanitarno-higienicznych i środków czystości.
2. Przyznanie noclegu upoważnia osoby do pobytu w noclegowni ośrodka wsparcia, o którym mowa w § 2, ust. 2 uchwały, w godzinach od 18:00 do 9:00 następnego dnia, a także do korzystania z urządzeń sanitarno-higienicznych i środków czystości oraz jednego gorącego posiłku.
3. Przyznanie miejsca w hostelu Ośrodka Interwencji Kryzysowej upoważnia osoby do całodobowego pobytu w placówce, korzystania z urządzeń sanitarno-higienicznych, środków czystości, z kuchni w celu sporządzenia posiłków, z lodówki i pralki.
4. Przyznanie miejsca w hostelu Domu Dziennego Pobytu dla Osób z Upośledzeniem Umysłowym uprawnia do korzystania z miejsca do spania, środków czystości, opieki wychowawczej i posiłków.
5. Przyznanie prawa do zamieszkania w mieszkaniu chronionym uprawnia do całodobowego przebywania w mieszkaniu oraz korzystania z mebli i wszystkich urządzeń w nim znajdujących się.
6. Przyznanie miejsca pobytu w ośrodku wsparcia wymienionym w § 2 ust. 1 pkt 11 uchwały, upoważnia do całodobowego przebywania w placówce oraz do korzystania z wyżywienia, usług higienicznych, środków higieny, urządzeń sanitarno-higienicznych i środków czystości oraz usług pielęgnacyjnych w przypadku osób niepełnosprawnych.

§ 4

1. Dzienną opiekę (udział w: terapii zajęciowej, rehabilitacji społecznej, zawodowej, usprawniającej, aktywnych formach wypoczynku oraz korzystanie ze specjalistycznych usług) zapewnia się osobom potrzebującym poprzez przyznanie miejsca pobytu w następujących ośrodkach wsparcia:
 - 1) Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Częstochowie przy Alei Wolności 20,
 - 2) Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie w Częstochowie przy ul. Jasnogórskiej 36,
 - 3) Domu Dziennego Pobytu dla Osób z Upośledzeniem Umysłowym w Częstochowie przy ul. Focha 71a,
 - 4) Środowiskowym Domu Samopomocy dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie przy ul. Łakowej 101,
 - 5) Centrum Rehabilitacji dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie przy ul. Focha 71a.
2. Przyznanie prawa do korzystania z indywidualnych świadczeń udzielanych przezienne ośrodki wsparcia, wymienione w ust. 1, uprawnia do korzystania z posiłków.

§ 5

1. Korzystanie z miejsca pobytu, noclegu lub z innych świadczeń w ośrodkach wsparcia jest odpłatne, w oparciu o tabele stanowiące załączniki od nr 1 do nr 14 uchwały oraz aktualne stawki odpłatności, z wyjątkiem Ośrodka Interwencji Kryzysowej. Odpłatność ustala się po uzgodnieniu z osobą kierowaną z uwzględnieniem przyznanego zakresu usług.
2. Dienne stawki odpłatności, o których mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, corocznie określa w formie zarządzenia Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, zwanego dalej Ośrodkiem, na podstawie wydatków ponoszonych na działalność ośrodków wsparcia w poprzednim roku budżetowym, bez wydatków inwestycyjnych, powiększonych o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok budżetowy, podzielony przez 12 miesięcy, średnią miesięczną liczbę dni, w których funkcjonuje placówka oraz liczbę miejsc statutowych w placówce.
3. Koszt jednej godziny usługi rehabilitacyjnej świadczonej w Centrum Pomocy Dziecku Niepełnosprawnemu i Jego Rodzinie w Często-

chowcie oraz w Centrum Rehabilitacji dla Osób z Zaburzeniami Psychicznymi w Częstochowie, corocznie określa w formie zarządzenia Dyrektor Ośrodka, na podstawie sumy wydatków ponoszonych na czynsz, centralne ogrzewanie, płace rehabilitantów i lekarza, sprząatanie sal rehabilitacyjnych oraz media zużyte do przeprowadzania zabiegów w poprzednim roku budżetowym, powiększonych o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych, przyjęty w ustawie budżetowej na dany rok budżetowy.

4. Dzienną stawkę odpłatności w placówkach, o których mowa w § 2, ust. 1, pkt 1-4 i pkt 11 oraz § 2, ust. 2, corocznie określa w formie zarządzenia Dyrektor Ośrodka, po uchwaleniu budżetu w oparciu o zawarte umowy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość częściowego lub całkowitego zwolnienia z odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia i mieszkaniach chronionych.

§ 6

1. Przyznanie świadczeń w ośrodkach wsparcia oraz ustalanie opłat za korzystanie z tych świadczeń, następuje w indywidualnych decyzjach administracyjnych, wydanych przez Dyrektora Ośrodka z upoważnienia Prezydenta Miasta Częstochowy, z wyjątkiem Ośrodka Interwencji Kryzysowej, gdzie udzielanie świadczeń w postaci interwencji kryzysowej nie wymaga decyzji administracyjnej.
2. W przypadkach nagłych i szczególnych osoba lub rodzina może korzystać ze świadczeń, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-4 i pkt 11 oraz § 2 ust. 2 uchwały, na podstawie tymczasowo wydanego skierowania do danego ośrodka wsparcia, ważnego przez okres do 10 dni.

§ 7

Nie nalicza się opłat za pobyt w hostelu Ośrodka Interwencji Kryzysowej, przy czym czas schronienia nie powinien przekraczać trzech miesięcy.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 9

Traci moc uchwała Rady Miasta Częstochowy Nr 1057/LXIV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 października 2006 roku w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniu chronionym i ośrodku interwencji kryzysowej, działających na terenie Częstochowy i uchwała Nr 351/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 1057/LXIV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 października 2006 r. w sprawie organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, mieszkaniu chronionym i ośrodku interwencji kryzysowej, działających na terenie Częstochowy.

§ 10

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpios

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT CAŁODOBOWY OSOBY SAMOTNIE GOSPODARUJĄCEJ W:

- 1) Schronisku dla Bezdomnych Mężczyzn w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/15,
- 2) Przytulisku dla bezdomnych im. Św. Brata Alberta w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/2,
- 3) Przytulisku dla Kobiet „Oaza” w Częstochowie przy ul. Staszica 5,
- 4) Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Marianne Rędzińskiej ul. Srebrna 25.

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	osoby bez dochodu	nieodpłatnie
2.	do 100%	nieodpłatnie
3.	od 101% do 150%	50%

4.	od 151% do 200%	75%
5.	od 201% do 250%	85%
6.	powyżej 250%	100%

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT CAŁODOBOWY RODZICA/OPIEKUNA Z DZIECKIEM W:

- | | |
|--|--|
| 1) Przytulisku dla Kobiet „Oaza” w Częstochowie przy ul. Staszica 5,
2) Przytulisku dla bezdomnych im. Św. Brata Alber- | ta w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/2.
3) Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Marianne Rędzińskiej ul. Srebrna 25. |
|--|--|

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt osoby dorosłej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt dziecka
1.	osoby bez dochodu	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
3.	od 101% do 150%	40%	10%
4.	od 151% do 200%	60%	10%
5.	od 201% do 250%	70%	15%
6.	powyżej 250%	100%	15%

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT CAŁODOBOWY RODZIN W PRZYTULISKU DLA BEZDOMNYCH IM. ŚW. BRATA ALBERTA W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. KRAKOWSKIEJ 80/2

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt osoby dorosłej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt dziecka
1.	osoby bez dochodu	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
3.	od 101% do 150%	30%	10%
4.	od 151% do 200%	60%	10%
5.	od 201% do 250%	70%	15%
6.	powyżej 250%	100%	15%

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

TABELA ODPLATNOŚCI ZA NOCLEG W:

- | | |
|---|--|
| 1) Noclegowni funkcjonującej na terenie Przytuliska dla Kobiet „Oaza” w Częstochowie przy ul. Staszica 5,
2) Noclegowni funkcjonującej na terenie Schroni- | ska dla Bezdomnych Mężczyzn w Częstochowie przy ul. Krakowskiej 80/15,
3) Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Marianne Rędzińskiej ul. Srebrna 25. |
|---|--|

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki odpłatności za nocleg
1.	osoby bez dochodu	nieodpłatnie
2.	do 100%	nieodpłatnie
3.	od 101% do 150%	50%
4.	od 151% do 200%	75%
5.	od 201% do 250%	85%
6.	powyżej 250%	100%

**Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

Tabela odpłatności za pobyt całodobowy osoby samotnie gospodarującej niepełnosprawnej wymagającej pielęgnacji w Centrum Pomocy Rodzinie i Interwencji Kryzysowej w Marianne Rędzińskiej ul. Srebrna 25.

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	osoby bez dochodu	nieodpłatnie
2.	do 100%	nieodpłatnie
3.	od 101% do 150%	50%
4.	od 151% do 200%	75%
5.	od 201% do 250%	85%
6.	powyżej 250%	100%

**Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

I TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W DOMU DZIENNEGO POBYTU DLA OSÓB Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A.

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100 %	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	5%
3.	od 151% do 200%	7%
4.	od 201% do 250%	9%
5.	od 251% do 300%	11%
6.	od 301% do 350%	13%
7.	powyżej 350%	15%

II TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W HOSTELU DOMU DZIENNEGO POBYTU DLA OSÓB Z UPOŚLEDZENIEM UMYSŁOWYM W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A.

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100 %	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	30%
3.	od 151% do 200%	45%

4.	od 201% do 250%	60%
5.	od 251% do 300%	75%
6.	od 301% do 350%	90%
7.	powyżej 350%	100%

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W ŚRODOWISKOWYM DOMU SAMOPOMOCY
W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. LAKOWEJ 101**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt		
		Koszt pobytu	Wyżywienie	Usługi specjalistyczne
1.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	1%	3%	3%
3.	od 151% do 200%	3%	5%	6%
4.	od 201% do 250%	5%	10%	10%
5.	od 251% do 300%	10%	15%	20%
6.	od 301% do 350%	20%	30%	40%
7.	od 351% do 400%	50%	60%	75%
8.	od 401% do 450%	75%	80%	80%
9.	powyżej 450%	100%	100%	100%

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIU CHRONIONYM W CZĘSTOCHOWIE
PRZY UL. MICHAŁOWSKIEGO 30**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100 %	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	30%
3.	od 151% do 200%	45%
4.	od 201% do 250%	60%
5.	od 251% do 300%	75%
6.	od 301% do 350%	90%
7.	powyżej 350%	100%

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**I TABELA ODPLATNOŚCI ZA SPECJALISTYCZNE USŁUGI REHABILITACYJNE W CENTRUM POMOCY
DZIECKU NIEPEŁNOSPRAWNEMU I JEGO RODZINIE W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. JASNOGÓRSKIEJ 36**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% odpłatności	
		samotna matka	gospodarstwo wieloosobowe
1.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	nieodpłatnie	3%
3.	od 151% do 200%	3%	7%
4.	od 201% do 250%	7%	15%
5.	od 251% do 300%	15%	20%
6.	od 301% do 350%	30%	40%
7.	od 351% do 400%	60%	70%
8.	od 401% do 450%	90%	100%
9.	powyżej 450%	100%	100%

II TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W DOMU DZIENNEGO POBYTU W CENTRUM POMOCY DZIECKU NIEPEŁNOSPRAWNEMU I JEGO RODZINIE W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. JASNOGÓRSKIEJ 36

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100 %	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	3%
3.	od 151% do 200%	4%
4.	od 201% do 250%	6%
5.	od 251% do 300%	7%
6.	od 301% do 350%	9%
7.	powyżej 350%	10%

**Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W DZIENNYM DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ
W CZĘSTOCHOWIE PRZY ALEI WOLNOŚCI 20**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt	
		samotna osoba	gospodarstwo wieloosobowe
1.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	30%	30%
3.	od 151% do 200%	35%	40%
4.	od 201% do 250%	40%	45%
5.	od 251% do 300%	45%	50%
6.	od 301% do 350%	50%	55%
7.	powyżej 350%	60%	65%

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA USŁUGI REHABILITACYJNE W CENTRUM REHABILITACJI
DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% odpłatności	
		samotna osoba	gospodarstwo wieloosobowe
1.	do 100%	nieodpłatnie	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	nieodpłatnie	5%
3.	od 151% do 200%	5%	7%
4.	od 201% do 250%	7%	15%
5.	od 251% do 300%	15%	20%
6.	od 301% do 350%	30%	40%
7.	od 351% do 400%	60%	70%
8.	od 401% do 450%	90%	100%
9.	powyżej 450%	100%	100%

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIACH CHRONIONYCH
W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100%	Nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	30%
3.	od 151% do 200%	45%
4.	od 201% do 250%	60%
5.	od 251% do 300%	70%
6.	od 301% do 350%	90%
7.	powyżej 350%	100%

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W MIESZKANIACH CHRONIONYCH O CHARAKTERZE
ADAPTACYJNYM W CENTRUM REHABILITACJI DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI
W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100%	Nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	30%
3.	od 151% do 200%	45%
4.	od 201% do 250%	60%
5.	od 251% do 300%	75%
6.	od 301% do 350%	90%
7.	powyżej 350%	100%

**Załącznik Nr 14
do Uchwały Nr 414/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**TABELA ODPLATNOŚCI ZA POBYT W HOSTELU CENTRUM REHABILITACJI DLA OSÓB
Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI W CZĘSTOCHOWIE PRZY UL. FOCHA 71A**

Lp.	Wysokość dochodu w odniesieniu do kryterium dochodowego ustalonego zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	% stawki dziennej odpłatności za pobyt
1.	do 100%	nieodpłatnie
2.	od 101% do 150%	20%
3.	od 151% do 200%	30%
4.	od 201% do 250%	45%
5.	od 251% do 300%	55%
6.	od 301% do 350%	70%
7.	powyżej 350%	100%

572

**UCHWAŁA NR 420/XXXVII/2008
Rady Miasta Częstochowy**

z dnia 29 grudnia 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 327/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 roku
w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie
powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa oraz kategorie osób uprawnionych do ulg
za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone
do realizacji przez Gminę Częstochowa**

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr 327/XXIX/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa oraz kategorie osób uprawnionych do ulg za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone

do realizacji przez Gminę Częstochowa wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 1 punkt 3) otrzymuje nowe brzmienie:
„3) „e – karta” – elektroniczna karta miejska, będąca nośnikiem biletów elektronicznych i biletów elektronicznych okresowych. „e – karta” występuje w dwóch rodzajach:
a) jako karta na okaziciela, będąca nośnikiem elektronicznych biletów i elektronicznego biletu okresowego.
b) jako karta imienna, będąca nośnikiem elektronicznych biletów i elektronicznego biletu okresowego oraz informacji o ewentualnych ulgach. Karta imienna może być wydana ze zdjęciem lub bez zdjęcia”.
2. W § 1 dodaje się punkt 13) o brzmieniu:
„13) Kurs łączony – przejazd przy kursie zjazdowym, specjalnie oznakowany w rozkładzie jazdy jako „kurs łączony”, w którym obowiązuje jeden bilet”.
3. W załączniku Nr 1 w punkcie I., po słowach „BILETY ELEKTRONICZNE NORMALNE – bez limitu okresu wykorzystania – w komunikacji dziennej”, dodaje się słowa: „na terenie miasta Częstochowy”.
4. W załączniku Nr 1 w punkcie II., po słowach „BILETY ELEKTRONICZNE IMIENNE ULGOWE – bez limitu okresu wykorzystania – w komunikacji dziennej”, dodaje się słowa: „na terenie miasta Częstochowy”.

§ 2

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Treść niniejszej uchwały należy podać do publicznej wiadomości przez:
 - 1) ogłoszenie w prasie lokalnej;
 - 2) wywieszenie odpowiedniej informacji w środkach komunikacji miejskiej;
 - 3) wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta Częstochowy oraz opublikowanie na stronie internetowej www.czestochowa.pl;
 - 4) opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej MPK w Częstochowie oraz na stronie internetowej MPK w Częstochowie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpiós

573

UCHWAŁA NR XXVIII/148/08 Rady Gminy Dąbrowa Zielona

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej o nazwie Sołectwo Zaleszczyny

Na podstawie art. 5 ust. 2, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449) po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Gminy

Rada Gminy Dąbrowa Zielona
uchwała, co następuje:

§ 1

Utworzyć jednostkę pomocniczą Gminy Dąbrowa Zielona o nazwie Sołectwo Zaleszczyny, graniczącą z sołectwem Soborzyce oraz Miastem i Gminą Koniecpol i Gminą Żytno, na obszarze określonym

na mapie stanowiącej Załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Dąbrowa Zielona

§ 3

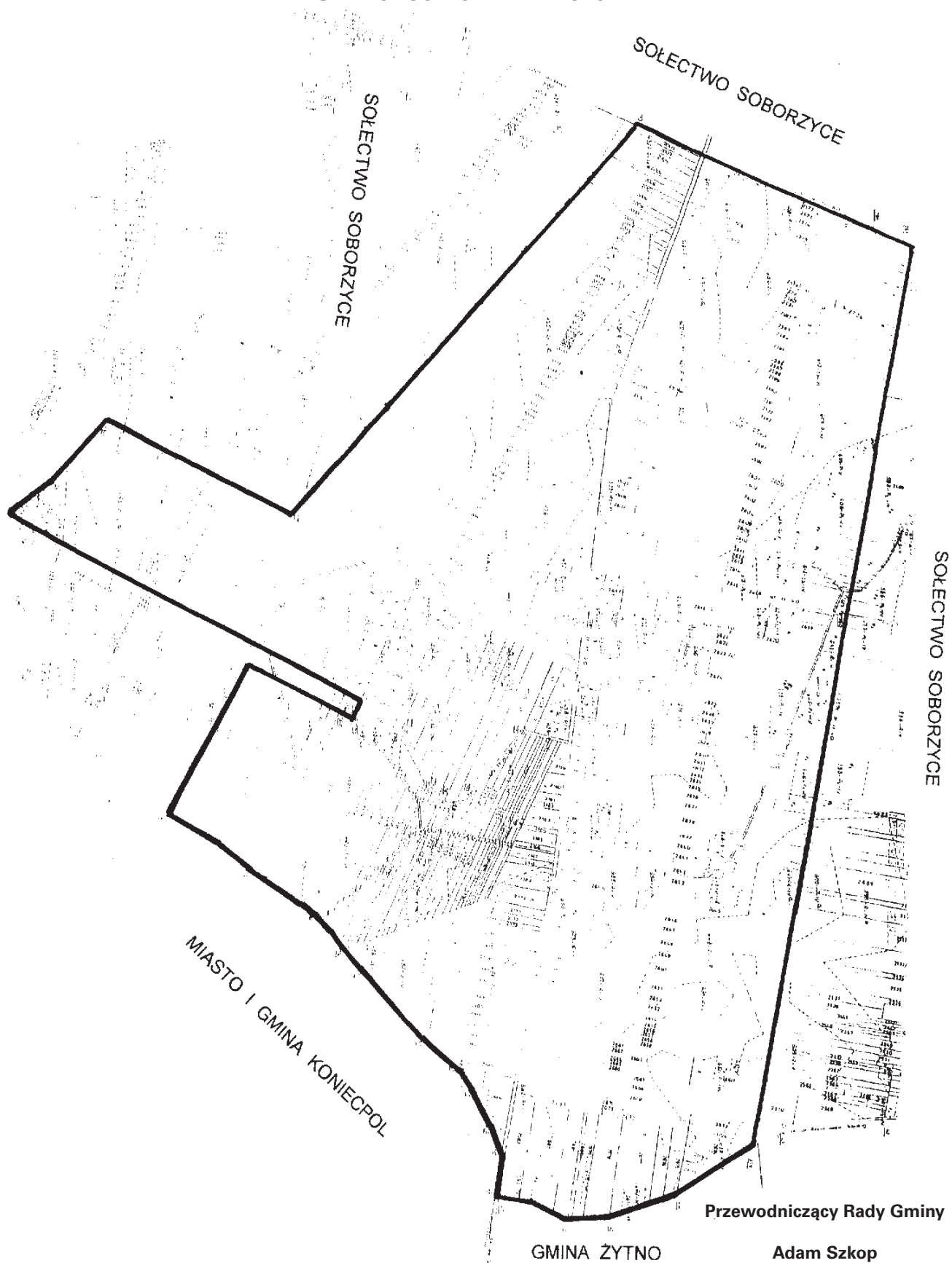
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Przewodniczący Rady Gminy

Adam Szkop

Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/148/08
Rady Gminy Dąbrowa Zielona

GRANICE SOŁECTWA ZALESZCZYNY



574

UCHWAŁA NR XXIX/116/08 Rady Gminy Gilowice

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Gilowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. DZ.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Gilowice

Rada Gminy Gilowice
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Gilowice stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr IV/22/99 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Gilowice.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 4

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

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/116/08
Rady Gminy Gilowice
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**w sprawie uchwalenia
Statutu Sołectwa Gilowice**

STATUT SOŁECTWA GILOWICE

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Gilowice tworzy Sołec-

two Gilowice.

2. Sołectwo Gilowice zwanej dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Gilowice.
3. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Gilowice.

§ 2

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
2. Statutu Gminy Gilowice,
3. niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1/ gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gilowice,
- 2/ radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gilowice,
- 3/ wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gilowice.

Rozdział II

Organy sołectwa i zakres działania

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1/ Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
 - 2/ Sołtys – organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołeczka na czele, której stoi Sołtys.

§ 5

ZEBRANIE WIEJSKIE

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1/ Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności wyrażenia opinii o lokalizacji obiektów uciążliwych dla otoczenia.
- 2/ Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeczkiej.
- 3/ Podejmowanie uchwał dotyczących rozporzą-

dzenia mieniem komunalnym, które w dniu wejścia ustawy o samorządzie terytorialnym stanowiło mienie gminne sołectwa oraz innych ważnych uchwał w sprawach Sołectwa. Jednocześnie upoważnia się Wójta do sprzedaży mienia komunalnego do wartości 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych) bez zgody Zebrania Wiejskiego.

- 4/ Dokonywanie corocznych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- 5/ Stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa na podstawie upoważnień ustawowych.

§ 6

SOŁTYS

1. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1/ Reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz.
 - 2/ Prowadzenie biura sołeckiego.
 - 3/ Zwoływanie Zebrania Wiejskiego (w tym celu rozwiesza ogłoszenia o zebraniu na tablicach ogłoszeń, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców).
 - 4/ Kierowanie pracą Rady Sołeckiej.
 - 5/ Zwoływanie, organizowanie i ustalanie porządku zebrania Rady Sołeckiej co najmniej raz na kwartał,
 - 6/ Organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
 - 7/ Kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego w odniesieniu do Sołectwa.
 - 8/ Prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia Sołectwa.
 - 9/ Opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawach ulg z zakresu podatków i opłat lokalnych.
 - 10/ Występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.
 - 11/ Stosowanie w ramach Sołectwa:
 - postanowień instrukcji kancelaryjnej,
 - obiegu dokumentów finansowych.
 - 12/ Sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa oraz w tym przedmiocie składanie sprawozdania.
 - 13/ Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 14/ Wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - 15/ Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 7

RADA SOŁECKA

1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa i składa się od 5 do 11 członków.
2. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

§ 8

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1/ Przygotowywanie zebrań wiejskich i projektów uchwał tych zebrań.
- 2/ Przyjmowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawach Sołectwa.
- 3/ Przygotowywanie preliminarza w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa z przychodów własnych i z budżetu gminy do uchwały budżetowej Rady Gminy oraz przekazywanie tych uchwał Sołtysowi do realizacji.
- 4/ Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział III

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskich

§ 9

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt i Radni.
3. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie co najmniej dwa razy w ciągu roku w okresach półrocznych.
4. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek Wójta Gminy, 4% wyborców, 3 radnych Sołectwa w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
5. Zebranie Wiejskie jest ważne jeżeli zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy Sołectwa co najmniej na 14 dni przed terminem jego odbycia z podaniem tematyki zebrania.
6. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały, gdy uczestnicy w nim, co najmniej 2% mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze (posiadanie czynnego i biernego prawa wyborczego określa się wg. ordynacji wyborczej do rad gmin).

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i upływa w 90-tym dniu od daty wyboru nowej Rady Gminy.

§ 11

Zwoływanie wyborczego Zebrania Wiejskiego następuje w sprawach określonych przepisami ustaw.

§ 12

1. Dla prawomocności wyborów przeprowadzonych na Zebraniu Wiejskim wymagane jest co najmniej 2% wyborców uprawnionych do głosowania – nie mniej niż 60 wyborców.
2. W razie braku wymaganej liczby obecnych na zebraniu zwołuje się zebranie w drugim terminie – nie wcześniej niż po upływie $\frac{1}{2}$ godziny.
3. Zebranie w drugim terminie ważne jest bez względu na ilość mieszkańców obecnych na zebraniu.

§ 13

1. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym i zwykłą większością głosów.
2. Zgłaszanie kandydatów następuje na Zebraniu Wyborczym.

§ 14

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji następuje na Zebraniu Wiejskim na piśmenny wniosek co najmniej 10% wyborców przy obecności co najmniej 12% wyborców uprawnionych do głosowania nie mniej niż 100 wyborców.

Rozdział IV

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 15

1. Zebraniu przewodniczy Sołtys lub osoba zwołująca zebranie zatwierdzona przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebrania Wiejskie są protokolowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1/ miejscowość i datę zebrania,
 - 2/ stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3/ porządek zebrania,
 - 4/ treść podejmowanych uchwał i przebieg

dyskusji,

5/ podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta,

6/ do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki jeśli były one niezbędne do dyskusji,

4. Kopię protokołu ze zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

Sołectwo korzysta ze środków finansowych przypadających mu corocznie z budżetu gminy.

§ 17

Przy załatwianiu spraw w Sołectwie obowiązuje stosowanie Instrukcji w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy.

§ 18

Nadzór nad Sołtysem i Radą Sołecką sprawuje Zebranie Wiejskie oraz Wójt Gminy.

§ 19

Nadzór i kontrolę nad działalnością gospodarczą i finansową Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§ 20

Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, gdy jest ona sprzeczna z prawem.

§ 21

Wójtowi Gminy przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały Zebrania Wiejskiego, gdy jest ona sprzeczna z prawem.

§ 22

1. Zmiana Statutu Sołectwa może nastąpić w drodze uchwały rady gminy.
2. Zmiany w Statucie Sołectwa rada gminy uchwała z własnej inicjatywy lub organów Sołectwa.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

575

UCHWAŁA NR XXIX/117/08 Rady Gminy Gilowice

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rychwałd

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35 ust. 1 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. DZ.U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Rychwałd

Rada Gminy Gilowice
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwała się Statut Sołectwa Rychwałd stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr IV/23/99 Rady Gminy Gilowice z dnia 30 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Rychwałd.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 4

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

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/117/08
Rady Gminy Gilowice
z dnia 29 grudnia 2008 r.**

**w sprawie uchwalenia
Statutu Sołectwa Rychwałd**

STATUT SOŁECTWA RYCHWAŁD

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ogół mieszkańców wsi Rychwałd tworzy Sołec-

two Rychwałd.

2. Sołectwo Rychwałd zwanej dalej „Sołectwem” jest jednostką pomocniczą Gminy Gilowice.
3. Teren działania Sołectwa obejmuje wieś Rychwałd.

§ 2

Sołectwo działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
2. Statutu Gminy Gilowice,
3. niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1/ gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gilowice,
- 2/ radzie gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gilowice,
- 3/ wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gilowice.

Rozdział II

Organy sołectwa i zakres działania

§ 4

1. Organami Sołectwa są:
 - 1/ Zebranie Wiejskie – organ uchwałodawczy,
 - 2/ Sołtys – organ wykonawczy.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka na czele, której stoi Sołtys.

§ 5

ZEBRANIE WIEJSKIE

Do kompetencji Zebrania Wiejskiego należy:

- 1/ Zajmowanie stanowiska w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności wyrażenia opinii o lokalizacji obiektów uciążliwych dla otoczenia.
- 2/ Wybieranie i odwoływanie Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- 3/ Podejmowanie uchwał dotyczących rozporzą-

dzenia mieniem komunalnym, które w dniu wejścia ustawy o samorządzie terytorialnym stanowiło mienie gminne sołectwa oraz innych ważnych uchwał w sprawach Sołectwa. Jednocześnie upoważnia się Wójta do sprzedaży mienia komunalnego do wartości 10.000 zł (dziesięć tysięcy złotych) bez zgody Zebrania Wiejskiego.

- 4/ Dokonywanie corocznych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej.
- 5/ Stanowienie w innych sprawach dotyczących Sołectwa na podstawie upoważnień ustawowych.

§ 6

SOŁTYS

1. Do obowiązków i kompetencji Sołtysa należy w szczególności:
 - 1/ Reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz.
 - 2/ Prowadzenie biura sołeckiego.
 - 3/ Zwoływanie Zebrania Wiejskiego (w tym celu rozwiesza ogłoszenia o zebraniu na tablicach ogłoszeń, aby zapewnić, jak najszerszy udział mieszkańców).
 - 4/ Kierowanie pracą Rady Sołeckiej.
 - 5/ Zwoływanie, organizowanie i ustalanie porządku zebrania Rady Sołeckiej co najmniej raz na kwartał,
 - 6/ Organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia społeczności sołeckiej.
 - 7/ Kierowanie realizacją uchwał organów gminy, zebrania wiejskiego w odniesieniu do Sołectwa.
 - 8/ Prowadzenie zarządu, administracji i gospodarki składnikami mienia Sołectwa.
 - 9/ Opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawach ulg z zakresu podatków i opłat lokalnych.
 - 10/ Występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie.
 - 11/ Stosowanie w ramach Sołectwa:
 - postanowień instrukcji kancelaryjnej,
 - obiegu dokumentów finansowych.
 - 12/ Sporządzanie rozliczeń z działalności gospodarczej i finansowej Sołectwa oraz w tym przedmiocie składanie sprawozdania.
 - 13/ Współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
 - 14/ Wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
 - 15/ Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.

§ 7

RADA SOŁECKA

1. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa i składa się od 5 do 11 członków.
2. Liczbę członków Rady Sołeckiej ustala Zebranie Wiejskie.
3. Rada Sołecka odbywa posiedzenia co najmniej raz na kwartał.

§ 8

Do zadań i kompetencji Rady Sołeckiej należy:

- 1/ Przygotowywanie zebrań wiejskich i projektów uchwał tych zebrań.
- 2/ Przyjmowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawach Sołectwa.
- 3/ Przygotowywanie preliminarza w sprawach przeznaczenia środków finansowych będących w dyspozycji Sołectwa z przychodów własnych i z budżetu gminy do uchwały budżetowej Rady Gminy oraz przekazywanie tych uchwał Sołtysowi do realizacji.
- 4/ Inicjowanie działań społecznie użytecznych dla Sołectwa i jego mieszkańców.

Rozdział III

Zasady zwoływania Zebrania Wiejskich

§ 9

1. Zebranie Wiejskie zwołuje Sołtys.
2. Zebranie Wiejskie może zwołać Wójt i Radni.
3. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie co najmniej dwa razy w ciągu roku w okresach półrocznych.
4. Sołtys powinien zwołać Zebranie Wiejskie na wniosek Wójta Gminy, 4 % wyborców, 3 radnych Sołectwa w terminie 14 dni od złożenia wniosku.
5. Zebranie Wiejskie jest ważne jeżeli zostali o nim zawiadomieni mieszkańcy Sołectwa co najmniej na 14 dni przed terminem jego odbycia z podaniem tematyki zebrania.
6. Zebranie może podejmować prawomocne uchwały, gdy uczestnicy w nim, co najmniej 3 % mieszkańców posiadających czynne i bierne prawo wyborcze (posiadanie czynnego i biernego prawa wyborczego określa się wg. ordynacji wyborczej do rad gmin).

§ 10

Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i upływa w 90-tym dniu od daty wyboru nowej Rady Gminy.

§ 11

Zwoływanie wyborczego Zebrania Wiejskiego następuje w sprawach określonych przepisami ustaw.

§ 12

1. Dla prawomocności wyborów przeprowadzonych na Zebraniu Wiejskim wymagane jest co najmniej 3% wyborców uprawnionych do głosowania – nie mniej niż 33 wyborców.
2. W razie braku wymaganej liczby obecnych na zebraniu zwołuje się zebranie w drugim terminie – nie wcześniej niż po upływie $\frac{1}{2}$ godziny.
3. Zebranie w drugim terminie ważne jest bez względu na ilość mieszkańców obecnych na zebraniu.

§ 13

1. Wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej dokonuje Zebranie Wiejskie spośród nieograniczonej liczby kandydatów w bezpośrednim głosowaniu tajnym i zwykłą większością głosów.
2. Zgłaszanie kandydatów następuje na Zebraniu Wyborczym.

§ 14

Odwołanie Sołtysa i Rady Sołeckiej lub poszczególnych członków Rady Sołeckiej przed upływem kadencji następuje na Zebraniu Wiejskim na pisemny wniosek co najmniej 10% wyborców przy obecności co najmniej 12% wyborców uprawnionych do głosowania nie mniej niż 100 wyborców.

Rozdział IV

Przebieg Zebrania Wiejskiego

§ 15

1. Zebraniu przewodniczy Sołtys lub osoba zwołująca zebranie zatwierdzona przez Zebranie Wiejskie.
2. Zebrania Wiejskie są protokolowane przez protokolanta, którym powinien być członek Rady Sołeckiej.
3. Protokół z Zebrania Wiejskiego powinien zawierać:
 - 1/ miejscowość i datę zebrania,
 - 2/ stwierdzenie ważności zebrania,
 - 3/ porządek zebrania,
 - 4/ treść podejmowanych uchwał i przebieg

dyskusji,

5/ podpis przewodniczącego zebrania i protokolanta,

6/ do protokołu dołącza się listę obecności oraz wszystkie załączniki jeśli były one niezbędne do dyskusji,

4. Kopię protokołu ze zebrania przesyła się Sekretarzowi Gminy.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 16

Sołectwo korzysta ze środków finansowych przypadających mu corocznie z budżetu gminy.

§ 17

Przy załatwianiu spraw w Sołectwie obowiązuje stosowanie Instrukcji w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych w Urzędzie Gminy.

§ 18

Nadzór nad Sołtysem i Radą Sołecką sprawuje Zebranie Wiejskie oraz Wójt Gminy.

§ 19

Nadzór i kontrolę nad działalnością gospodarczą i finansową Sołectwa sprawuje Wójt Gminy.

§ 20

Rada Gminy może uchylić uchwałę Zebrania Wiejskiego, gdy jest ona sprzeczna z prawem.

§ 21

Wójtowi Gminy przysługuje prawo wstrzymania wykonania uchwały Zebrania Wiejskiego, gdy jest ona sprzeczna z prawem.

§ 22

1. Zmiana Statutu Sołectwa może nastąpić w drodze uchwały rady gminy.
2. Zmiany w Statucie Sołectwa rada gminy uchwała z własnej inicjatywy lub organów Sołectwa.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

576

UCHWAŁA NR XXV/210/08 Rady Gminy Jeleśnia

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie opłat wnoszonych przez rodziców za świadczenia prowadzonych przez Gminę przedszkoli publicznych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./

Rada Gminy
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zaświadczenia usług opiekuńczo-wychowawczych, które przekraczają podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w ciągu 5 godzin prowadzonych przez Gminę przedszkoli ustala się następujące opłaty miesięczne :
 - a) w przypadku pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5-6 godzin dziennie – 35,00 zł
 - b) w przypadku pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 6-7 godzin dziennie – 55,00 zł
 - c) w przypadku pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 7 godzin dziennie – 75,00 zł
2. Świadczenia o których mowa w ust. 1 obejmują sprawowanie opieki nad dziećmi, organizowanie zabaw, gier, konkursów.
3. Opłaty o których mowa w pkt 1 niniejszego paragrafu ponoszone są od pierwszego dziecka w rodzinie, a od każdego kolejnego dziecka uczęszczającego w tym samym czasie do przedszkola opłaty ulegają zmniejszeniu o 10,00 zł.
4. Opłata pobierana będzie przez Dyrektorów Przedszkoli w terminie do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.

5. Pobrana opłata winna być wpłacona przez Dyrektora Przedszkola do kasy Urzędu Gminy w terminie do 15-go każdego miesiąca.

§ 2

O połowę zmniejsza się odpłatność za okres nieobecności dziecka trwającej nie przerwanie więcej niż 15 dni w ciągu miesiąca.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Dyrektorom Przedszkoli.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie od 1-go dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym upłynął 14-to dniowy termin od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XIII/84/07 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 27 listopada 2007 r. w sprawie opłat za świadczenia prowadzonych przez Gminę przedszkoli publicznych oraz uchwała Nr XXIV/183/08 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 8 grudnia 2008 r. w sprawie opłat wnoszonych przez rodziców za świadczenia prowadzonych przez Gminę przedszkoli.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

Tadeusz Brańka

577

UCHWAŁA NR XXVIII/4/09 Rady Gminy Krzyżanowice

z dnia 22 stycznia 2009 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 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. z 2006 r. Dz. U. Nr 121 poz. 844 z późn. zm.)

Rada Gminy Krzyżanowice
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr IX/48/2007 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 czerwca 2007 r. w sprawie opłaty targowej 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	Zofia Lukoszek	Krzyżanowice ul. Tworkowska 22/1
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	Tworków ul. Główna 50
8	Roman Herber	Bieńkowice ul. Raciborska 39
9	Renata Fichna	Bolesław ul. Główna 32
10	Renata Krzyżok	Tworków, ul. Wąska 6
11	Koryna Błaszczok	Krzyżanowice, ul. Kościelna 21

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

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

§ 3

1. Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Paweł Lasak

578

UCHWAŁA NR XXVI/194/08
Rady Gminy Łękawica

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Gminy Łękawica
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalić wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, dla nieruchomości położonych na terenie Gminy Łękawica, których wartość wzrosła w na-

stępstwie podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa **w wysokości 15%** różnicy wartości przed podziałem, a wartością jaką ma nieruchomość po podziale.

§ 2

Ustalić wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej, dla nieruchomości położonych na terenie Gminy Łękawica, których wartość wzrosła w wyniku wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej **w wysokości 30%** różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

§ 3

jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

PRZEWODNICZĄCY RADY

Bronisław Stachura

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

579

**UCHWAŁA NR XXIV/224/08
Rady Gminy w Łodygowicach**

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Łodygowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001, Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.)

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Rada Gminy w Łodygowicach
uchwała co następuje:

§ 3

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

§ 1

Nadać drodze gminnej położonej w sołectwie Łodygowice na działkach nr **4957** i **4956** nazwę – ulica **TĘCZOWA**

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Łodygowice**

Stanisław Kucharczyk

580

**UCHWAŁA NR XXIII/216/2008
Rady Gminy Mstów**

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Gminy Mstów

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

przyjmuje brzmienie:

„4. Zakład Gospodarki Komunalnej Gminy Mstów z siedzibą w Mstowie przy ul. 16 Stycznia nr 14”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Rada Gminy Mstów
uchwała:

§ 1

§ 3

W Statucie Gminy Mstów, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały Nr 341/XXX/2002 Rady Gminy Mstów z dnia 10 października 2002 roku w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Mstów wprowadza się następującą zmianę:

W załączniku Nr 5 do Statutu Gminy Mstów pkt.4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Zdzisław Gołdy

581

UCHWAŁA NR 174/XXIV/2008 Rady Gminy Niegowa

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niegowa

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 roku poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 roku Nr 68 poz. 449) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego (nr NS/NZ/528/83/08 NS/HKiŚ/0612/2/08)

Rada Gminy Niegowa
uchwala:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niegowa w formie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Niegowa, stanowiącego załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Zobowiązać Wójta Gminy Niegowa do podania treści niniejszej uchwały do wiadomości mieszkańców Gminy poprzez rozplakatowanie i dostarczenie powiadomień.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Niegowa

§ 4

Traci moc Uchwała Nr 292/XLIII/2006 Rady Gminy Niegowa z dnia 29 sierpnia 2006 roku w sprawie Regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie Gminy Niegowa.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Niegowie

mgr Józef Milewski

Załącznik
do Uchwały Nr 174/XXIV/2008
Rady Gminy Niegowa
z dnia 30 grudnia 2008 roku

REGULAMIN **Utrzymania czystości i porządku** **na terenie gminy Niegowa**

Dział 1

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w gminie Niegowa.

Dział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości **i porządku na nieruchomościach w gminie**

Rozdział 1

Prowadzenie selektywnego zbierania **i odbierania odpadów komunalnych**

§ 2

1. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do wyposażenia nieruchomości w urządzenia służące do zbierania odpadów komunalnych, prowadzenia selektywnej zbiórki odpadów komunalnych we własnym gospodarstwie domowym w podziale na następujące frakcje: tworzywa sztuczne, szkło, metale, odpady ulegające biodegradacji. Posiadacze odpadów zobowiązani są do korzystania z pojemników segregacyjnych i worków do segregacji zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Z obowiązku przekazywania firmie bioodpadów zwolnieni są właściciele nieruchomości dokonujący kompostowania we własnym zakresie.
3. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do gromadzenia frakcji odpadów wymienionych w pkt 1 w specjalnie do tego celu przeznaczonych

workach lub pojemnikach dostarczonych przez firmę obsługującą, z którą właściciel nieruchomości posiada zawartą umowę na opróżnianie pojemników na odpady komunalne.

4. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do wydzielania ze strumienia odpadów komunalnych odpadów niebezpiecznych powstających w gospodarstwach domowych (baterie, akumulatory małogabarytowe) i wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczone na terenie gminy, oraz oddawać w ramach prowadzonych akcji zbiórki odpadów niebezpiecznych.
5. Odpady komunalne wielkogabarytowe, zużyty sprzęt elektryczny i elektroniczny oraz odpady z remontów powinny być:
 - gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nie utrudniający korzystania z nieruchomości przez osoby do tego uprawnione,
 - usuwane możliwie jak najszybciej przez przedsiębiorstwo, z którym właściciel nieruchomości posiada zawartą umowę na odbiór odpadów komunalnych.
6. Przeteterminowane leki należy zwracać nieodpłatnie do aptek, które dysponują odpowiednimi pojemnikami.
7. Odpady medyczne i weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie świadczonych usług medycznych lub weterynaryjnych nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do czasowego magazynowania odpadów komunalnych – co regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2

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

§ 3

1. Zobowiązuje się właściciele nieruchomości do:
 - niezwłocznego uprzątnięcia śniegu, lodu, błota oraz innych zanieczyszczeń z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego oraz z chodników przylegających do nieruchomości,
 - podjęcia działań likwidujących lub co najmniej ograniczających śliskość chodnika,
 - usunięcia piasku użytego w celu ograniczenia śliskości niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania,
 - usuwania sopli, nawisów lodowych i śniegu z dachów, gzymsów, rynien i innych części nieruchomości niezwłocznie po ich pojawieniu się.

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

Rozdział 3

Mycie i naprawa pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi

§ 4

1. Zabrania się mycia pojazdów samochodowych na drogach publicznych, chodnikach, parkingach, nad zbiornikami wodnymi, w lasach, i innych miejscach służących do użytku publicznego.
2. Powstałe w wyniku mycia pojazdu nieczystości ciekłe należy odprowadzić do kanalizacji sanitarnej, a w przypadku jej braku do zbiornika na nieczystości ciekłe lub przydomowej oczyszczalni ścieków.
3. Naprawa pojazdów samochodowych związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczenia wód i gleby. Powstałe w wyniku naprawy odpady winny być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

Dział 3

Wymagania w zakresie rodzaju i minimalnej pojemności urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych oraz wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymywania ich w należytym stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

Rozdział 1

Zasady ogólne

§ 5

1. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawiać w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i dla pracowników firmy wywozowej, w sposób nie powodujący nadmiernych uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Pojemniki powinny być ustawiane w granicach nieruchomości w miejscu trwale oznaczonym, na równej nawierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota.
3. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości zobowiązany jest utrzymywać w czystości.
4. Pojemniki na odpady komunalne służą do

gromadzenia w nich wyłącznie odpadów komunalnych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 roku o odpadach.

Rozdział 2

Urządzenia do zbierania odpadów komunalnych na terenach nieruchomości

§ 6

1. Podmioty gospodarcze prowadzące działalność handlową i gastronomiczną oprócz pojemników na odpady komunalne zobowiązane są do ustawienia dodatkowo przed wejściem do lokalu koszy na odpady. Ustawione kosze muszą być opróżniane z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu.
2. Każdy z właścicieli nieruchomości, który jest zobowiązany do ustawienia pojemników na odpady, ma obowiązek utrzymywania ich w należyтым stanie technicznym i sanitarnym, a w szczególności:
 - należy naprawić lub wymienić pojemnik zdekompletowany, spalony, lub też uszkodzony w jakikolwiek inny sposób.
 - należy dwa razy w roku dokonać czyszczenia wszystkich posiadanych pojemników, a w sytuacjach koniecznych dokonać mycia pojemnika zabrudzonego od razu po jego zanieczyszczeniu.
3. Zabrania się wrzucania do pojemników na odpady komunalne: śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, substancji toksycznych, żrących lub wybuchowych.

Rozdział 3

Rodzaj i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych

§ 7

1. Ustala się średnią ilość niesegregowanych odpadów komunalnych wytworzonych przez jedną osobę w ciągu jednego miesiąca w wysokości **15l**.
2. Odpady komunalne należy gromadzić jedynie w zamkniętych i szczelnych pojemnikach lub kontenerach, wyłącznie do tego celu przeznaczonych.
3. Pojemniki służące do gromadzenia odpadów komunalnych mogą mieć pojemność od 0,06m³ do 1,1m³. Dopuszcza się stosowanie worków na różnego rodzaju odpady. Dopuszcza się także wyposażenie nieruchomości wielomieszkaniowej lub miejsca użyteczności publicznej w kontener KP 7 – typ pojemnika

kontenerowego o pojemności 7m³.

4. Jeżeli na terenie nieruchomości powstają także odpady inne niż komunalne, to powinny być one gromadzone w sposób wyodrębniony od odpadów komunalnych.
Zasady gospodarowania takimi odpadami określają przepisy ustawy o odpadach.
5. Pojemniki na odpady powinny być w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i powodowania zagrożeń dla zdrowia użytkowników.
6. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do przestrzegania poniższych zasad rozmieszczania pojemników na odpady komunalne:
 - a) na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik o pojemności zapewniającej przyjęcie odpadów w ilości równej lub większej od iloczynu liczby osób rzeczywiście zamieszkujących na terenie danej nieruchomości i normatywnej ilości odpadów, ustalonej w pkt 1.
 - b) na nieruchomościach obejmujących budynki wielomieszkaniowe, biurowe, lub inne służące przebywaniu większej liczby osób łączna objętość pojemników może się różnić o 1/10 w stosunku do objętości wyliczonej zgodnie z normatywem określonym w pkt 1.

Dział 4

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

Rozdział 1

Odpady komunalne

§ 8

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany do pozbywania się nagromadzonych odpadów komunalnych z częstotliwością co najmniej jeden raz w miesiącu, przy czym firma zapewni gotowość odbioru odpadów komunalnych na życzenie właściciela nieruchomości.
2. Odpady zbierane selektywnie w workach (szkło, plastik, metal) powinny być usuwane z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu.
3. Opróżnianie pojemników usytuowanych na parkingach, drogach publicznych, oraz przystankach autobusowych winno odbywać się z częstotliwością zapobiegającą ich przepełnieniu.
4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zapewnić pracownikom firmy wywozowej dostęp do pojemników oraz worków (pojemników) na odpady segregowane w czasie ustalonym w umowie na odbiór odpadów, w sposób umożliwiający

liwiający opróżnienie pojemników i odbiór worków (pojemników) bez narażenia na szkodę ludzi, budynków bądź pojazdów.

5. W sytuacjach wyjątkowego zwiększenia ilości odpadów komunalnych właściciel nieruchomości oraz wszystkie inne podmioty zobowiązane do przestrzegania niniejszego regulaminu są zobowiązani do natychmiastowego dodatkowego opróżnienia pojemników, aby nie dopuścić do ich przepełnienia.

Rozdział 2

Nieczystości ciekłe

§ 9

1. Właściciel nieruchomości jest zobowiązany zapewnić pracownikom firmy opróżniającej zbiornik bezodpływowy dostęp do zbiornika w sposób umożliwiający jego opróżnienie bez narażenia na szkodę osób lub mienia.
2. Częstotliwość wywozu nieczystości ciekłych ze zbiorników bezodpływowych winna być dostosowana do potrzeb wynikających z ilości pobranej wody i pojemności zbiornika. Właściciel nie może dopuszczać do przepełniania zbiorników i wylewania się ścieków na powierzchnię terenu, które spowodowałyby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.
3. Wywóz nieczystości płynnych będzie odbywał się przy użyciu taboru przystosowanego do wykonywania tej usługi.
4. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być ono dokonywane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.
5. Właściciel nieruchomości nie będący przedsiębiorcą może opróżniać własny zbiornik bezodpływowy i wywozić własnym taborem asenizacyjnym po spełnieniu warunków zawartych w odrębnych przepisach i wcześniejszym zawarciu umowy na odbiór nieczystości płynnych.

Dział 5

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

§ 10

System gospodarowania odpadami komunalnymi

powinien zapewnić ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- a) do 31 grudnia 2010 roku – 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- b) do 31 grudnia 2013 roku – 50% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- c) do 31 grudnia 2020 roku – 35% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości (na wsi):
 - 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 25 kg/osobę/rok w roku 2013,
 - 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

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

Dział 6

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 11

1. Usuwanie wyrobów azbestowych z budynków i budowli może być wykonywane tylko przez wyspecjalizowaną firmę, posiadającą zezwolenie odpowiedniego organu.
2. Przewóz odpadów wymienionych w pkt 1 może odbywać się tylko wyspecjalizowanym transportem.
3. Unieszkodliwianie odpadów z azbestu może odbywać się jedynie na specjalnych składowiskach.
4. Preferowane jest kompostowanie odpadów organicznych (zielonych i kuchennych ulegających biodegradacji) we własnym zakresie przez właścicieli nieruchomości.

Dział 7

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

§ 12

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe zobowiązane są do:
 - zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem i uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.
 - utrzymywania ich w pomieszczeniach zamkniętych lub na ogrodzonych nieruchomościach,

zabezpieczonych przed niekontrolowanym wydostaniem się zwierząt na zewnątrz.

- wyprowadzania psów na smyczy i w kagańcu. Dopuszcza się puszczanie psów luzem w miejscach, gdzie nie powoduje to uciążliwości dla innych osób, pod warunkiem, że psy są w kagańcu i pod nadzorem właściciela.
 - sprzątania psich odchodów z pomieszczeń służących do wspólnego użytku, z chodników, ulic, trawników, klatek schodowych, piwnic, itp
2. Zabrania się wyprowadzania psów na boiska i place zabaw dla dzieci.
 3. Zabrania się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli taki zakaz wynika z oznakowania dokonanego przez właściciela placówki.

Dział 7

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

§ 13

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej jest możliwe pod warunkiem, że:
 - nie będą zanieczyszczać terenu przyległego, jak też stwarzać uciążliwości dla okolicznych mieszkańców,
 - wszelkie ptactwo domowe – drób, zwierzęta gospodarskie utrzymywane na nieruchomości musi zostać zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości.
2. Na nieruchomościach można utrzymywać pszczoły pod warunkiem, że ule będą ustawione od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie zakłócały korzystania z nieruchomości sąsiedniej.
3. Hodowla gołębi dopuszczalna jest w estetycznych, nie stanowiących zagrożenia gołębnikach, za zgodą właścicieli terenu, a hodowla nie będzie stanowiła zagrożenia lub uciążliwości dla okolicznych mieszkańców i budynków.
4. Zabrania się prowadzenia chowu zwierząt gospo-

darskich lub futerkowych oraz hodowli zwierząt domowych w budynkach zbiorowego zamieszkania oraz na terenach posesji prywatnych o powierzchni mniejszej niż 800m². Dopuszcza się hodowlę wyżej wymienionych zwierząt za zgodą najbliższych sąsiadów, tj. osób władających na podstawie prawnej posesjami graniczącymi z posesją na której obowiązuje ograniczenie.

5. Prowadzący hodowlę zobowiązany jest do gromadzenia i usuwania powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, oraz do przestrzegania obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Dział 8

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 14

1. Terenami przeznaczonymi do deratyzacji są obszary w granicach administracyjnych gminy, a w szczególności tereny: oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej, zakładów produkcji żywności, placówek kulturalno-oświatowych, zakładów opieki zdrowotnej.
2. Powszechne akcje deratyzacyjne organizowane będą w dwóch terminach tj:
 - wiosennym – w miesiącu kwietniu każdego roku,
 - jesiennym – w miesiącu październiku każdego roku.
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego wyznacza się w oparciu o opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Myszkowie dodatkowe terminy obowiązkowej deratyzacji, które zostaną podane do publicznej wiadomości w drodze obwieszczeń.

Dział 9

Postanowienia końcowe

§ 15

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz inne właściwe przepisy.

582

UCHWAŁA NR 130/XXIII/2008
Rady Gminy Popów

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie zasad usytuowania miejsc sprzedaży, podawania i spożywania napojów alkoholowych na terenie Gminy Popów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 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. 12 ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych, (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Gminy Popów
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa zasady usytuowania miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych.

§ 2

Miejsca sprzedaży i podawania napojów alkoholowych nie mogą być usytuowane w odległości bliższej niż 100m od budynków szkół, przedszkoli, obiektów kultu religijnego, ośrodków lub domów kultury, obiektów służby opieki zdrowotnej.

§ 3

Odległość określoną w ust. 1 mierzy się najkrótszą drogą dojścia, wzdłuż ciągów komunikacyjnych, od wejścia do punktu sprzedaży do czynnego wejścia do budynku lub obiektu.

§ 4

Traci moc uchwała Nr 113/XXII/93 z dnia 04.08.1993 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie gminy Popów miejsc sprzedaży napojów alkoholowych.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Popów.

§ 6

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

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Józef Macherzyński

583

**UCHWAŁA NR XXV/170/08
Rady Gminy Porąbka**

z dnia 29 grudnia 2008 r.

w sprawie uznania drzewa za pomnik przyrody

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, 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. 44 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.)

Rada Gminy Porąbka
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Uznaje się za pomnik przyrody podlegający ochronie drzewo - „Daglezja Zielona”, o obwodzie 275 cm, rosnące na działce nr 3321 w Porąbce przy ul. Mała Puszcza, stanowiącej własność Pana Leona Laszczak zamieszkałego w Porąbce.
2. Celem ochrony jest zachowanie pomnikowych rozmiarów drzew gatunków rodzimych posiadających wysokie wartości przyrodnicze, krajobrazowe i kulturowe.

3. Drzewo stanowiące przedmiot niniejszej uchwały odznacza się dobrym stanem zdrowotnym, okazałym wzrostem, pięknym pokrojem i sędziwym wiekiem. Posiada duże walory przyrodnicze, estetyczne i krajobrazowe.

§ 2

W stosunku do pomnika przyrody ustanowionego w § 1 zakazuje się:

1. niszczenia, uszkodzenia lub przekształcania obiektu chronionego,
2. uszkodzenia i zanieczyszczania gleby,
3. umieszczania tablic reklamowych,
4. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu, z wyjątkiem prac związanych z zabezpieczeniem przeciwpowodziowym albo prac dotyczących urządzeń wodnych.

§ 3

Nadzór nad drzewem uznanym za pomnik przyro-

dy sprawować będzie Wójt Gminy Porąbka.

§ 5

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

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

Przewodniczący Rady

Grzegorz ZONTEK

584

UCHWAŁA NR XXXIII/204/08 Rady Gminy Radziechowy-Wieprz

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie ustalenia stawek procentowych opłaty adiacenckiej

Na podstawie art. 98a ust. 1 i art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 ze zm.) oraz 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 ze zm.),

adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej na 20% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością, jaką nieruchomość ma po ich wybudowaniu.

Rada Gminy Radziechowy-Wieprz
uchwała, co następuje:

§ 3

§ 1

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości w wyniku podziału dokonanego na wniosek właściciela lub użytkownika wieczystego, który wniósł opłaty roczne za cały okres użytkowania tego prawa na 15% wzrostu wartości nieruchomości.

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 4

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

§ 2

Ustala się wysokość stawki procentowej opłaty

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

585

UCHWAŁA NR XXXIII/205/08 Rada Gminy w Radziechowach-Wieprz

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu odprowadzania ścieków na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz

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 /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków /Dz. U. z 2006 r., Nr 123, poz. 858 z późn. zm.)

Rada Gminy Radziechowy-Wieprz
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała się „Regulamin odprowadzania ścieków na terenie Gminy Radziechowy-Wieprz przez Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w

Żywcu”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Nr XXXI/143/04 z 17 listopada 2004 r.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Marian Motyka

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIII/205/08**

Regulamin odprowadzania ścieków obowiązujący na obszarze Gminy Radziechowy-Wieprz

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin został opracowany na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (**Dz. U. z 2006 r., Nr 123, poz. 858 z późn. zm.**), zwanej dalej Ustawą,
- 2) ustawy z 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (**Dz. U. z 1997 r. Nr 9 poz. 43 z późn. zm.**),

§ 2

Regulamin dotyczy zbiorowego odprowadzenia ścieków realizowanych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne i obowiązuje na obszarze Gminy Radziechowy-Wieprz.

§ 3

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne wykonuje swoją działalność w oparciu o zezwolenie na prowadzenie zbiorowego odprowadzania ścieków udzielone decyzją Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz.

Rozdział II

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa wod-kan

§ 4

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek:

- 1) wydać na żądanie niniejszy regulamin,
- 2) przyjąć do systemu kanalizacyjnego przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego ścieki bytowe oraz przemysłowe od dostawców ścieków na podstawie zawartej z nimi umowy ustalonej według zasad określonych niniejszym regulaminem, a w szczególności zapewnić nieprzerwany odbiór ścieków z wyjątkiem uzasadnionych przypadków określonych w rozdziale VIII niniejszego regulaminu,
- 3) zapewnić prawidłową eksploatację sieci kanalizacyjnej będącej przedmiotem dzierżawy oraz dokonywać niezbędnych napraw na swój koszt,
- 4) kontrolować odprowadzane ścieki pod względem ich zgodności z obowiązującymi normami oraz sygnalizować właściwym władzom, zgodnie z Art. 8 Ustawy, o wszelkich zagrożeniach spowodowanych przez dostawcę ścieków na skutek przekroczenia tych norm,
- 5) określić jakość dostarczanych ścieków w miejscu rozdziału własności sieci, jeśli umowa tak przewiduje,
- 6) udzielić odpłatnej pomocy odbiorcy usług na jego prośbę, przy usuwaniu awarii na użytkowanych przez niego przyłączach kanalizacyjnych i instalacjach wewnętrznych,
- 7) przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma obowiązek powiadamiania o planowanych przerwach w odbiorze ścieków najpóźniej 7 dni przed planowanym terminem.

§ 5

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo:

- 1) uczestniczyć na koszt inwestora w odbiorze przyłączy oraz egzekwować od inwestora realizację wydanych zaleceń warunkujących prawidłowe funkcjonowanie i eksploatację systemu wodociągowego i kanalizacyjnego,
- 2) za okazaniem legitymacji służbowej kontrolować stan techniczny przyłącza w czasie eksploatacji,
- 3) wejścia na teren posesji w celu usunięcia awarii – bez odszkodowania, ale z odtworzeniem stanu wyjściowego.
- 4) obciążać dostawcę ścieków kosztami wykonanych przez siebie kontroli i analiz, jeżeli zostanie stwierdzone nieprawidłowe eksploataowanie instalacji kanalizacyjnej przekraczającej dopusz-

- czalne warunki,
- 5) w razie stwierdzenia przekroczenia dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń ścieków określonych w załączniku do umowy – zmieniać pozycję w taryfie opłat (dot. odbiorców prowadzących działalność gospodarczą),
 - 6) jeżeli istnieje zagrożenie prawidłowego funkcjonowania elementów systemu kanalizacyjnego na skutek zrzutu ścieków przekraczających dopuszczalne warunki, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo nakazać zastosowanie niezbędnych urządzeń podczyszczających ewentualnie określić odrębne warunki odbioru ścieków, jak również może dokonać natychmiastowego zamknięcia przyłącza lub naliczać opłaty dodatkowe za przekroczenie ładunku,
 - 7) w przypadku gdy odprowadzane ścieki będą zagrażały życiu lub zdrowiu pracowników albo funkcjonowaniu elementów systemu kanalizacyjnego przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo odcięcia przyłącza i rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym. Równocześnie przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne informuje o zamiarze odcięcia przyłącza odpowiednie władze i odbiorcę usług.

Rozdział III

Prawa i obowiązki odbiorcy usług

§ 6

Odbiorca usług ma prawo:

- 1) zgłaszania reklamacji dotyczących wysokości naliczonych opłat za ścieki,
- 2) żądać odszkodowania za szkody powstałe z winy przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego w związku z prowadzoną przez nią działalnością,
- 3) wystąpić do przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o udzielenie mu pomocy, na zasadzie odpłatności przy usuwaniu awarii na użytkowanych przez niego sieciach i instalacjach kanalizacyjnych.

§ 7

Odbiorca usług zobowiązany jest do:

- 1) zapewnienia pracownikom przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego łatwego dostępu do wodomierza w celu dokonania odczytu, jak również kontroli działania przyłącza z tym zastrzeżeniem, że przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do dokonywania odczytów wodomierzy także w godzinach popołudniowych. W przypadku braku możliwości dokonania odczytu, przedsiębior-

stwo wodociągowo-kanalizacyjne pozostawia odbiorcy informację (drucek) z prośbą o dokonanie odczytu wodomierza i niezwłoczne podanie jego wyniku – najpóźniej do 3 dni. Brak informacji w tym terminie, jak również nie usunięcie przeszkód w dostępie do wodomierza w następnym terminie odczytu spowoduje, że należność obliczona zostanie zaliczkowo lub ryczałtem na poziomie zużycia wody z ostatniego okresu rozliczeniowego. Ewentualne wyrównanie nastąpi po odczycie wodomierza.

W przypadku powtórzenia się sytuacji braku możliwości odczytu, odbiorca zobowiązany jest do wyznaczenia na swój koszt nowego terminu odczytu – jednak nie później niż w ciągu 14 dni. Niedopełnienie tego obowiązku spowoduje konieczność zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w ciągu 14 dni od powiadomienia odbiorcy listem poleconym. Ponowne uruchomienie przyłącza może nastąpić po umożliwieniu odczytu i opłaceniu należności,

- 2) utrzymywanie pomieszczeń, w których umieszczony jest wodomierz lub studzienki wodomierzowej w odpowiednim stanie technicznym, porządku i czystości – uniemożliwiającym zamarznięcie wodomierza, uszkodzenie mechaniczne lub jego kradzież,
- 3) niezwłocznego wykonywania wszelkich napraw posiadanych przyłączy i instalacji. W przypadku, gdy odbiorca usług zwleka z usunięciem awarii mogącej powodować zakłócenia funkcjonowania sieci kanalizacyjnej, przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego ma prawo wejścia na teren nieruchomości i dokonania niezbędnych napraw na koszt odbiorcy,
- 4) w przypadku zaboru wodomierza lub wykazania, że uszkodzenia wodomierza zawinione zostały przez odbiorcę, ilość ścieków ustala się na podstawie zużycia wody, równego średniemu zużyciu z dwóch ostatnich okresów rozliczeniowych przed ujawnieniem awarii bądź niesprawności.
- 5) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w taki sposób, aby wykluczyć możliwość występowania zakłóceń w funkcjonowaniu sieci kanalizacyjnej, a w szczególności:
 - nie wrzucania do urządzeń instalacji kanalizacyjnej odpadów stałych, nawet rozdrobnionych,
 - nie wylewania substancji o składzie i stężeniach przekraczających normy określone w obowiązujących przepisach,
- 6) zapewnienia dostępu pracownikom przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego do studzienki rewizyjnej w celu kontrolnego pobierania ścieków do analizy laboratoryjnej,
- 7) udostępnienia celem przeprowadzenia kontro-

li przez pracowników przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego przyłączy i instalacji kanalizacyjnych oraz urządzeń podczyszczających,

- 8) zawiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o posiadanych własnych ujęciach wody w celu umożliwienia prawidłowego obliczenia należności za odbiór ścieków,
- 9) zamontowania na swój koszt niezbędnych urządzeń zabezpieczających przed cofnięciem ścieków do instalacji kanalizacyjnej, w przypadku gdy położenie budynku tego wymaga,
- 10) wykorzystywania swojego przyłącza wyłącznie na użytek własny i tylko do rodzaju ścieków określonych w umowie,
- 11) powiadomienia przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o wszelkich zmianach technologicznych mających wpływ na jakość ścieków oraz prawidłową eksploatację posiadanych urządzeń,
- 12) likwidacji na swój koszt instalacji, za pomocą których odprowadzał ścieki do zbiorników bezodpływowych do czasu włączenia do sieci kanalizacyjnej,
- 13) powiadamiania przedsiębiorstwa o wymianie wodomierza.

§ 8

Odbiorcy usług zabrania się:

- 1) przemieszczania wodomierza oraz urządzenia pomiarowego, niszczenia, uszkodzenia lub zakłócania jego funkcjonowania, zrywania plomb lub osłon,
- 2) wprowadzania do kanalizacji sanitarnej wód deszczowych,
- 3) lokalizacji budynków i budowli oraz nasadzania drzew i krzewów na sieciach kanalizacyjnych w pasie o szerokości 3m.

§ 9

Naruszenie postanowień paragrafu 7 i 8 pociąga za sobą możliwość wypowiedzenia umowy na odbiór ścieków przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne oraz dochodzenia odszkodowania na drodze sądowej. Wypowiedzenie winno być poprzedzone pouczeniem odbiorcy o nieprawidłowości jego postępowania i wynikających z tego konsekwencjach z określeniem terminu zaprzestania niewłaściwego postępowania.

Rozdział IV

Minimalny poziom świadczonych usług

§ 10

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne

realizując odbiór ścieków zapewnia spełnienie standardów podanych w załącznikach (tabela nr 1 i 2). Tabela nr 1 zawiera grupę standardów określającą poziom usług świadczonych klientom i dotyczą one:

- parametrów odprowadzanych ścieków,
- niezawodności i pewności odprowadzania ścieków,
- warunków obsługi klienta.

Tabela nr 2 zawiera grupę standardów charakteryzującą poziom utrzymania urządzeń oraz inne wymogi konieczne dla zrealizowania standardów zaliczanych do grupy pierwszej i dotyczą one:

- częstotliwości kontroli i ocen stanu eksploatowanych urządzeń kanalizacyjnych,
- stopnia intensywności zabiegów związanych z ich utrzymaniem, konserwacją i wymianą,

Kryteria i standardy drugiej grupy pośrednio oddziałują na poziom obsługi oraz mają zapewnić utrzymanie go w dłuższej perspektywie czasowej.

§ 11

W przypadku, gdy przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne nie jest w stanie zapewnić ciągłego utrzymania standardów podanych w tabelach, odbiorca usług ma prawo żądać upustów, które określa umowa.

Rozdział V

Warunki techniczne odbioru ścieków

§ 12

1. Na wniosek odbiorcy usług, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest określić warunki techniczne odbioru ścieków.
2. Odbiór ścieków od odbiorcy, w przypadku istniejących przyłączy następuje maksymalnie w ciągu dwóch dni od dnia podpisania umowy.
3. Podłączenie nieruchomości do urządzeń kanalizacyjnych następuje na pisemny wniosek i koszt inwestora (odbiorcy), na warunkach określonych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne.
4. W przypadku wykonania nowego przyłącza, odbiór ścieków uzależniony jest od terminu zakończenia oraz dokonania odbioru tych prac.
5. Dokumentacja techniczna nowego przyłącza wymaga uzgodnienia z przedsiębiorstwem wodociągowo-kanalizacyjnym.
6. Budowa nowego przyłącza odbywa się na koszt odbiorcy w oparciu o wydane warunki techniczne.
7. Uruchomienia przyłącza dokonuje przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne po opłaceniu przez odbiorcę usług kosztów związanych z włączeniem do sieci.

8. W przypadku, gdy jakość ścieków nie odpowiada dopuszczalnym warunkom przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne ma prawo uzależnić podpisanie umowy od ich podczyszczenia przez dostawcę ścieków.

§ 13

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne może zamknąć przyłącze kanalizacyjne jeżeli:

- 1) przyłącze wykonano niezgodnie z przepisami prawa,
- 2) odbiorca usług nie uiścił opłat za pełne dwa okresy obrotowe pomimo upomnienia go w sprawie uregulowania zaległej zapłaty,
- 3) zostało stwierdzone nielegalne odprowadzanie ścieków,
- 4) jakość wprowadzanych ścieków nie spełnia wymogów określonych w przepisach prawa, wprowadzane są wody deszczowe
- 5) również w przypadku opisanym w § 7 pkt 1, § 20,

Rozdział VI

Zasady zawierania i rozwiązywania umów z dostawcami ścieków

§ 14

Umowy mogą być zawierane z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z obiektu budowlanego, właścicielem lub zarządcą nieruchomości wspólnej albo osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym. Podpisanie umowy z odbiorcą usług następuje po uprzednim złożeniu przez niego pisemnego wniosku do przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.

§ 15

Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielo lokalogowego przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli:

- 1) wszystkie lokale wyposażone są w zainstalowane wodomierze,
- 2) możliwy jest łatwy odczyt wodomierzy,
- 3) wnioskodawca ustala sposób rozliczeń różnic wskazań między wodomierzem głównym, a wodomierzami zainstalowanymi w poszczególnych lokalach, oraz zasady ich utrzymania,
- 4) uzgodniony został przez strony sposób przerywania odbioru ścieków z lokalu bez zakłócania odbioru ścieków w pozostałych lokalach.

§ 16

Miejscem odbioru ścieków jest punkt włączenia do głównej sieci kanalizacyjnej.

§ 17

Umowy zawierane są na czas nieokreślony z możliwością wypowiedzenia ich przez strony z zachowaniem 3-miesięcznego terminu wypowiedzenia lub na czas określony również z 3-miesięcznym okresem wypowiedzenia. Po upływie terminu wypowiedzenia przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne dokonuje zamknięcia przyłącza. W przypadku zmiany właściciela nieruchomości następuje wygaśnięcie umowy z dotychczasowym odbiorcą.

§ 18

Integralną częścią umów z dostawcą ścieków, wprowadzającym ścieki przemysłowe, są załączniki dotyczące dopuszczalnych stężeń zanieczyszczeń, jakim powinny odpowiadać ścieki wprowadzane do sieci kanalizacyjnej.

§ 19

W przypadku uporczywego przekraczania warunków określonych w umowie oraz niepodejmowania przez dostawcę ścieków działań na rzecz poprawy jakości ścieków, przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu przysługuje prawo rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem.

§ 20

Wprowadzanie ścieków do urządzeń kanalizacyjnych, będących we władaniu przedsiębiorstwa bez uprzedniego zawarcia umowy, podlega karze na zasadach określonych w przepisach prawa.

Rozdział VII

Zasady rozliczania należności za ścieki

§ 21

Rozliczanie należności za ścieki odbywa się w oparciu o ceny i stawki określone w taryfie zatwierdzonej uchwałą Rady Gminy oraz ilości odebranych ścieków. Obowiązuje dwumiesięczny okres obrotowy.

§ 22

Rozliczanie zrzutu ścieków odbywa się w oparciu o odczyt wodomierza głównego na przyłączy wody z wodociągów (nie dotyczy wody z ujęć własnych) przed zaworem głównym oraz o odczyt wodomierza zainstalowanego na ujęciu własnym. W przypadku braku opomiarowania, któregośkolwiek z nich należności w okresie przejściowym (do czasu zamontowania wodomierzy) będą rozliczane w formie ryczałtu zgodnie z normami zużycia wody, zawartymi w aktualnie obowiązującym Rozporządzeniu.

dzeniu Ministra Infrastruktury.

§ 23

W przypadku przejściowej niesprawności wodomierza nie przekraczającej 1-go miesiąca, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w ostatnich 6-miesiącach poprzedzających unieruchomienie wodomierza.

§ 24

1. Otrzymałą fakturę odbiorca zobowiązany jest zapłacić w terminie określonym na fakturze.
2. Przed upływem terminu płatności odbiorca ma prawo złożenia reklamacji, która wstrzymuje obowiązek uregulowania należności w terminie. W razie uwzględnienia tej reklamacji nowy termin zapłaty zawarty zostanie w fakturze korygującej.
3. Złożenie reklamacji po terminie płatności nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności w obowiązującym terminie. Reklamacja rozpatrzona będzie w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania (wpływu pisma do przedsiębiorstwa). W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczona w poczet przyszłych należności chyba, że odbiorca zażąda jej zwrotu. Zwrot należności następuje w ciągu 14 dni od dnia otrzymania pisemnego wniosku.

§ 25

Jeżeli opłaty nie są wnoszone przez odbiorcę usług w oznaczonym terminie, przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne po uprzednim wysłaniu upomnienia i wyznaczeniu dodatkowego 14-dniowego terminu zapłaty wraz z powiadomieniem o grożących mu konsekwencjach z tytułu nieuregulowania należności – ma prawo wypowiedzieć umowę, jeżeli zaległości nie są uregulowane za dwa okresy obrotowe.

§ 26

Wznowienie odbioru ścieków poprzez otwarcie przyłącza następuje po udokumentowaniu przez odbiorcę uiszczenia należnych kwot, w tym kosztów poniesionych na dochodzenie zaległych płatności wraz z odsetkami ustawowymi, opłaceniu kosztów poniesionych przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne związanych z zamknięciem i otwarciem przyłącza oraz zawarciu nowej umowy.

§ 27

Ilość ścieków wprowadzonych do sieci kanalizacyjnej przez dostawcę ustalana jest:

- 1) na podstawie wskazań urządzenia pomiarowego
- 2) na poziomie ilości zużytej wody,
- 3) na poziomie określonym w punkcie 2, powiększonym o zużycie wody z własnych ujęć w oparciu o wskazania dodatkowego wodomierza zamontowanego przez odbiorcę,
- 4) na poziomie określonym w pkt 2 zmniejszonym o zużycie wody określone na podstawie odczytu z wodomierza dodatkowego zamontowanego przez odbiorcę wody do celów podlewania ogrodów przydomowych lub zaopatrzenia hodowli,
- 5) w/g ryczałtu zgodnego z normami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 14.01.2002 r. Odbiorca ponosi koszty instalacji i podłączenia wodomierza dodatkowego, o którym mowa w pkt 3, który jest jego własnością i przez niego eksploatowany.

Rozdział VIII

Przerwy i ograniczenia w ciągłości odbioru ścieków

§ 28

1. Wstrzymanie lub ograniczenie w odbiorze ścieków może nastąpić również w przypadku:
 - usuwania awarii,
 - wykonywania planowanych prac konserwacyjnych i remontowych,
2. Dostawcy ścieków nie przysługuje prawo do odszkodowania, jeśli wystąpienie przerwy w odbiorze ścieków nie było zawinione przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, oraz gdy jest wynikiem usuwania awarii. Powyższe dotyczy również planowanych remontów, jeżeli mieszkańcy zostali powiadomieni o nich w sposób przewidziany w regulaminie.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 29

Znaczenie zastosowanych w regulaminie określeń technicznych znajduje się w art. 2 Ustawy.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

Załączniki do Regulaminu:

1. Tabela nr 1. Kryteria i standardy dotyczące poziomu obsługi klienta
2. Tabela nr 2. Kryteria i standardy dotyczące poziomu utrzymania urządzeń

**Załącznik
do Regulaminu odprowadzania ścieków
obowiązujący na obszarze gminy Radziechowy-Wieprz**

Tabela nr 1
Kryteria i standardy dotyczące poziomu obsługi klienta

Lp.	Kryteria	Obowiązujące standardy
1	2	3
1. Niezawodność i pewność działania kanalizacji		
1	Częstotliwość wylewów z sieci	Niska, porównywalna do obecnej
2	Czas pomiędzy zgłoszeniem niedrożności kanału a rozpoczęciem czyszczenia	< 4 godz. w dni robocze w godzinach od 7:00 do 23:00, w dni wolne od 8:00 do 20:00
3	Czas udrożnienia kanału	< 3 godz.
4	Czas pomiędzy zgłoszeniem awarii a rozpoczęciem napraw	8 godz. w dni robocze w godzinach od 7:00 do 23:00, w dni wolne od 8:00 do 20:00
5	Czas naprawy rur kanalizacyjnych: 150<0<250 mm 300 < 0 < 400 mm	12 godz. 20 godz.
6	Liczba kontrolowanych przyłączy pod kątem legalności włączeń do kanalizacji sanitarnej	> 1 00 szt. na rok
2. Obsługa klienta		
7	Okres rozliczeniowy	2m-ce
8	Odpowiedzi na pisemne zapytania i zażalenia dotyczące rachunków	14 dni od daty otrzymania zażalenia
9	Korekta błędnie wystawionych faktur	Bezwłocznie po zgłoszeniu przez klienta
10	Czas rozpatrywania innych zapytań i zażaleń	14 dni od daty otrzymania zażalenia
11	Okresowe odczyty wskazań wodomierza	2m-ce
12	Nieregularne odczyty wodomierzy	3 razy w roku

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

**Załącznik
do Regulaminu odprowadzania ścieków obowiązujący
na obszarze gminy Radziechowy-Wieprz**

Tabela nr 2
Kryteria i standardy dotyczące poziomu utrzymania urządzeń

LD.	Rodzaj urządzeń	Częstotliwość
1	2	3
1. Bieżące prace prowadzone przy urządzeniach kanalizacyjnych		
1	Kontrola sieci	> 5% długości sieci na rok
2	Monitoring telewizyjny kanałów	> 1 km długości sieci na rok
3	Czyszczenie sieci	> 2 km długości sieci na rok

4	Czyszczenie krat	raz na tydzień
2. Remonty urządzeń kanalizacyjnych		
5	Studzienki kanalizacyjne	> 10 sztuk na rok

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Marian Motyka

586

UCHWAŁA NR 511/XXXIX/09 Rady Miejskiej w Sosnowcu

z dnia 22 stycznia 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych przedszkoli prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. oraz o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 2a, 2b, 3, 4, ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

Rada Miejska w Sosnowcu uchwała:

§ 1

Uchwała określa tryb udzielania i rozliczania dotacji na finansowanie działalności niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych oraz niepublicznych przedszkoli działających na terenie miasta Sosnowca.

§ 2

Dotacja przeznaczona jest na częściowe pokrycie wydatków związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą lub opiekuńczo-wychowawczą.

§ 3

1. Organ prowadzący niepubliczną szkołę o uprawnieniach szkoły publicznej/niepubliczne przedszkole składa wniosek o udzielenie dotacji, nie później niż do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, w Wydziale Edukacji Urzędu Miejskiego w Sosnowcu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Do 10 dnia każdego miesiąca organ prowadzący niepubliczną szkołę/niepubliczne przedszkole

składa w Wydziale Edukacji, w którym został złożony wniosek o udzielenie dotacji, informację o faktycznej liczbie uczniów sporządzoną na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły/przedszkola, wykazując stan za poprzedni miesiąc, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do uchwały.

3. Przekazanie dotacji przypadającej na dany miesiąc następuje zaliczkowo w danym miesiącu nie później niż do dnia 25 danego miesiąca, po złożeniu w Wydziale Edukacji informacji o faktycznej liczbie uczniów oraz z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.
4. Przy wyliczeniu dotacji na dany miesiąc, organ dotujący dokonuje jednocześnie korekty uwzględniając faktyczną liczbę uczniów lub wychowanków wynikającą z informacji, o której mowa w ust. 2.
5. W miesiącach wakacyjnych (lipiec i sierpień) liczba uczniów lub wychowanków uwzględnianych przy wyliczeniu dotacji obejmuje stan wykazany w informacji dotyczącej miesiąca czerwca, łącznie z absolwentami, z wyłączeniem skreślonych z listy.
6. Dotacja przekazywana jest na rachunek bankowy niepublicznej szkoły/przedszkola wskazany we wniosku o udzielenie dotacji, sporządzonym według wzoru, o którym mowa w ust. 1.
7. Dotacja nie podlega przekazaniu w sytuacji, gdy niepubliczna szkoła utraciła uprawnienia szkoły publicznej lub gdy niepubliczna szkoła/przedszkole została wykreślona z Ewidencji szkół niepublicznych Prezydenta Miasta Sosnowca.
8. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontroli zgodności ze stanem faktycznym liczby uczniów/wychowanków wykazywanych w informacjach, o których mowa w ust. 2.

§ 4

1. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej kwocie przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Sosnowiec.
2. Niepublicznym szkołom o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek szkolny lub obowiązek nauki, przysługuje dotacja na każdego ucznia w wysokości równej 50% wydatków bieżących ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez Miasto Sosnowiec w przeliczeniu na jednego ucznia.
3. Niepublicznym przedszkolom przysługuje do-

tacja na każdego ucznia w wysokości równej 75% ustalonych w budżecie wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Sosnowiec w przeliczeniu na jednego ucznia.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Sosnowca.

§ 6

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

**WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

Arkadiusz Chęciński

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 511/XXXIX/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 22 stycznia 2009 r.**

.....
(organ prowadzący oraz adres lub siedziba)

....., dnia r.
(miejscowość)

Wniosek o udzielenie dotacji

Wnoszę o udzielenie dotacji na rok
dla szkoły :

.....
(nazwa i adres szkoły)

prowadzonej przez

.....

1. Szkoła jest wpisana do ewidencji niepublicznych szkół

- zaświadczenie nr z dnia i posiada uprawnienia szkoły
publicznej nadane przez
decyzją nr z dnia

2. Planowana liczba uczniów od dnia 1 stycznia do dnia 31 sierpnia osób

- w tym uczniów klas programowo najwyższych osób

3. Planowana liczba uczniów od dnia 1 września do dnia 31 grudnia osób

- w tym uczniów klas pierwszych osób.

4. Dotację proszę przekazywać na rachunek bankowy :

nazwa i adres odbiorcy dotacji

nazwa i adres banku

numer rachunku bankowego

5. Zobowiązuję się do bieżącego informowania o zmianach zachodzących w liczebności uczniów.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej
do reprezentowania organu prowadzącego
oraz telefon kontaktowy)

pouczenie : wniosek o udzielenie dotacji składa się w terminie do dnia 30 września roku poprzedzającego rok udzielania dotacji

**WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

Arkadiusz Chęciński

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 511/XXXIX/09
Rady Miejskiej w Sosnowcu
z dnia 22 stycznia 2009 r.**

.....
(organ prowadzący)

Informacja o faktycznej liczbie uczniów / wychowanków za miesiąc roku

System prowadzenia nauki	Liczba uczniów / wychowanków w placówkach							
	Przedszkole	Szkoła podstawowa	Gimnazjum	Liceum ogólnokształcące	Szkoła zawodowa	Szkoła policealna	Szkoła policealna kształcąca w zawodzie medycznym	Internat
Nauka w systemie dziennym								
Nauka w systemie wieczorowym								
Nauka w systemie zaocznym								

Sporządził:.....
Imię i nazwisko

Data:.....

Telefon:.....

.....
Kierownik placówki

.....
Główny księgowy

**WICEPRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Sosnowcu**

Arkadiusz Chęciński

587

UCHWAŁA NR XXVIII/321/2008 Rady Miasta Ustroń

z dnia 18 grudnia 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ustroń

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

Rada Miasta Ustroń uchwała:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr V/40/2003 Rady Miasta Ustroń z dnia 30 stycznia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Ustroń wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 1 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:
„5. Miasto Ustroń posiada herb, flagę, pieczęć oraz hejnał określone w odrębnych uchwałach.”,
- 2) § 6 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 6 Uchwały Rady Miasta zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miasta w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.”,
- 3) po § 6 dodaje się w § 6a w brzmieniu:
„§ 6a.
 1. Działalność organów miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
 2. Jawność działania organów miasta obejmuje w szczególności:
 - a) udzielanie informacji dotyczącej pracy Burmistrza, Rady oraz jej Komisji,
 - b) informowanie o terminach sesji Rady na tablicach ogłoszeń na terenie miasta oraz w siedzibie Urzędu Miasta i Biuletynie Informacji Publicznej,
 - c) umożliwienie obywatelom wstępu na sesję Rady oraz posiedzenia jej Komisji,
 - d) dostęp do zarządzeń Burmistrza, protokołów z posiedzeń Rady, posiedzeń Komisji, uchwał Rady, a także do innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych,
 3. Dokumenty wynikające z wykonywania zadań publicznych udostępnia się w szczególności w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicach ogłoszeń w Urzędzie Miasta.
 4. Informacja publiczna może być udostępniana także na stronie internetowej miasta oraz w

inny zwyczajowo przyjęty sposób.

5. Dokumenty udostępnia się z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.
6. Dokumenty urzędowe wynikające z wykonywania zadań publicznych są udostępniane w komórkach organizacyjnych, w zakresie prowadzonych przez nie spraw, zgodnie z podziałem zadań określonym w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miasta.
7. Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy udostępniają dokumenty jednostki, bądź też dokumenty będące w jej posiadaniu, dotyczące spraw publicznych.
8. Udostępnienie polega w szczególności na umożliwieniu zapoznania się z dokumentami, sporządzania notatek i odpisów przez osobę zainteresowaną. Każdy przypadek udostępnienia dokumentów winien być odnotowany w aktach sprawy.
9. Wgląd do dokumentów odbywa się w godzinach pracy Urzędu, w obecności pracownika komórki organizacyjnej, wyznaczonego przez osobę zezwalającą na udostępnienie dokumentu, chyba że okoliczności pozwalają na rezygnację z takiego nadzoru.”,
- 4) § 9 otrzymuje następujące brzmienie:
„§ 9.
 1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania Miasta, o ile przepisy nie stanowią inaczej.
 2. Zakres spraw zastrzeżonych do wyłącznej kompetencji Rady określają ustawy.
 3. W trybie przewidzianym dla uchwał Rada Miasta może podejmować:
 - a) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - b) deklaracje – zawierające zobowiązania do określonego postępowania
 - c) apele – zawierające prawnie niewiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.”,
- 5) Po § 26 dodaje się § 26a w brzmieniu:
„§ 26a.
 1. Rada Miasta może nadać wyróżnienie „Za zasługi dla Miasta Ustroń.”
 2. Wyróżnienie „Za zasługi dla Miasta Ustroń” jest wyrazem szczególnego uznania za zasługi dla rozwoju miasta.”,
- 6) Załącznik Nr 3 do uchwały otrzymuje brzmienie

jak w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały,

7) W załączniku Nr 4 do Statutu wprowadza się następujące zmiany:

1. w § 2 ust. 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„5.Przewodniczący stałych komisji Rady wybierani są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.”,

2. w § 5 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6.O terminie sesji rady zawiadamia się jej członków pisemnie co najmniej na 7 dni wcześniej. Zawiadomienia o sesji i projekty uchwał wraz z niezbędnymi materiałami doręcza się do wyznaczonych do tego i imiennie oznaczonych teczek radnych znajdujących się w Biurze Rady Miasta.”,

3. w § 15 ust. 2 skreśla się pkt e i f,

4. w § 16 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:

„1.Przewodniczący obrad może udzielić głosu Przewodniczącemu Rady Osiedla lub osobie spośród publiczności.”,

5. w § 18 po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a. W przypadku jednoczesnego zapisu elektronicznego przebiegu obrad sesji protokół w formie pisemnej nie zawiera streszczenia przemówień i dyskusji oraz tekstu zgłaszanych i przyjętych wniosków, które są zapisywane w formie dokumentu elektronicznego, stanowiącego załącznik do protokołu.”,

6. w § 18 ust. 3 otrzymuje następujące brzmienie:

„3.Protokół wyklada się do wglądu radnym w Biurze Rady. Ponadto projekt protokołu w formie pisemnej przesyła się za pomocą poczty elektronicznej na konta mailowe radnych.”,

7. § 21 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 21.

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych w ustawie.

2. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana na sesji spośród radnych. Komisja Skrutacyjna składa się z co najmniej trzech radnych. Członkiem Komisji nie może być osoba, której głosowanie dotyczy.

3. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania. Na kartach do głosowania tajnego powinien być oznaczony sposób oddania głosu „za”, „prze-

ciw”, „wstrzymuje się”.

4. Komisja Skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania.

5. Po przeliczeniu głosów Przewodniczący Komisji Skrutacyjnej odczytuje protokół podając wyniki głosowania.

6. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” głosowanie tajne powtarza się.

7. Karty z oddanymi głosami i protokół z głosowania stanowią załącznik do protokołu z sesji Rady.”,

8. w § 29 ust. 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„4.Komisje ustalają półroczne plany pracy – uwzględniając plan działalności sesyjnej Rady – oraz przedstawiają je Radzie.”,

9. w § 29 ust. 13 otrzymuje następujące brzmienie:

„13.Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów i mogą posiadać formę opinii lub wniosków.”,

10. § 30 otrzymuje następujące brzmienie:
§ 30.

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.

2. Wspólne posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący Rady Miasta na wniosek Przewodniczących Komisji lub z własnej inicjatywy.

3. Przewodniczącego obrad wspólnego posiedzenia Komisji ustalają między sobą przewodniczący Komisji.

4. Za prawomocne uznaje się obrady Komisji, jeżeli z każdej Komisji uczestniczy co najmniej połowa składu Komisji.

5. Oryginały dokumentów z przebiegu wspólnego posiedzenia Komisji przechowywane są w teście Komisji, której Przewodniczący prowadził obrady.

6. Do przebiegu posiedzenia Komisji stosuje się odpowiednia postanowienia § 29.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Ustroń

Stanisław Malina

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVIII/321/2008
Rady Miasta Ustroń
z dnia 18 grudnia 2008 r.**

„ZAŁĄCZNIK NR 3

**REGULAMIN KOMISJI REWIZYJNEJ
RADY MIASTA USTRON**

1. Zadania Komisji Rewizyjnej

§ 1

1. Komisja Rewizyjna zwana dalej Komisją działa na podstawie art. 18 a) ustawy o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz na podstawie Statutu Miasta Ustroń i niniejszego regulaminu.
2. Komisję powołuje Rada Miasta ze swego składu zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 2

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów z wyjątkiem Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady.

§ 3

1. Komisja podlega Radzie Miasta realizując na bieżąco jej funkcję kontrolną.
2. Zakres działania Komisji obejmuje zadania własne miasta oraz miastu zlecone.
3. Przedmiotem kontroli jest działalność Burmistrza Miasta, jednostek organizacyjnych miasta oraz jednostek pomocniczych miasta w zakresie przepisów prawa, realizacji uchwał Rady i zarządzeń Burmistrza z uwzględnieniem kryterium legalności, celowości, rzetelności i gospodarności.
4. W zakresie sprawozdań z działalności finansowej gminy opiniuje wykonanie budżetu i przygotowuje wniosek do Rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium Burmistrzowi Miasta.
5. Komisja opiniuje skargi przekazane Radzie Miasta zgodnie z Regulaminem Rady Miasta.
6. Komisja wykonuje inne zadania kontrolne na zlecenie Rady w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach Rady.

§ 4

O terminie i temacie posiedzenia Komisji należy zawiadomić jej członków przynajmniej na 7 dni przed posiedzeniem, a w sytuacjach szczególnych w terminie krótszym.

§ 5

Komisja 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 zalecenia poprzedniej kontroli zostały uwzględnione w toku postępowania jednostki.

2. Plan pracy i tryb kontroli

§ 6

1. Komisja przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w półrocznym planie pracy Komisji, zatwierdzonym przez Radę.
2. Plan przedłożony Radzie musi zawierać co najmniej wykaz planowanych kontroli i terminy ich realizacji.
3. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej zatwierdzonym planem pracy Komisji.

§ 7

1. Zespoły kontrolne działają na podstawie pisemnego upoważnienia Przewodniczącego Komisji określającego:
 - a) imiona i nazwiska członków,
 - b) rodzaj, podmiot, przedmiot i zakres kontroli,
 - c) termin rozpoczęcia i zakończenia kontroli.
2. Warunki techniczne kontroli, w tym lokalowe, zapewnia kierownik jednostki kontrolowanej. Przy czynnościach kontrolnych ma prawo towarzyszyć przedstawiciel tej jednostki.

§ 8

W związku z wykonywaną działalnością kontrolną Komisja ma prawo:

- 1) wstępu do pomieszczeń i innych obiektów kontrolowanej jednostki,
- 2) wglądu do wszystkich dokumentów i akt kontrolowanej jednostki w zakresie przeprowadzanej kontroli,
- 3) zabezpieczenia dokumentów i innych dowodów,
- 4) żądania ustnych i pisemnych wyjaśnień od pracowników a także od ich bezpośrednich przełożonych,
- 5) wzywania i protokolarnego wysłuchania innych osób związanych z zakresem przeprowadzanej kontroli.

§ 9

Komisja może korzystać z porad, opinii i ekspertyz

osób, posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem działania Komisji.

§ 10

Komisja o podjęciu czynności kontrolnych zawiadamia na piśmie Przewodniczącego Rady, Burmistrza Miasta oraz kierownika jednostki kontrolowanej określając przedmiot, zakres kontroli i datę jej rozpoczęcia.

§ 11

1. Czynności kontrolne kończą się sporządzeniem protokołu przez Komisję. Komisja przekazuje po jednym egzemplarzu protokołu Przewodniczącemu Rady, Burmistrzowi, kierownikowi kontrolowanej gminnej jednostki organizacyjnej lub organowi wykonawczemu jednostki pomocniczej.
2. Kierownik jednostki lub organ wykonawczy są zobowiązani w ciągu 2 tygodni przedstawić na piśmie Komisji stanowisko w danej sprawie. Brak odpowiedzi w wyznaczonym terminie

oznacza wyrażenie zgody na treść protokołu.

3. Po zapoznaniu się ze stanowiskiem, o którym mowa w ust. 2, Komisja opracowuje wnioski lub opinie pokontrolne, które wraz z protokołem kontroli oraz stanowiskiem, o którym mowa w ust. 2 przedstawia Radzie Miasta na najbliższej sesji.
4. Przed posiedzeniem Rady Miasta, na którym mają być prezentowane wyniki pracy Komisji Rewizyjnej, radni otrzymują wnioski pokontrolne, protokół kontroli oraz stanowisko, o którym mowa w ust. 2 najpóźniej na 7 dni przed posiedzeniem Rady.

3. Sprawozdanie komisji

§ 12

1. Komisja przedkłada corocznie Radzie sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać liczbę, przedmiot, miejsce, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli."

588

UCHWAŁA NR XXVIII/329/2008

Rady Miasta Ustroń

z dnia 18 grudnia 2008 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta w Ustroniu

Na podstawie art. 5b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miasta Ustroń uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XL/404/2001 Rady Miasta Ustroń z dnia 21 grudnia 2001r. w sprawie powołania Młodzieżowej Rady Miasta w Ustroniu (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2002 r., Nr 4, poz. 206) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 2 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 2.

1. Rada składa się z 15-20 osób.
2. Kadencja Rady trwa 2 lata licząc od dnia wyboru, za wyjątkiem kadencji, której okres rozpoczął się dnia 19 grudnia 2006 r. i trwa do dnia 20 września 2009 r."

- 2) Po § 12 dodaje się §12a w brzmieniu:

„§ 12a

1. Finansami Rady gospodaruje Prezydium Rady.
2. Na budżet Rady składają się:

- a) Fundusze przyznane przez Radę Miasta Ustroń,
- b) Fundusze uzyskane ze sponsoringu, darowizny,
- c) Przychody z imprez organizowanych przez Radę.

3. Propozycje do budżetu składa Radzie Miasta Prezydium Rady w terminie do 10 października roku poprzedzającego uchwalenie budżetu Miasta na kolejny rok kalendarzowy.
4. Po uchwaleniu budżetu Miasta Prezydium przedkłada Radzie projekt budżetu w ramach przyznanej kwoty w budżecie Miasta z podziałem na poszczególne zadania.
5. Rada zatwierdza budżet bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej 3/5 statutowej liczby Radnych i przedkłada go Radzie Miasta w terminie dwóch tygodni od podjęcia uchwały budżetowej przez Radę Miasta.
6. Budżet Rady rozpisywany jest na 1 rok kalendarzowy.
7. Wykonanie budżetu powierza się Prezydium Rady.
8. Prezydium Rady zobowiązane jest przed-

stawić Radzie sprawozdanie z wykonania budżetu nie później niż dwa miesiące po wykonaniu budżetu. Sprawozdanie Rada przekazuje następnie Radzie Miasta.

9. Radni mają obowiązek głosować nad abso-lutorium dla Prezydium Rady.
10. Rada w każdym momencie w ciągu roku może dokonywać zmian w budżecie. Z wnioskiem takim występuje Prezydium Rady."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miasta Ustroń

Stanisław Malina

589

UCHWAŁA NR XXVI/265/2008 **Rady Gminy Wilkowice**

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie określenia zasad umieszczania reklam na obiektach lub terenach będących własnością Gminy Wilkowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 3 i 4, 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. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 1997 r. Nr 9, poz. 43 z późn. zm.).

Rada Gminy Wilkowice
na wniosek Wójta Gminy
uchwała, co następuje:

§ 1

Osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej mogą ubiegać się o uzyskanie zgody na umieszczenie reklamy na nieruchomościach stanowiących własność Gminy Wilkowice za wyjątkiem budynku Urzędu Gminy oraz plotów i terenów, na których ten budynek jest zlokalizowany.

§ 2

Przez reklamę, w rozumieniu niniejszej uchwały, rozumie się treści i emblematy o charakterze informacyjnym lub marketingowym, mające skłonić kupującego towar lub usługi do dokonania wyboru. Reklamą nie jest tablica – szyld zawierająca w treści oznaczenie przedsiębiorcy, adres siedziby, godziny pracy, przedmiot prowadzonej działalności, umieszczony przy wejściu do budynku, lokalu w miejscu siedziby lub świadczenia usług.

§ 3

1. Umieszczanie reklam na terenie i obiektach

wymaga pisemnej zgody jego właściciela. Zainstalowanie tablic i urządzeń reklamowych należy wykonywać, zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118 z późn. zm.).

2. Umieszczenie reklam w pasie drogowym następuje z zachowaniem warunków ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 19, poz. 115 z późniejszymi zmianami).

§ 4

Zgodna na umieszczenie reklamy wydawana jest na wniosek. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty:

1. projekt graficzny reklamy lub zdjęcie reklamy,
2. projekt techniczny konstrukcyjny nośnika reklamy,
3. mapa sytuacyjno-wysokościowa dla celów informacyjnych w skali 1 : 500 z zaznaczeniem lokalizacji nośnika reklamy,
4. zdjęcie proponowanej lokalizacji nośnika reklamy,
5. zezwolenie Państwowej Służby Ochrony Zabytków – dla nośnika reklamy na obiektach zabytkowych, w ich sąsiedztwie, na obszarach wpisanych do rejestru zabytków,
6. zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, odpis z KRS.

§ 5

Kształt, kolor i sposób wykonania reklamy powinna być zharmonizowana z otoczeniem, nie oszczędzać budynku lub innego obiektu i nie zagrażać

bezpieczeństwu ludzi i mienia. Treść reklamy nie może obrażać uczuć i godności ludzi, określonych grup społecznych itp.

§ 6

Właściciel terenu lub obiektu komunalnego zobowiązany jest do zawarcia pisemnej umowy z właścicielem reklamy. Umowy mogą być zawierane na czas określony do lat 3. W przypadku ubiegania się wielu osób o umieszczenie reklamy w tym samym miejscu Właściciel ogłasza przetarg.

§ 7

Ustala się opłatę roczną za umieszczanie reklamy na obiektach lub terenach będących własnością Gminy Wilkowice w następującej wysokości:

1. na budynkach i ogrodzeniach – nie mniej niż 300 zł za każdy rozpoczęty 1m² powierzchni reklamy,
2. reklama trwale związana z gruntem – nie mniej niż 250 zł za każdy rozpoczęty 1m² powierzchni reklamy,
3. za umieszczanie reklamy ruchomej, wystawianej na czas określony w wysokości nie mniej niż 25 zł za każdy rozpoczęty 1m² powierzchni reklamy.

§ 8

1. Stawki opłat podlegają opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług (VAT). Stawki opłat za umieszczenie reklamy ulegają corocznie zmianie w stopniu odpowiadającym średniorocznemu wskaźnikowi cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanym przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim.
2. Zmiana stawki wchodzi w życie z dniem 1 stycz-

nia każdego roku kalendarzowego.

3. Płatności za umieszczenie reklamy mogą być regulowane stosunku miesięcznym, kwartalnym, rocznym lub jednorazowo za cały okres co musi mieć potwierdzenie w zawartej umowie.

§ 9

W przypadku umieszczenia reklamy na elewacji budynku z jednoczesnym remontem elewacji, wysokość opłaty ustalana jest w drodze negocjacji.

§ 10

Obowiązek uiszczania opłat nie dotyczy:

1. tablic informacyjnych, szyldów, których umieszczenie nakazane jest przepisami ustaw,
2. reklamy podlegającej opłacie za zajęcie pasa drogowego,
3. afiszów i plakatów umieszczanych na słupach i tablicach ogłoszeniowych.

§ 11

Właściciele reklamy po rozwiązaniu umowy mają obowiązek usunąć reklamę oraz doprowadzić obiekt lub teren do stanu pierwotnego.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wilkowice.

§ 13

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

Przewodnicząca Rady

Anna Maślanka

590

UCHWAŁA NR XXVII/345/2008 Rady Miasta Wisły

z dnia 18 grudnia 2008 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej, z ograniczeniem do inwestycji w zakresie wodociągów, kanalizacji i dróg

Na podstawie art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r., Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15) oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi

zmianami)

Rada Miasta Wisły
uchwala, co następuje:

§ 1

Ustala się stawkę procentową opłaty adiacenckiej

z tytułu wzrostu wartości nieruchomości spowodowanego budową urządzeń infrastruktury technicznej, z ograniczeniem do inwestycji w zakresie wodociągów, kanalizacji i dróg, w wysokości 50% różnicy między wartością nieruchomości przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, z ograniczeniem do inwestycji w zakresie wodociągów, kanalizacji i dróg, a wartością tej nieruchomości po ich wybudowaniu – dla nieruchomości bez względu na rodzaj i położenie z wyłączeniem nieruchomości przeznaczonych w planie miejscowym na cele rolne i leśne, a w przypadku braku planu miejscowego do nieruchomości wykorzystywanych na cele rolne i leśne.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

591

**UCHWAŁA NR XXV/225/08
Rady Gminy Zebrzydowice**

z dnia 30 grudnia 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy Pierwiosnków w Zebrzydowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Zebrzydowice
uchwała:

§ 1

Nadać ulicy, stanowiącej część nieruchomości oznaczonej w jednostce ewidencyjnej: 240312_2 – Zebrzydowice, w obrębie: 0007 – Zebrzydowice Dolne, karta mapy 7, oznaczonej numerem ewidencyjnym: 1205/46, będącej własnością Gminy Zebrzydowice, nazwę „**Pierwiosnków**”. Ulica została oznaczona na załączonej kopii mapy ewiden-

cyjnej kolorem żółtym stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zebrzydowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY
ZEBRZYDOWICE**

mgr Kazimierz Grygierek

mgr Kazimierz Grygierek

592

UCHWAŁA NR 322/XXXI/09 Rady Miasta Żory

z dnia 22 stycznia 2009 r.

w sprawie poboru i wynagrodzenia za inkaso podatków lokalnych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984 r. o podatku rolnym (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 (Dz. U. z 2002 r. 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 ze zm.)

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

W dzielnicach Miasta: Baranowice, Kleszczów, Osiny, Rogoźna, Rój, Rowień-Folwarki, pobór podatków: rolnego, leśnego oraz od nieruchomości należnych od osób fizycznych, może być przeprowadzony w drodze inkasa.

§ 2

Inkasa podatków, o których mowa w § 1 dokonywać będą:

- 1) w dzielnicy Baranowice – Nowak Inga,
- 2) w dzielnicy Kleszczów – Celińska Małgorzata,
- 3) w dzielnicy Osiny – Kreis – Podruczny Irena,
- 4) w dzielnicy Rogoźna – Glińska Maria,
- 5) w dzielnicy Rój – Kula Jan,

- 6) w dzielnicy Rowień-Folwarki – Kula Jan Franciszek.

§ 3

Ustala się wysokość wynagrodzenia za inkaso podatków, o których mowa w § 1 w wysokości 6% zainkasowanych kwot.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta, który poda jej treść do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

§ 5

Traci moc uchwała Nr 29/III/06 Rady Miasta Żory z dnia 28.12.2006 r. w sprawie poboru i wynagrodzenia za inkaso podatków i opłat lokalnych.

§ 6

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyła

593

UCHWAŁA NR 323/XXXI/09 Rady Miasta Żory

z dnia 22 stycznia 2009 r.

w sprawie poboru i wynagrodzenia za inkaso opłaty od posiadania psów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 ze zm.)

Rada Miasta

uchwała:

§ 1

W dzielnicach Miasta: Baranowice, Kleszczów, Osiny, Rogoźna, Rój, Rowień-Folwarki, Księcia Władysława, Korfantego, Pawlikowskiego, Powstańców Śląskich, Sikorskiego i 700-lecia Żor,

zarządza się pobór opłaty od posiadania psów w drodze inkasa.

§ 2

Inkasa opłaty od posiadania psów dokonywać będą:

- 1) w dzielnicy Baranowice – Nowak Inga,
- 2) w dzielnicy Kleszczów – Celińska Małgorzata,
- 3) w dzielnicy Osiny – Kreis-Podruczny Irena
- 4) w dzielnicy Rogóżna – Glińska Maria,
- 5) w dzielnicy Rój – Kula Jan,
- 6) w dzielnicy Rowień-Folwarki – Kula Jan Franciszek,
- 7) w dzielnicy Księcia Władysława – Krzywdzińska Wiesława,
- 8) w dzielnicy Korfantego – Jakubiec Krystyna i Nowak Kazimiera,
- 9) w dzielnicy Pawlikowskiego – Wójtowicz Teresa,
- 10) w dzielnicy Powstańców Śląskich – Kawalec Elżbieta,
- 11) w dzielnicy Sikorskiego – Kafka Teresa i Klimek

Zofia,
12) w dzielnicy 700-lecia Żor – Cynowska Ewa.

§ 3

Ustala się wysokość wynagrodzenia za inkaso opłaty od posiadania psów w wysokości 10% za-inkasowanej kwoty.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta, który poda jej treść do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie Gminy.

§ 5

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyła

594

OBWIESZCZENIE Starosty Żywieckiego

z dnia 23 stycznia 2009 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej im. Adama Pliszewskiego w Żywcu przy ul. Śliżowy Potok 8

Zgodnie z art. 60 ust. 2 pkt 2 oraz 152 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity – Dz. U. z 2008 r., Nr 115 poz. 728) podaję do wiadomości, iż średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy

Społecznej im. Adama Pliszewskiego w Żywcu przy ul. Śliżowy Potok 8 **w roku 2009 wynosi:**
1757,10 zł.

STAROSTA

Andrzej Zieliński

**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 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.