



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 24 lutego 2005 r.

Nr 20

Treść:
Poz. :

Str.

Uchwały Rad Gmin

556	– Uchwała Nr XXX/441/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność Gminy Mikołów	1906
557	– Uchwała Nr XXX/442/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Borowa Wieś	1908
558	– Uchwała Nr XXX/443/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Bujaków	1912
559	– Uchwała Nr XXX/444/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Mokre	1917
560	– Uchwała Nr XXX/445/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Paniowy	1922
561	– Uchwała Nr XXX/446/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Śmiłowice	1926
562	– Uchwała Nr XXX/447/2005 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 11 stycznia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Dzielnicy Kamionka	1931
563	– Uchwała XXV/344/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia stawek opłaty administracyjnej na 2005 r. od czynności wykonywanych przez organy gminy, nie objętych przepisami o opłacie skarbowej	1934
564	– Uchwała Nr XXV/345/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 28 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokość wynagrodzenia za inkaso	1934
565	– Uchwała Nr XXVII/206/05 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 21 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Orzesze dla terenu położonego w Orzeszu - Zazdrości w rejonie ul. Żorskiej	1935
566	– Uchwała Nr XX/9/2005 Rady Gminy Rędziny z dnia 3 lutego 2005 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie działalności produkcyjnej lub usługowej przez przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Rędziny	1946
567	– Uchwała Nr XXX/225/2004 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian w załączniku do Uchwały nr XXVI/194/2000 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 października 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Siewierzu	1949
568	– Uchwała Nr XXXIII/244/05 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zmian w Uchwale Nr XXX/225/2004 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian w załączniku do Uchwały nr XXIV/194/2000 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 października 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury	1949
569	– Uchwała Nr XXI/140/04 Rady Gminy Wielowieś z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a także trybu ich pobierania	1950
570	– Uchwała Nr XXI/141/04 Rady Gminy Wielowieś z dnia 30 grudnia 2004 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych ze środków pomocy społecznej ...	1952
571	– Uchwała Nr XXXII/253/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zmiany uchwał Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. i Nr XXXI/239/2004 z dnia 21 grudnia 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r.	1953
572	– Uchwała Nr XXXVI/413/05 Rady Miejskiej w Zabrze z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na obszarze Miasta Zabrze	1954
573	– Uchwała Nr XX/357/04 Rady Gminy w Zbrosławicach z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości cen wywozu nieczystości stałych z kubłów śmieciowych oraz ceny 1 m ³ nieczystości płynnych wywożonych wozem asenizacyjnym	1963

- 574** – Uchwała Nr 343/XXX/05 Rady Miasta Żory z dnia 13 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest miasto Żory na 2005 rok 1964

Uchwały Regionalnej Izby Obrachunkowej

- 575** – Uchwała Nr 4100/III/24/2005 z dnia 2 lutego 2005 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 2.315.054 zł przyjętego w budżecie na 2005 rok Gminy Miedźna 1970
- 576** – Uchwała Nr 4100/III/25/2005 z dnia 2 lutego 2005 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2005 rok prognozy kwoty długu Gminy Miedźna 1970
- 577** – Uchwała Nr 4100/III/26/2005 z dnia 2 lutego 2005 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2005 rok prognozy kwoty długu Miasta Rybnika 1971
- 578** – Uchwała Nr 4100/III/27/2005 z dnia 2 lutego 2005 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 79.840.000 zł przyjętego w budżecie na 2005 rok Miasta Rybnika 1972

Zarządzenia

- 579** – Zarządzenie Nr 976/2005 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Św. Barbary 5 w Siemianowicach Śl. w 2005 r. 1973
- 580** – Zarządzenie Nr 977/2005 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich z dnia 10 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Maciejkowickiej 8 w Siemianowicach Śl. w 2005 r. 1973

556

**UCHWAŁA NR XXX/441/2005
Rady Miejskiej Mikołowa**

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zasad gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy Mikołów

Na podstawie art. 7 ust. 1, art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2000 r. nr 46, poz. 543 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

1. Określa się zasady i tryb gospodarowania lokalami użytkowymi stanowiącymi własność gminy Mikołów, którymi administruje w imieniu miasta Zakład Gospodarki Lokalowej.

2. Za lokal użytkowy uważa się lokal wynajmowany na cele inne niż mieszkalne.

§ 2

1. Lokale użytkowe mogą być oddawane w najem.
2. Decyzję o przeznaczeniu wolnego lokalu do oddania w najem podejmuje każdorazowo burmistrz miasta.

§ 3

1. Najem lokalu użytkowego następuje na podstawie umowy cywilnoprawnej zawartej pomiędzy najemcą lokalu a gminą.
2. Wybór najemcy następuje w drodze przetargu polegającego na licytacji stawki czynszowej za 1 m²

powierzchni. Stawkę wyjściową do przetargu stanowi stawka wynikająca z aktualnej tabeli stawek czynszowych, odnoszona do ostatnio prowadzonej działalności w lokalu i strefy miasta w jakiej znajduje się lokal.

3. Zapis pkt 2 nie dotyczy sytuacji, gdy ostatnio prowadzona działalność gospodarcza w lokalu, objęta była preferencyjną stawką czynszu. W takiej sytuacji burmistrz miasta ustala indywidualną stawkę wyjściową do przetargu.
4. Jeżeli w wyniku ogłoszenia 2-krotnego przetargu na ten sam lokal, nie doszło do wyłonienia jego najemcy z uwagi na brak oferentów - burmistrz miasta ogłasza kolejny nowy przetarg obniżając stawkę wyjściową do przetargu maksymalnie do 30% stawki pierwotnej.
5. Jeżeli przetarg z obniżoną stawką nie wyłoni najemcy, burmistrz miasta może wynająć lokal w drodze bezprzetargowej.

§ 4

1. Stawki czynszu za lokale użytkowe stanowiące własność gminy Mikołów ustalone są zarządzeniem burmistrza miasta.
2. Burmistrz miasta może dokonać podwyżki stawek czynszowych dwa razy do roku biorąc pod uwagę wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłoszony przez prezesa GUS oraz inne koszty zarządzania nieruchomością.
3. Dla najemców, którzy po dniu wejścia w życie niniejszej uchwały objęli w posiadanie lokal użytkowy w związku z zawarciem umowy najmu - nie stosuje się podwyżek stawek czynszowych przez okres pół roku od zawarcia umowy najmu.
4. Wzrost stawek czynszowych, w stosunku do najemców lokali użytkowych wyłonionych w drodze przetargu - następuje w ustalonych proporcjach w przypadku zmiany zarządzeniem burmistrza miasta stawki bazowej o której mowa w pkt 1.
5. W przypadkach wyjątkowo uzasadnionych, np. zamiana lokalu z uwagi na zagrażający bezpieczeństwu stan techniczny, burmistrz jest upoważniony do zawierania umów najmu lokali z pominięciem drogi przetargowej.

§ 5

1. Upoważnia się burmistrza miasta do wynajmowania lokali użytkowych na zasadzie wynajmu „stanowiska handlowego” w lokalu o pow. określonej w warunkach przetargowych - w każdym przypadku, gdy jest to uzasadnione racjonalnym zagospodarowaniem lokalu i potrzebami społecznymi.
2. Wybór najemców w lokalach o których mowa w pkt 1 następuje wg zasad określonych w § 3 niniejszej uchwały.

3. Umowy najmu „stanowiska handlowego” zawierane są na czas nieokreślony.

§ 6

1. Osoba obejmująca w posiadanie lokal w związku z zawarciem umowy najmu, jest zobowiązana do wniesienia na konto administratora budynku kaucji zabezpieczającej ewentualne szkody wynajmującego związane z najmem lokalu, w wysokości min. 3-miesięcznego należnego czynszu płaconego przez poprzedniego najemcę, najpóźniej w dniu zawarcia umowy.
2. Administrator jest zobowiązany otrzymaną kaucję wpłacić na konto bankowe wynajmującego - ze wskazaniem, iż ma to być lokata terminowa.
3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy najmu oraz przekazania przedmiotu najmu wynajmującemu, kaucja wraz z naliczonym oprocentowaniem podlega zwrotowi dotychczasowemu najemcy w terminie nie późniejszym niż 30 dni od dnia ustania stosunku najmu pomniejszoną o wartość ewentualnych strat i zaległości czynszowych.
4. Zapis pkt 1 nie dotyczy komunalnych osób prawnych, ochotniczych straży pożarnych, przychodni zdrowia oraz innych podmiotów prowadzących działalność publiczną, sportową i kulturalną.

§ 7

1. Umowy najmu zawierane są na czas nieokreślony.
2. W przypadku, gdy o zawarcie umowy najmu ubiega się podmiot zobowiązany do stosowania przepisów ustawy o zamówieniach publicznych - okres obowiązywania umowy najmu może być terminowy, krótszy niż określony w pkt 1.

§ 8

1. Dopuszcza się możliwość udzielania zwolnień i ulg w opłatach czynszowych za najem lokali użytkowych po uzyskaniu opinii Komisji RM nr 2 ds. Budżetu.
2. Dopuszcza się możliwość podnajmu lokali użytkowych stanowiących własność gminy za zgodą burmistrza.
3. Burmistrz miasta kwartalnie przedstawia Radzie sprawozdanie z ilości udzielonych zwolnień i ulg w opłatach czynszowych za najem lokali użytkowych.

§ 9

Lokale użytkowe wynajmowane przez przedsiębiorstwa państwowe, spółdzielnie, spółki utworzone w trybie komercjalizacji przedsiębiorstw lub przekształcone spółdzielnie oraz samodzielne publiczne zakłady

opieki zdrowotnej, mogą na ich wniosek być oddane w najem pracownikom ww. podmiotów lub utworzonych z ich udziałem podmiotów gospodarczych za zgodą burmistrza w trybie bezprzetargowym.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się burmistrzowi miasta Mikołowa.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia jej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega opublikowaniu w prasie lokalnej

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

557

UCHWAŁA NR XXX/442/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu sołectwa Borowa Wieś

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. nr 142, z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa
uchwala:

1. Zatwierdzić Statut sołectwa Borowa Wieś, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

– niniejszego Statutu.

§ 2

1. Teren działania Sołectwa jest określony w załączniku nr 1 do Statutu gminy Mikołów.

§ 3

Do zadań Sołectwa Borowa Wieś należy:

1. Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku, ładu, porządku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
2. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Tworzenie pomocy sąsiedzkiej.
5. Sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w Sołectwie.

§ 4

Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności przez:

1. Opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
2. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów i uchwał.
3. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
4. Współpracę z Radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

STATUT SOŁECTWA BOROWA WIEŚ

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Sołectwo Borowa Wieś zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą gminy Mikołów.
2. Sołectwo Borowa Wieś działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
 - Statutu gminy Mikołów,

Rozdział II

Zakres działania i organizacja

§ 5

1. Organami Sołectwa są:
 - a) zebranie wiejskie;
 - b) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 7

Zebranie wiejskie:

- a) opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu budżetu na dany rok,
 - innych uchwał Rady Miejskiej,
- b) podejmuje uchwały w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- c) wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką (w całości lub poszczególnych członków),
- d) dokonuje co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- e) wnioskowanie zmian w statucie sołeckim.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, w zależności od charakteru spraw załatwiają je we własnym zakresie lub przekazują do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi Sołectwami wchodzącymi w skład Gminy Mikołów, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 10

1. W celu rozwijania aktywności społecznej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Miejską i Burmistrzem stali mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Zebranie wiejskie dla dokonania wyboru zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono wybory do Rady Miasta.
3. Z tytułu pełnienia swej funkcji Sołtys otrzymuje dietę.

§ 11

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Sołectwie,
 - b) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz a w szczególności wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - d) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy Mikołów oraz zebrania wiejskiego, opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawie przyznawania im ulg z zakresu podatków, opłat i innych należności,
 - e) występowanie do właściwych instytucji z wnioskami w sprawach naruszenia ładu i porządku na terenie Sołectwa,
 - f) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
 - g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 12

1. Sołtys powinien brać udział w Sesjach Rady Miejskiej.
2. Na Sesjach Rady Miejskiej Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz możliwość zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego.

§ 13

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka może liczyć

do 9 osób.

2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa i odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys. Termin i miejsce zebrania rady Sołeckiej podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Rada Sołecka w szczególności:
 - a) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
 - b) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu sołectwa,
 - c) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa sprawozdanie z działalności swojej oraz Rady Sołeckiej.

§ 14

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie Sołtysa powinien być podpisany przez co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

1. Z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
2. Na żądanie co najmniej 50 uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników zebrania nie spełnia wymogu określonego w pkt 1, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbę uczestników.
3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys. Zebranie wiejskie może powierzyć przewodnictwo obrad innej osobie wybranej w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego proponuje sołtys, a zatwierdza Zebranie Wiejskie.
5. W celu zapewnienia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta do kontaktów z Sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne gdy zostały podjęte zgodnie z ustaleniami § 19 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
4. Uchwały i wnioski podejmowane przez zebranie wiejskie nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys.
7. Podpisany protokół zebrania wiejskiego, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie, Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, każdy w zakresie swoich kompetencji zapewnia ich

realizację jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte zgodnie z niniejszym Statutem, spełniają wymagania formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.

8. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie Sołtys po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
9. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje interwencję dotyczącą ust. 8.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej określając miejsce i termin oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Ogłoszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania przez rozplakatowanie ogłoszeń oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 21

1. Dla wykonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność w pierwszym terminie co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. W drugim terminie nie obowiązuje wymóg, co do ilości stałych mieszkańców.
2. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.
3. Kandydaci na sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą być stałymi mieszkańcami sołectwa.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu. Osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów.

3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania. Osoby kandydujące do organów Sołectwa winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. Wybory członków Rady Sołeckiej przeprowadza się w drugiej kolejności.
3. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 24

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują przy pomocy kartek opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie wiejskie.

§ 25

1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa. Wybory uzupełniające odbywają się na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego Statutu.
2. W przypadku rezygnacji lub odwołania Sołtysa zebranie dla wyboru nowego Sołtysa zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. W ramach budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Sołectwo.
2. Sołtys po zaciągnięciu opinii Rady Sołeckiej w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowuje propozycje podziału przyznanych środków finansowych i przedstawiają je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
3. Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w zwyczajowo przyjęty sposób

zatwierdzony podział przyznanych środków finansowych.

4. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa oraz rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.
5. Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Sołectwa uprawniony jest Sołtys lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Sołectkiej.

Rozdział VII

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością organu Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta.
5. Z czynności kontrolnych organów Sołectwa Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.
6. Burmistrz Miasta wstrzymuje wykonanie uchwał z Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia uchwały wyłącznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Zmiany w Statucie Sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:
 - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
 - b) z inicjatywy Rady Miejskiej po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu przewidzianego do jego przyjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

Wykaz ulic:

1. Borowa
2. Buczka Mariana
3. Ciasna
4. Czarnieckiego Stefana hetm.
5. Dąbrowa
6. Gliwicka, nieparzyste od nr 243, parzyste od nr 234
7. Gołębia
8. Kukułcza
9. Malinowa
10. Oświęcimska
11. Piaskowa
12. Piwna
13. Polna
14. Równoległa
15. Strażacka
16. Ziołowa

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

558

UCHWAŁA NR XXX/443/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Sołectwa Bujaków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa uchwała:

1. Zatwierdzić Statut sołectwa Bujaków, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

Statut sołectwa Bujaków

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Sołectwo Bujaków zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą gminy Mikołów.
2. Sołectwo Bujaków działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
 - Statutu gminy Mikołów,
 - niniejszego Statutu.

§ 2

1. Teren działania Sołectwa jest określony w załączniku nr 1 do Statutu gminy Mikołów.

§ 3

Do zadań Sołectwa Bujaków należy:

1. Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku, ładu, porządku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
2. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Tworzenie pomocy sąsiedzkiej.
5. Sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w Sołectwie.

§ 4

Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności przez:

1. Opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
2. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów i uchwał.
3. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
4. Współpracę z Radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

Rozdział II

Zakres działania i organizacja

§ 5

1. Organami Sołectwa są:
 - a) zebranie wiejskie;
 - b) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 7

Zebranie wiejskie:

- a) opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu budżetu na dany rok,
 - innych uchwał Rady Miejskiej,
- b) podejmuje uchwały w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- c) wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką (w całości lub poszczególnych członków),
- d) dokonuje co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- e) wnioskowanie zmian w statucie sołeckim.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, w zależności od charakteru spraw załatwiają je we własnym zakresie lub przekazują do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi Sołectwami wchodzącymi w skład Gminy Mikołów, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 10

1. W celu rozwijania aktywności społecznej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Miejską i Burmistrzem stali

mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.

2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Zebranie wiejskie dla dokonania wyboru zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono wybory do Rady Miasta.
3. Z tytułu pełnienia swej funkcji Sołtys otrzymuje dietę.

§ 11

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Sołectwie,
 - b) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz a w szczególności wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - d) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy Mikołów oraz zebrania wiejskiego, opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawie przyznawania im ulg z zakresu podatków, opłat i innych należności,
 - e) występowanie do właściwych instytucji z wnioskami w sprawach naruszenia ładu i porządku na terenie Sołectwa,
 - f) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
 - g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 12

1. Sołtys powinien brać udział w Sesjach Rady Miejskiej.
2. Na Sesjach Rady Miejskiej Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz możliwość zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego.

§ 13

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka może liczyć do 9 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa i odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys. Termin

i miejsce zebrania rady Sołeckiej podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Rada Sołecka w szczególności:
 - a) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
 - b) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu sołectwa,
 - c) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa sprawozdanie z działalności swojej oraz Rady Sołeckiej.

§ 14

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie Sołtysa powinien być podpisany przez co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

1. Z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
2. Na żądanie co najmniej 50 uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek miesz-

kańców, Rady Sołeckiej, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników zebrania nie spełnia wymogu określonego w pkt 1, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbę uczestników.
3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys. Zebranie wiejskie może powierzyć przewodnictwo obrad innej osobie wybranej w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego proponuje sołtys, a zatwierdza Zebranie Wiejskie.
5. W celu zapewnienia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta do kontaktów z Sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne gdy zostały podjęte zgodnie z ustaleniami §19 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
4. Uchwały i wnioski podejmowane przez zebranie wiejskie nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys.
7. Podpisany protokół zebrania wiejskiego, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie, Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, każdy w zakresie swoich kompetencji zapewnia ich realizację jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte zgodnie z niniejszym Statutem, spełniają wymagania formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie Sołtys po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej może wnieść sprzeciw

do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.

9. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje interwencję dotyczącą ust. 8.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej określając miejsce i termin oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania wyborczego.
2. Ogłoszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania przez rozplakatowanie ogłoszeń oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 21

1. Dla wykonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność w pierwszym terminie co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. W drugim terminie nie obowiązuje wymóg, co do ilości stałych mieszkańców.
2. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.
3. Kandydaci na sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą być stałymi mieszkańcami sołectwa.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu. Osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez

uprawnionych uczestników zebrania. Osoby kandydujące do organów Sołectwa winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.

2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. Wybory członków Rady Sołeckiej przeprowadza się w drugiej kolejności.
3. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 24

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują przy pomocy kartek opatrzonych pieczętą Rady Miejskiej.
2. Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie wiejskie.

§ 25

1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa. Wybory uzupełniające odbywają się na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego Statutu.
2. W przypadku rezygnacji lub odwołania Sołtysa zebranie dla wyboru nowego Sołtysa zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. W ramach budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Sołectwo.
2. Sołtys po zaciągnięciu opinii Rady Sołeckiej w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowuje propozycje podziału przyznanych środków finansowych i przedstawia je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
3. Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w zwyczajowo przyjęty sposób zatwierdzony podział przyznanych środków finansowych.
4. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa oraz rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.
5. Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Sołectwa uprawniony jest Sołtys lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Sołeckiej.

§ 27

W oparciu o art. 48 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym Sołectwo zarządza i korzysta z mienia komunalnego oraz rozporządza dochodami z tego źródła w zakresie określonym Statutem Sołectwa Bujaków.

§ 28

Przekazane przez Radę Gminy Gierałtowice na rzecz Sołectwa prawa użytkowania i zarządzania budynkiem O.S.P. są następujące:

- prawo do rozporządzania dochodami uzyskanymi z dzierżawy pomieszczeń sklepowych i opłat z tytułu wynajmu sali na organizowanie imprez.

Rozdział VII

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 29

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością organu Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta.
5. Z czynności kontrolnych organów Sołectwa Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.
6. Burmistrz Miasta wstrzymuje wykonanie uchwał z Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia uchwały włącznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 30

1. Zmiany w Statucie Sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:
 - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
 - b) z inicjatywy Rady Miejskiej po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu przewidzianego do jego przyjęcia.

Wykaz ulic

1. Akacyjowa
2. Cedrowa
3. Chudowska
4. Cyprysów
5. Dworcowa
6. Dworska
7. Górka Franciszka, ks.
8. Hutnicza
9. Kalinowa
10. Korfante Wojciecha
11. Korfante Wojciecha - Michalskie Doły, os.
- nazwa nieoficjalna
12. Marzankowice
13. Myśliwska

14. Nomiarki
15. Olchowa
16. Radosna
17. Sośnia Góra
18. Spółdzielcza
19. Spyry Ludwika
20. Starych Młynów
21. Szkolna
22. Wolnego Konstantego
23. Zbożowa

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁÓWA**

mgr inż. Józef Gryt

559

**UCHWAŁA NR XXX/444/2005
Rady Miejskiej Mikołowa**

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu sołectwa Mokre

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

1. Zatwierdzić Statut sołectwa Mokre, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁÓWA**

mgr inż. Józef Gryt

STATUT SOŁECTWA MOKRE

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Sołectwo Mokre zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą gminy Mikołów.
2. Sołectwo Mokre działa na podstawie przepisów

prawa, a w szczególności:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- Statutu gminy Mikołów,
- niniejszego Statutu.

§ 2

1. Teren działania Sołectwa jest określony w załączniku nr 1 do Statutu gminy Mikołów.

§ 3

Do zadań Sołectwa Mokre należy:

1. Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku, ład, porządku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
2. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Tworzenie pomocy sąsiedzkiej.
5. Sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w Sołectwie.

§ 4

Zadania określone w §3 Sołectwo realizuje w szczególności przez:

1. Opiniowanie spraw należących do zakresu działa-

nia Sołectwa.

2. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów i uchwał.
3. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
4. Współpracę z Radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

Rozdział II

Zakres działania i organizacja

§ 5

1. Organami Sołectwa są:
 - a) zebranie wiejskie;
 - b) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 7

Zebranie wiejskie:

- a) opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu budżetu na dany rok,
 - innych uchwał Rady Miejskiej,
- b) podejmuje uchwały w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- c) wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką (w całości lub poszczególnych członków),
- d) dokonuje co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- e) wnioskowanie zmian w statucie sołeckim.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, w zależności od charakteru spraw załatwiają je we własnym zakresie lub przekazują do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi Sołectwami wchodzącymi w skład Gminy Mikołów, zawierając porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 10

1. W celu rozwijania aktywności społecznej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Miejską i Burmistrzem stali mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Zebranie wiejskie dla dokonania wyboru zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono wybory do Rady Miasta.
3. Z tytułu pełnienia swej funkcji Sołtys otrzymuje dietę.

§ 11

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Sołectwie,
 - b) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz a w szczególności wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - d) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy Mikołów oraz zebrania wiejskiego, opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawie przyznawania im ulg z zakresu podatków, opłat i innych należności,
 - e) występowanie do właściwych instytucji z wnioskami w sprawach naruszenia ładu i porządku na terenie Sołectwa,
 - f) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
 - g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 12

1. Sołtys powinien brać udział w Sesjach Rady Miejskiej.
2. Na Sesjach Rady Miejskiej Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz możliwość zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego.

§ 13

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka może liczyć do 9 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa i odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys. Termin i miejsce zebrania rady Sołeckiej podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Rada Sołecka w szczególności:
 - a) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
 - b) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu sołectwa,
 - c) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa sprawozdanie z działalności swojej oraz Rady Sołeckiej.

§ 14

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie Sołtysa powinien być podpisany przez co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy

stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

1. Z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
2. Na żądanie co najmniej 50 uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników zebrania nie spełnia wymogu określonego w pkt 1, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbę uczestników.
3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obrotom Sołtys. Zebranie wiejskie może powierzyć przewodnictwo obrad innej osobie wybranej w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego proponuje sołtys, a zatwierdza Zebranie Wiejskie.
5. W celu zapewnienia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrania, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta do kontaktów z Sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne gdy zostały podjęte zgodnie z ustaleniami § 19 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.

3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
4. Uchwały i wnioski podejmowane przez zebranie wiejskie nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys.
7. Podpisany protokół zebrania wiejskiego, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie, Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, każdy w zakresie swoich kompetencji zapewnia ich realizację jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte zgodnie z niniejszym Statutem, spełniają wymagania formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie Sołtys po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
9. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje interwencję dotyczącą ust. 8.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej określając miejsce i termin oraz wyznacza Przewodniczącemu zebrania wyborczego.
2. Ogłoszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania przez rozplakatowanie ogłoszeń oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 21

1. Dla wykonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność w pierwszym terminie co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. W drugim terminie nie obowiązuje wymóg, co do ilości stałych mieszkańców.
2. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.
3. Kandydaci na sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą być stałymi mieszkańcami sołectwa.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu. Osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania. Osoby kandydujące do organów Sołectwa winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. Wybory członków Rady Sołeckiej przeprowadza się w drugiej kolejności.
3. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 24

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują przy pomocy kartek opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.
2. Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie wiejskie.

§ 25

1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa. Wybory uzupełniające odbywają się na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego Statutu.
2. W przypadku rezygnacji lub odwołania Sołtysa zebranie dla wyboru nowego Sołtysa zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. W ramach

budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Sołectwo.

2. Sołtys po zaciągnięciu opinii Rady Sołeckiej w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowują propozycje podziału przyznaných środków finansowych i przedstawiają je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
3. Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w zwyczajowo przyjęty sposób zatwierdzony podział przyznaných środków finansowych.
4. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa oraz rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.
5. Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Sołectwa uprawniony jest Sołtys lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Sołeckiej.

Rozdział VII

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością organu Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.
4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta.
5. Z czynności kontrolnych organów Sołectwa Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.
6. Burmistrz Miasta wstrzymuje wykonanie uchwał z Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia uchwały włącznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Zmiany w Statucie Sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:
 - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
 - b) z inicjatywy Rady Miejskiej po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu przewidzianego do jego przyjęcia.

Wykaz ulic:

1. Astrów
2. Bażancia
3. 15 Grudnia
4. Botaniczna
5. Cieszyńska od skrzyżowania ul. Wojska Polskiego - Rybnicka do granic miasta Łaziska
6. Fitelberga Grzegorza
7. Górna
8. Irysów
9. Jabłoni
10. Jaskółcza
11. Jeżynowa
12. Kolonia Huta
13. Kosów
14. Kręta
15. Krucza
16. Kuźnicka
17. Kwiatowa
18. Langego Oskara
19. 22 Lipca
20. Łączna
21. Maków
22. Miodowa
23. Narcyzów
24. Podgórna
25. Pszczela
26. Różana
27. Sosnowa
28. Studzienna
29. Wierzbowa
30. Wojska Polskiego
31. Zamkowa
32. Źródłana

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁÓWA**

mgr inż. Józef Gryt

560

UCHWAŁA NR XXX/445/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu sołectwa Paniowy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa uchwała:

1. Zatwierdzić Statut sołectwa Paniowy, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

STATUT SOŁECTWA PANIOWY

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Sołectwo Paniowy zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą gminy Mikołów.
2. Sołectwo Paniowy działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
 - Statutu gminy Mikołów,
 - niniejszego Statutu.

§ 2

1. Teren działania Sołectwa jest określony w załączniku nr 1 do Statutu gminy Mikołów.

§ 3

Do zadań Sołectwa Paniowy należy:

1. Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych,

kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku, ładu, porządku i innych związanych z miejscem zamieszkania.

2. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Tworzenie pomocy sąsiedzkiej.
5. Sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w Sołectwie.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności przez:

1. Opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
2. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów i uchwał.
3. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
4. Współpracę z Radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

Rozdział II

Zakres działania i organizacja

§ 5

1. Organami Sołectwa są:
 - a) zebranie wiejskie;
 - b) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 7

Zebranie wiejskie:

- a) opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przed-

- stawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:
- planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu budżetu na dany rok,
 - innych uchwał Rady Miejskiej,
- b) podejmuje uchwały w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- c) wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką (w całości lub poszczególnych członków),
- d) dokonuje co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- e) wnioskowanie zmian w statucie sołeckim.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, w zależności od charakteru spraw załatwiają je we własnym zakresie lub przekazują do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi Sołectwami wchodzącymi w skład Gminy Mikołów, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 10

1. W celu rozwijania aktywności społecznej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Miejską i Burmistrzem stali mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Zebranie wiejskie dla dokonania wyboru zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono wybory do Rady Miasta.
3. Z tytułu pełnienia swej funkcji Sołtys otrzymuje dietę.

§ 11

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:

- a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Sołectwie,
 - b) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz a w szczególności wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,
 - c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - d) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy Mikołów oraz zebrania wiejskiego, opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawie przyznawania im ulg z zakresu podatków, opłat i innych należności,
 - e) występowanie do właściwych instytucji z wnioskami w sprawach naruszenia ładu i porządku na terenie Sołectwa,
 - f) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
 - g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 12

1. Sołtys powinien brać udział w Sesjach Rady Miejskiej.
2. Na Sesjach Rady Miejskiej Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz możliwość zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego.

§ 13

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka może liczyć do 9 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa i odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys. Termin i miejsce zebrania rady Sołeckiej podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Rada Sołecka w szczególności:
 - a) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
 - b) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu sołectwa,
 - c) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa sprawozdanie z działalności swojej oraz Rady Sołeckiej.

§ 14

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrań wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Wniosek o odwołanie Sołtysa powinien być podpisany przez co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

1. Z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
2. Na żądanie co najmniej 50 uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestni-

ków zebrania nie spełnia wymogu określonego w pkt 1, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbę uczestników.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys. Zebranie wiejskie może powierzyć przewodnictwo obrad innej osobie wybranej w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustalony jest na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. W celu zapewnienia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta do kontaktów z Sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne gdy zostały podjęte zgodnie z ustaleniami § 19 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
4. Uchwały i wnioski podejmowane przez zebranie wiejskie nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys.
7. Podpisany protokół zebrania wiejskiego, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie, Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, każdy w zakresie swoich kompetencji zapewnia ich realizację jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte zgodnie z niniejszym Statutem, spełniają wymagania formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie Sołtys po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
9. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje interwencję dotyczącą ust. 8.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wy-

bór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej określając miejsce i termin oraz wyznacza Przewodniczącego zebrania wyborczego.

2. Ogłoszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania przez rozplakatowanie ogłoszeń oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 21

1. Dla wykonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność w pierwszym terminie co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. W drugim terminie nie obowiązuje wymóg, co do ilości stałych mieszkańców.
2. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.
3. Kandydaci na sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą być stałymi mieszkańcami sołectwa.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu. Osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania. Osoby kandydujące do organów Sołectwa winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. Wybory członków Rady Sołeckiej przeprowadza się w drugiej kolejności.
3. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 24

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa

głosują przy pomocy kartek opatrzonych pieczęcią Rady Miejskiej.

2. Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie wiejskie.

§ 25

1. Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa. Wybory uzupełniające odbywają się na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego Statutu.
2. W przypadku rezygnacji lub odwołania Sołtysa zebranie dla wyboru nowego Sołtysa zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. W ramach budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Sołectwo.
2. Sołtys po zaciągnięciu opinii Rady Sołeckiej w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowuje propozycje podziału przyznanych środków finansowych i przedstawia je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
3. Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w zwyczajowo przyjęty sposób zatwierdzony podział przyznanych środków finansowych.
4. Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa oraz rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.
5. Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Sołectwa uprawniony jest Sołtys lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Sołeckiej.

Rozdział VII

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 27

1. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością organu Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i da-

nych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.

4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta.
5. Z czynności kontrolnych organów Sołectwa Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.
6. Burmistrz Miasta wstrzymuje wykonanie uchwał z Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia uchwały włącznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

1. Zmiany w Statucie Sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:
 - a) na wniosek zebrania wiejskiego,
 - b) z inicjatywy Rady Miejskiej po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
2. Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu przewidzianego do jego przyjęcia.

Wykaz ulic:

1. Darwina Karola
2. Gliwicka nieparzyste od nr 161 do nr 241, parzyste od nr 174 do nr 232
3. Graniczna
4. Grzybowa
5. Kąty
6. Łęgowa
7. Magnolii
8. Mała
9. Mokierska
10. Przelotowa
11. Rusinów
12. Solna
13. Starokościelna
14. Staromiejska
15. Szymankiewicza Huberta, ks.
16. Tulipanów
17. Wolności
18. Zagrodowa
19. Zrębowa
20. Żurawia

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

561

UCHWAŁA NR XXX/446/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 11 stycznia 2005 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu sołectwa Śmiłowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

1. Zatwierdzić Statut sołectwa Śmiłowice, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

STATUT SOŁECTWA ŚMIŁOWICE

Rozdział I

Nazwa i teren działania

§ 1

1. Sołectwo Śmiłowice zwane dalej Sołectwem jest jednostką pomocniczą gminy Mikołów.
2. Sołectwo Śmiłowice działa na podstawie przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
 - Statutu gminy Mikołów,
 - niniejszego Statutu.

§ 2

1. Teren działania Sołectwa jest określony w załączniku nr 1 do Statutu gminy Mikołów.

§ 3

Do zadań Sołectwa Śmiłowice należy:

1. Udział w rozpatrywaniu spraw socjalno-bytowych, kulturalnych, opieki zdrowotnej, sportu, wypoczynku, ładu, porządku i innych związanych z miejscem zamieszkania.
2. Kształtowanie zasad współżycia społecznego.
3. Organizowanie wspólnych prac na rzecz miejsca zamieszkania.
4. Tworzenie pomocy sąsiedzkiej.
5. Sprawowanie kontroli społecznej nad działalnością jednostek organizacyjnych związanych z warunkami życia w Sołectwie.

§ 4

Zadania określone w § 3 Sołectwo realizuje w szczególności przez:

1. Opiniowanie spraw należących do zakresu działania Sołectwa.
2. Współuczestnictwo w organizowaniu i przeprowadzaniu przez Radę Miejską konsultacji społecznej projektów i uchwał.
3. Występowanie do Rady Miejskiej z wnioskami o rozpatrzenie spraw, których załatwienie wykracza poza możliwości mieszkańców Sołectwa.
4. Współpracę z Radnymi z terenu Sołectwa w zakresie organizacji spotkań z wyborcami, dyżurów oraz kierowanie do nich wniosków dotyczących Sołectwa.

Rozdział II

Zakres działania i organizacja

§ 5

1. Organami Sołectwa są:
 - a) zebranie wiejskie;
 - b) Sołtys.

§ 6

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.
3. Rada Sołecka wspomaga działalność Sołtysa.

§ 7

Zebranie wiejskie:

- a) opiniuje, w części dotyczącej Sołectwa, przedstawione do konsultacji przez Radę Miejską projekty uchwał w sprawach:
 - planu zagospodarowania przestrzennego,
 - planu budżetu na dany rok,
 - innych uchwał Rady Miejskiej,

- b) podejmuje uchwały w sprawach istotnych dla sołectwa i jego mieszkańców,
- c) wybiera i odwołuje Sołtysa i Radę Sołecką (w całości lub poszczególnych członków),
- d) dokonuje co najmniej raz w roku oceny działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej,
- e) wnioskowanie zmian w statucie sołeckim.

§ 8

1. Uchwały, wnioski i opinie zebrania wiejskiego Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi Miasta.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, w zależności od charakteru spraw załatwiają je we własnym zakresie lub przekazują do rozpatrzenia na Sesji Rady Miejskiej.
3. O sposobie załatwienia spraw informuje się zebranie wiejskie lub Sołtysa.

§ 9

Dla realizacji wspólnych przedsięwzięć Sołectwo może nawiązywać współpracę z sąsiednimi Sołectwami wchodzącymi w skład Gminy Mikołów, zawierać porozumienia określające zakres i sposób wykonania wspólnych zadań, może podejmować wspólne uchwały.

Rozdział III

Sołtys i Rada Sołecka

§ 10

1. W celu rozwijania aktywności społecznej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między sołectwami a Radą Miejską i Burmistrzem stali mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką. Wybór na nową kadencję odbywa się na zebraniu wiejskim zwołanym przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
2. Kadencja Sołtysa i Rady Sołeckiej trwa 4 lata i kończy się w momencie wyboru nowych organów. Zebranie wiejskie dla dokonania wyboru zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej najpóźniej do końca roku kalendarzowego, w którym przeprowadzono wybory do Rady Miasta.
3. Z tytułu pełnienia swej funkcji Sołtys otrzymuje dietę.

§ 11

1. Do obowiązków Sołtysa należy w szczególności:
 - a) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia w Sołectwie,
 - b) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz a

w szczególności wobec Rady Miejskiej i Burmistrza,

- c) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
 - d) kierowanie realizacją uchwał organów Gminy Mikołów oraz zebrania wiejskiego, opiniowanie wniosków mieszkańców Sołectwa w sprawie przyznawania im ulg z zakresu podatków, opłat i innych należności,
 - e) występowanie do właściwych instytucji z wnioskami w sprawach naruszenia ładu i porządku na terenie Sołectwa,
 - f) wykonywanie innych zadań należących do Sołtysa z mocy ogólnie obowiązujących przepisów,
 - g) przedkładanie zebraniu wiejskiemu projektów uchwał w sprawach będących przedmiotem rozpatrywania przez zebranie.
2. Na zebraniach wiejskich Sołtys przedkłada informację o swojej działalności.

§ 12

1. Sołtys powinien brać udział w Sesjach Rady Miejskiej.
2. Na Sesjach Rady Miejskiej Sołtysowi przysługuje prawo występowania z głosem doradczym oraz możliwość zgłaszania wniosków w imieniu zebrania wiejskiego.

§ 13

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys trwale współpracuje z Radą Sołecką. Rada Sołecka może liczyć do 9 osób.
2. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy.
3. Posiedzenia Rady Sołeckiej są zwoływane przez Sołtysa i odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał. Posiedzeniom przewodniczy Sołtys. Termin i miejsce zebrania rady Sołeckiej podaje się do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Rada Sołecka w szczególności:
 - a) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty programu pracy samorządu,
 - b) występuje wobec zebrania wiejskiego z inicjatywami dotyczącymi udziału mieszkańców w rozwiązywaniu problemów Sołectwa i realizacji zadań samorządu sołectwa,
 - c) współdziała z właściwymi organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań.
5. Na zebraniach wiejskich Sołtys składa sprawozdanie z działalności swojej oraz Rady Sołeckiej.

§ 14

1. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą

być odwołani przez zebranie przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują swoich obowiązków, naruszają postanowienia Statutu i uchwał zebrania wiejskich lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Wniosek o odwołanie Sołtysa powinien być podpisany przez co najmniej 10% mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania.
3. Uchwała o odwołaniu z zajmowanej funkcji podejmowana jest w głosowaniu tajnym i dla swej ważności wymaga bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.

Rozdział IV

Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz warunki ważności podejmowanych uchwał

§ 15

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają wszyscy stali mieszkańcy Sołectwa posiadający czynne prawo wyborcze do Rady Sołeckiej.

§ 16

Zebranie wiejskie zwołuje Sołtys:

1. z inicjatywy własnej lub Rady Sołeckiej,
2. na żądanie co najmniej 50 uprawnionych do udziału w zebraniu,
3. na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza.

§ 17

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Sołectwie.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Sołeckiej, Przewodniczącego Rady Miejskiej lub Burmistrza winno się odbyć w terminie 7 dni chyba, że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

§ 18

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymaganiami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa posiadających czynne prawo wyborcze do Rad Gmin.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników zebrania nie spełnia wymogu określonego w pkt 1, zwołujący zebranie wiejskie może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu

po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbę uczestników.

3. Zebranie wiejskie otwiera i przewodniczy jego obradom Sołtys. Zebranie wiejskie może powierzyć przewodnictwo obrad innej osobie wybranej w głosowaniu jawnym.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego ustalony na podstawie projektu przedłożonego przez prowadzącego zebranie.
5. W celu zapewnienia Sołtysowi stałej pomocy w przygotowaniu materiałów i w organizacji zebrań, Burmistrz wyznacza poszczególnych pracowników Urzędu Miasta do kontaktów z Sołectwem.

§ 19

1. Uchwały zebrania wiejskiego są ważne gdy zostały podjęte zgodnie z ustaleniami § 19 ust. 1 i 2 niniejszego Statutu.
2. Uchwały i wnioski zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów, tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
3. Głosowanie odbywa się w sposób jawny.
4. Uchwały i wnioski podejmowane przez zebranie wiejskie nie mogą naruszać uprawnień innych podmiotów do podejmowania decyzji lub uchwał.
5. Obrady zebrania są protokołowane.
6. Protokół i uchwały podpisuje Sołtys.
7. Podpisany protokół zebrania wiejskiego, podjęte uchwały i wnioski oraz opinie, Sołtys przekazuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej i Burmistrzowi najpóźniej do 7 dni od daty odbycia zebrania. Przewodniczący Rady Miejskiej lub Burmistrz, każdy w zakresie swoich kompetencji zapewnia ich realizację jeżeli nie naruszają interesu Gminy, są podjęte zgodnie z niniejszym Statutem, spełniają wymagania formalno-prawne i są zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. W przypadku odmowy realizacji uchwał lub wniosków zebrania wiejskiego, a także braku odpowiedzi w ustalonym terminie Sołtys po zasięgnięciu opinii Rady Sołeckiej może wnieść sprzeciw do Rady Miejskiej gdy uzna, że istniejący stan lub podjęte rozstrzygnięcia naruszają istotne interesy mieszkańców. Sprzeciw powinien zawierać opis sprawy i konkretne zarzuty.
9. Przewodniczący Rady Miejskiej podejmuje interwencję dotyczącą ust. 8.

Rozdział V

Tryb wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej

§ 20

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany wybór Sołtysa i Rady Sołeckiej zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej określając miejsce i termin oraz wy-

znacza Przewodniczącego zebrania wyborczego.

2. Ogłoszenie Przewodniczącego Rady Miejskiej o zwołaniu zebrania wiejskiego dla wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej podaje się do wiadomości mieszkańców Sołectwa co najmniej na 7 dni przed wyznaczoną datą zebrania przez rozplakatowanie ogłoszeń oraz w inny zwyczajowo przyjęty sposób.

§ 21

1. Dla wykonania ważnego wyboru Sołtysa i Rady Sołeckiej, na zebraniu wiejskim wymagana jest osobista obecność w pierwszym terminie co najmniej 50 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania. W drugim terminie nie obowiązuje wymóg, co do ilości stałych mieszkańców.
2. Uczestnicy zebrania wyborczego potwierdzają swoją obecność podpisem na liście.
3. Kandydaci na sołtysa i członków Rady Sołeckiej muszą być stałymi mieszkańcami sołectwa.

§ 22

1. Wybory przeprowadza Komisja Skrutacyjna wybrana spośród uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu. Osoba kandydująca na Sołtysa lub do Rady Sołeckiej nie może być członkiem Komisji Skrutacyjnej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
 - a) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
 - b) przeprowadzenie głosowania,
 - c) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów,
 - d) sporządzenie protokołu z przebiegu wyborów.
3. Protokół podpisują członkowie Komisji oraz przewodniczący zebrania.

§ 23

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych uczestników zebrania. Osoby kandydujące do organów Sołectwa winny podczas zebrania wyborczego wyrazić zgodę na kandydowanie. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.
2. W pierwszej kolejności należy przeprowadzić wybór Sołtysa. Wybory członków Rady Sołeckiej przeprowadza się w drugiej kolejności.
3. Sołtys i członkowie Rady Sołeckiej wybierani są w głosowaniu tajnym i bezpośrednim.

§ 24

1. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują przy pomocy kartek opatrzonych pieczętą

Rady Miejskiej.

- Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie wiejskie.

§ 25

- Wybory dla uzupełnienia Rady Sołeckiej lub wybrania nowego składu całej Rady Sołeckiej przeprowadza samodzielnie zebranie wiejskie zwołane przez Sołtysa. Wybory uzupełniające odbywają się na zasadach określonych w rozdziale V niniejszego Statutu.
- W przypadku rezygnacji lub odwołania Sołtysa zebranie dla wyboru nowego Sołtysa zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Sołectwa

§ 26

- Sołectwo nie tworzy własnego budżetu. W ramach budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Sołectwo.
- Sołtys po zaciągnięciu opinii Rady Sołeckiej w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowuje propozycje podziału przyznanych środków finansowych i przedstawia je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
- Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Sołtys podaje do wiadomości mieszkańcom Sołectwa w zwyczajowo przyjęty sposób zatwierdzony podział przyznanych środków finansowych.
- Obsługę gospodarki finansowej Sołectwa oraz rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.
- Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Sołectwa uprawniony jest Sołtys lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Sołeckiej.

Rozdział VII

Kontrola i nadzór nad działalnością Sołectwa

§ 27

- Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska.
- Nadzór nad działalnością organu Sołectwa sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
- Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Sołectwa niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.
- Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Miasta.
- Z czynności kontrolnych organów Sołectwa Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.
- Burmistrz Miasta wstrzymuje wykonanie uchwał z Zebrania Wiejskiego sprzecznych z prawem i przekazuje je do rozpatrzenia Radzie Miejskiej celem zajęcia ostatecznego stanowiska do uchylenia uchwały włącznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 28

- Zmiany w Statucie Sołectwa podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miejską i mogą być dokonywane:
 - na wniosek zebrania wiejskiego,
 - z inicjatywy Rady Miejskiej po uzyskaniu pozytywnej opinii zebrania wiejskiego.
- Zmiany niniejszego statutu wymagają trybu przewidzianego do jego przyjęcia.

Wykaz ulic:

- Bukowa
- Cisów
- Elsnera Józefa
- Gliwicka, nieparzyste od nr 59 do nr 159, parzyste od nr 100 do nr 162
- Jarzębinowa
- Jesionowa
- Kawalca Jana
- Reta Śmitowicka
- Zgody

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

562

UCHWAŁA NR XXX/447/2005 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 11 stycznia 2005 roku

w sprawie: zatwierdzenia Statutu Dzielnicy Kamionka.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 7, art. 35, art. 40 ust. 2, pkt 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 roku (Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa uchwała:

1. Zatwierdzić Statut Dzielnicy Kamionka, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

Statut

Samorządu Mieszkańców dzielnicy Mikołów - Kamionka będącej jednostką pomocniczą gminy Mikołów

Nazwa i teren działania

1. Mieszkańcy Dzielnicy stanowią jej Wspólnotę Samorządową.
2. Granice zasięgu terytorialnego Dzielnicy określone są w załączniku nr 1 do Statutu Gminy Mikołów.

Organy Jednostki Pomocniczej

Są nimi: Rada Dzielnicy i Zarząd Dzielnicy.

Organ Uchwałodawczy

Organem Uchwałodawczym jest Rada Dzielnicy. Liczba Członków Rady Dzielnicy, określona art. 17 oraz 37.1 ustawy o samorządzie gminnym, wynosi 15 osób.

Rada Dzielnicy

1. Rada Dzielnicy pochodzi z wyboru mieszkańców.

2. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pełnoletnim mieszkańcom Dzielnicy.
3. Pierwsze zebranie mieszkańców dzielnicy, na którym będzie dokonany wybór Rady Dzielnicy zwołuje Przewodniczący Rady Miejskiej.
4. Zebranie Mieszkańców Dzielnicy jest ważne gdy mieszkańcy dzielnicy zostali powiadomieni nie później niż 7 dni przed terminem zebrania i bierze w nim udział co najmniej 50 stałych mieszkańców posiadających czynne prawo wyboru.
5. Jeżeli w wyznaczonym terminie liczba uczestników zebrania nie spełnia wymogu określonego w punkcie 4, zwołujący zebranie mieszkańców może zarządzić odbycie następnego zebrania w tym samym dniu po upływie 30 min. Zebranie zwołane w tym trybie jest ważne bez względu na liczbą uczestników.
6. Obecni na zebraniu mieszkańcy Dzielnicy zgłaszają kandydatów do Rady Dzielnicy i uzyskują zgodę wyrażoną publicznie przez kandydata. Nieobecny kandydat musi pisemnie wyrazić zgodę na kandydowanie w Biurze Rady Miejskiej.
7. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Dzielnicy głosują przy pomocy kartek opatrzonej pieczęcią Rady Miejskiej.
8. Wybory przeprowadza się według regulaminu zatwierdzonego przez zebranie mieszkańców Dzielnicy.
9. Liczba kandydatów do Rady Dzielnicy jest nieograniczona.

Zarząd Dzielnicy

1. W skład Zarządu Dzielnicy wchodzi od 3 do 5 członków w tym: przewodniczący Zarządu i wiceprzewodniczący Zarządu oraz sekretarz.
2. Przewodniczącego Rady Dzielnicy wybiera się w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Dzielnicy.
3. Przewodniczącym Zarządu Dzielnicy jest przewodniczący Rady Dzielnicy.
4. Pozostałych członków Zarządu wybiera Rada Dzielnicy z pośród swoich członków na wniosek przewodniczącego w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
5. Uchwały Zarządu Dzielnicy zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.

6. Przewodniczący Rady Dzielnicy reprezentuje ją na zewnątrz.
7. Z tytułu pełnionej funkcji Przewodniczący Rady Dzielnicy otrzymuje dietę
8. Przewodniczący Rady Dzielnicy powinien brać udział w Sesjach rady Miejskiej.
9. Do zadań Zarządu Dzielnicy należy:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał i stanowisk Rady Dzielnicy,
 - b) wykonywanie uchwał Rady Dzielnicy,
 - c) wnioskowanie w sprawie przyznania wszelkich form pomocy społecznej mieszkańcom Dzielnicy,
 - d) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
 - e) zbieranie oraz przekazywanie do właściwych organów wniosków i innych wystąpień mieszkańców dotyczących Dzielnicy,
 - f) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Zarządu Dzielnicy oraz przedkładanie go Radzie Dzielnicy.

Kadencja Rady

Kadencja Rady Dzielnicy upływa z końcem roku kalendarzowego w którym upływa kadencja Rady Miejskiej.

Zebrania Rady

1. Rada zbiera się nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Rady, chyba że przepis szczegółowy statutu stanowi inaczej.
3. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady.

Zebranie mieszkańców

Nie rzadziej niż raz w roku, Przewodniczący Rady, zwołuje zebranie mieszkańców, na którym Rada składa sprawozdania ze swej działalności oraz przyjmuje wnioski i postulaty mieszkańców.

Zespoły problemowe

Rada Dzielnicy może tworzyć komisje - zespoły problemowe, składające się z członków Rady i spoza Rady, określając zakres ich działania.

Obowiązki Członka Rady

1. Członek Rady jest obowiązany do brania udziału w pracach Rady i jej organów oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

2. Członek Rady jest obowiązany do aktywnego reagowania na wszelkie zjawiska i problemy związane z całokształtem życia mieszkańców na obszarze funkcjonowania Dzielnicy oraz do podejmowania działań na rzecz mieszkańców (stosuje się wszelkie formy przewidziane postanowieniami niniejszego statutu).
3. Członek Rady ma obowiązek utrzymywania więzi z wyborcami a w szczególności:
 - informowania wyborców o aktualnej sytuacji Dzielnicy,
 - konsultowania materiałów, spraw i projektów uchwał Rady,
 - upowszechnienia uchwał i przedsięwzięć Rady,
 - informowania wyborców o swojej działalności w Radzie,
 - przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców.

Ponadto Członek Rady powinien:

- uczestniczyć w spotkaniach z wyborcami,
- udzielać na żądanie zainteresowanych wyborców odpowiedzi na piśmie na skierowane do niego wnioski i postulaty.

Zakres działania Rady Dzielnicy

Do zakresu działania Rady Dzielnicy należą następujące sprawy:

1. Współpraca z organami Gminy w zakresie spraw istotnych dla mieszkańców dzielnicy.
2. Informowanie władz miasta o społecznym odbiorze skuteczności, celowości i stylu działania władz miasta.
3. Współdziałanie z funkcjonującymi na terenie Dzielnicy organizacjami i komitetami, działającymi na rzecz zaspokajania potrzeb mieszkańców wspólnoty.

Gospodarka finansowa Dzielnicy

1. Rada Dzielnicy nie tworzy własnego budżetu. W ramach budżetu Gminy ustala się corocznie środki finansowe do rozdysponowania przez Dzielnicę.
2. Przewodniczący i Rada Dzielnicy w oparciu o postulaty mieszkańców przygotowują propozycje podziału przyznanych środków finansowych i przedstawiają je Burmistrzowi Miasta, który po uzyskaniu opinii właściwych Komisji Rady Miejskiej przygotowuje projekt uchwały w tej sprawie i kieruje go na Sesję Rady Miejskiej.
3. Po podjęciu przez Radę Miejską stosownej uchwały, Przewodniczący Rady Dzielnicy podaje do wiadomości mieszkańcom Dzielnicy zatwierdzony podział przyznanych środków finansowych.
4. Obsługę gospodarki finansowej Dzielnicy oraz

rzeczowego wykonania zatwierdzonych zadań zapewnia Urząd Miasta.

5. Do kontaktów z Burmistrzem i Skarbnikiem Miasta w sprawach finansowych Dzielnic uprawniony jest Przewodniczący Rady Dzielnic lub upoważniona przez niego osoba spośród członków Rady Dzielnic.

Sposób realizacji zadań Rady

1. Zadania należące do zakresu działania Rada Dzielnic realizuje poprzez inspirowanie i opiniowanie na terenie funkcjonowania Dzielnic:
 - planów zagospodarowania przestrzennego,
 - budżetu miasta na dany rok,
 - działań w zakresie infrastruktury technicznej dzielnic, porządku i bezpieczeństwa w dzielnicach,
 - ochrony zdrowia i opieki społecznej,
 - szkolnictwa i kultury,
 - rekreacji i sportu,
 - ochrony środowiska,
 - komunikacji i transportu,
 - innych spraw będących w kompetencji Gminy,
2. Wykonując swoje zadania Dzielnic może korzystać z pomocy Urzędu Miasta w Mikołowie, organizacji społecznych i młodzieżowych oraz wykorzystywać aktywność mieszkańców.

Wygaśnięcie mandatu członka Rady Dzielnic

1. Wygaśnięcie mandatu następuje wskutek:
 - śmierci,
 - zrzeczenia się mandatu,
 - prawomocnego skazującego wyroku sądu orzeczonego wobec członka Rady Dzielnic za przestępstwo umyślne,
 - zmian miejsca zamieszkania poza teren Dzielnic.
2. Rada Dzielnic potwierdza uchwałą wygaśnięcie mandatu Członka Rady.
3. Uzupełnienie składu osobowego Rady Dzielnic następuje na zebraniu mieszkańców Dzielnic w przypadku, gdy skład osobowy Rady zmniejszy się do 10 osób.

Kontrola i nadzór nad działalnością Dzielnic

1. Nadzór nad działalnością Dzielnic sprawuje Rada Miejska.
2. Nadzór nad działalnością organów Dzielnic sprawowany jest na podstawie kryteriów: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
3. Rada Miejska ma prawo żądania informacji i danych dotyczących organizacji i funkcjonowania Dzielnic niezbędnych do wykonywania jej uprawnień oraz wglądu do dokumentacji.

4. Bieżącą kontrolę nad statutową działalnością Dzielnic sprawuje Burmistrz Miasta.
5. Z czynności kontrolnych organów Dzielnic Burmistrz Miasta składa sprawozdanie Radzie Miejskiej.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach spornych przysługuje Radzie Dzielnic prawo odwołania do Rady Miejskiej.
2. Uchwalenie wniosków w przedmiocie zmian niniejszego Statutu następuje w formie uchwały Rady Dzielnic zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
3. Statut niniejszy i jego zmiany podlegają zatwierdzeniu przez Radę Miasta Mikołowa.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

Wykaz ulic:

1. Baziowa
2. Brzechwy Jana
3. Bzów
4. Cicha
5. Cienista
6. Czereśniowa
7. Dolina Jamny
8. Dzwonkowa
9. Goździków
10. Grabowa
11. Jagodowa
12. Katowicka, poza obwodnicą
13. Kościuszki Tadeusza
14. Leśna
15. Miła
16. Morcinka Gustawa
17. Paprotek
18. Plebiscytowa, poza obwodnicą
19. Poprzeczna
20. Porazińskiej Janiny
21. Pułaskiego Kazimierza, gen.
22. Sadowa
23. Sienkiewicza Henryka
24. Słowicza
25. Świerkowa
26. Wąska
27. Wiązowa
28. Wieczorka Józefa
29. Wiosenna
30. Zawiszy Czarnego
31. Ziębia.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

563

UCHWAŁA nr XXV/344/2005 Rady Gminy Milówka

z dnia 28 stycznia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej określenia stawek opłaty administracyjnej na 2005 r. od czynności wykonywanych przez organy gminy, nie objętych przepisami o opłacie skarbowej.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 nr 142 poz. 1591 - z późn. zmianami) art. 18 i art. 19 pkt 1d ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84 - z późn. zmianami), art. 30 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27.03.2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. nr 80 poz. 717) i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718) oraz § 13 ust. 2 Statutu,

Rada Gminy Milówka
uchwała co następuje:

§ 1

W uchwale Rady Gminy Milówka nr XXIII/318/2004 z dnia 3.12.2004 r. dokonuje się następującej zmiany:
- § 1 Uchwały otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

„§ 1

Określa się wysokość stawek opłaty administracyjnej na rok 2005, od następujących czynności urzędowych wykonywanych przez organy Gminy Milówka, nie objęte przepisami o opłacie skarbowej:

- 1) za sporządzenie i wydanie wypisu i wyrysu ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:
 - a/ obejmującego do 5-ciu działek ewidencyjnych (włącznie) 40,00 zł.
 - b/ obejmującego powyżej 5-ciu działek ewidencyjnych - po 10,00 zł za każdą następną działkę.”

§ 2

1. Uchwała podlega niezwłocznemu ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz w sposób miejscowo przyjęty t. j. przez jej rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w sołectwach wchodzących w skład Gminy Milówka i na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
2. Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

Wiceprzewodniczący Rady

Józef Greń

564

UCHWAŁA Nr XXV/345/2005 Rady Gminy Milówka

z dnia 28 stycznia 2005 r.

w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591) - z późniejszymi zmianami, art. 6 ust. 9 i art. 14 pkt 3 ustawy z dnia 12.01.1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tj. Dz. U. z 2002 r. nr 9 poz. 84) - z późniejszymi zmianami, art. 6 b ustawy z dnia 15.11.1984 o podatku rolnym (t. j. Dz. U. nr 94 poz. 431 z 1993 r.) - z późniejszymi

zmianami, art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30.10.2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. nr 200 poz. 1682) – z późn. zm. oraz § 13 ust. 2 Statutu Gminy,

Rada Gminy Milówka
uchwała co następuje

§ 1

W Uchwale Rady Gminy Milówka nr XVI/224/2004 z dnia 6.02.2004 r. w sprawie zarządzenia poboru podatków w drodze inkasa, określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia za inkaso (DZ. Urzęd. Wojew. Śląskiego nr 14 poz. 551), dokonuje się następującej zmiany;

- określone w § 3 ust. 1 pkt a wynagrodzenie inkasenta w Sołectwie Milówka ustala się na 5,5 % od wpłaconych podatków objętych inkasem - brutto.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wiceprzewodniczący Rady

Józef Greń

565

UCHWAŁA Nr XXVII/206/05 Rady Miejskiej Orzesze

z dnia 21 stycznia 2005r.

w sprawie: Uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego miasta Orzesze dla terenu położonego w Orzeszu-Zazdrości w rejonie ul. Żorskiej.

Na podstawie art. 20 ust. 1 oraz art. 29 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717) oraz art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) na wniosek Burmistrza Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki Komunalnej, Budownictwa, Budżetu i Mienia Gminy

Rada Miejska Orzesze
uchwała

**miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego
miasta Orzesze dla terenu położonego
w Orzeszu-Zazdrości w rejonie ul. Żorskiej**

Treść uchwały zawarta jest w następujących rozdziałach:

- ROZDZIAŁ 1: Przepisy ogólne
ROZDZIAŁ 2: Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania
ROZDZIAŁ 3: Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego
ROZDZIAŁ 4: Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego
ROZDZIAŁ 5: Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

- ROZDZIAŁ 6: Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych
ROZDZIAŁ 7: Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu
ROZDZIAŁ 8: Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych
ROZDZIAŁ 9: Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym
ROZDZIAŁ 10: Szczególne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy
ROZDZIAŁ 11: Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji
ROZDZIAŁ 12: Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej
ROZDZIAŁ 13: Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów
ROZDZIAŁ 14: Stawki procentowe, na podstawie których ustala się naliczanie jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu nieruchomości, związanej z uchwaleniem planu miejscowego

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego miasta Orzesze dla terenu położonego w Orzeszu-Zazdrości w rejonie ul. Żorskiej, zwany dalej „planem” obejmuje obszar w granicach określonych na rysunku planu.
2. Na rysunek planu składa się:
 - 1) rysunek planu, sporządzony w skali 1:1000, obowiązujący w zakresie określonym niniejszą uchwałą i stanowiący jej integralną część w formie załącznika graficznego nr 1,
 - 2) wyrys ze „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Orzesze” z oznaczeniem granic obszaru objętego planem miejscowym stanowiący załącznik graficzny nr 2.
3. Załącznikiem tekstowym do uchwały jest rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy stanowiące załącznik nr 3.
4. Zmiana planu jest zgodna z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Orzesze” zatwierdzonego uchwałą nr XLVIII/353/02 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 10 października 2002 r.

§ 2

Na rysunku planu obowiązują następujące oznaczenia graficzne:

- 1) granice obszaru objętego planem,
- 2) linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania,
- 3) symbole terenów o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania określające przeznaczenia oraz zasady ich zagospodarowania, o których mowa w § 4 oraz numery porządkowe wyróżniające je spośród innych terenów - zgodnie z oznaczeniem w legendzie rysunku planu,
- 4) nieprzekraczalne linie zabudowy.

§ 3

Ileokroć w przepisach niniejszej uchwały jest mowa o:

- 1) **rysunku planu** - należy przez to rozumieć rysunek planu w skali 1:1000 sporządzony na mapie sytuacyjno - wysokościowej z naniesionymi granicami władania;
- 2) **terenie** - należy przez to rozumieć teren wyznaczony na rysunku planu liniami rozgra-

niczającymi i oznaczony symbolem literowym określającym jego przeznaczenie lub dodatkowo numerem porządkowym wyróżniającym go spośród innych terenów o określonym przeznaczeniu podstawowym, realizowanym samodzielnie lub łącznie z przeznaczeniem dopuszczalnym na zasadach określonych w dalszych przepisach niniejszej uchwały;

- 3) **przeznaczeniu podstawowym** - należy przez to rozumieć przeważający sposób użytkowania terenu lub nieruchomości wyznaczonego liniami rozgraniczającymi, któremu winny być podporządkowane inne sposoby użytkowania określone jako dopuszczalne;
- 4) **przeznaczeniu dopuszczalnym** - należy przez to rozumieć użytkowanie terenu lub nieruchomości, które uzupełnia przeznaczenie podstawowe i może z nim współistnieć na warunkach określonych w planie;
- 5) **nieprzekraczalnej linii zabudowy** - linia wyznaczona na rysunku planu, poza którą nie może być realizowany obiekt, określająca maksymalny zasięg zabudowy w linii elewacji frontowej, wraz z balkonami, wykuszami, ryzalitami itp.;
- 6) **lokalnym korytarzu ekologicznym** - należy przez to rozumieć teren o istotnym znaczeniu dla zachowania i powiększania potencjału przyrodniczego oraz ochrony przestrzennej ciągłości ekosystemów w skali miasta, a także dla ochrony i wzbogacania krajobrazu;
- 7) **strefie sanitarno - ochronnej** - należy przez to rozumieć obszar określony w oparciu o przepisy odrębne i wyznaczony na rysunku planu;
- 8) **przepisach odrębnych** - należy przez to rozumieć przepisy ustaw, innych niż ustawa o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym wraz z aktami wykonawczymi.

ROZDZIAŁ 2

Przeznaczenie terenów oraz linie rozgraniczające tereny o różnym przeznaczeniu lub różnych zasadach zagospodarowania

§ 4

1. **Wyznacza się tereny o niżej określonym przeznaczeniu**, wydzielone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi:
 - 1) **teren usług kultu religijnego**, oznaczony symbolem **U**;
 - 2) **teren cmentarza**, oznaczony symbolem **ZC**;
 - 3) **tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej**, oznaczone symbolami **MN.1, MN.2**;
 - 4) **tereny rolnicze**, oznaczone symbolami **R.1, R.2, R.3**;
 - 5) **teren parkingu**, oznaczony symbolem **KS**;

- 6) **teren drogi publicznej klasy zbiorczej**, oznaczony symbolem **KDZ**;
- 7) **tereny dróg publicznych klasy dojazdowej**, oznaczone symbolami **KDD.1, KDD.2**;
- 8) **tereny dróg wewnętrznych**, oznaczone symbolami **KDW.1, KDW.2**.

§ 5

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenu**, oznaczonego na rysunku planu symbolem **U** jest lokalizacja kaplicy nabożeństw pogrzebowych.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenów obejmuje:**
 - 1) Obiekty uzupełniające związane z obsługą kaplicy oraz utrzymaniem czystości i porządku (takie jak: budynek gospodarczy, sanitariaty, śmietniki, pojemniki na piasek),
 - 2) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 3) zieleń urządzoną.

§ 6

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenu**, oznaczonego na rysunku planu symbolem **ZC** jest cmentarz wraz z kaplicą pogrzebową.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenu obejmuje:**
 - 1) symbole kultu religijnego,
 - 2) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 3) obiekty i urządzenia uzupełniające takie jak: punkt czerpania wody dla celów gospodarczych, śmietniki, pojemniki na piasek,
 - 4) zieleń urządzoną.

§ 7

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenów**, oznaczonych na rysunku planu symbolami **MN.1** i **MN.2** jest zabudowa mieszkaniowa jednorodzinna wolnostojąca lub bliźniacza.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenów obejmuje:**
 - 1) działalność rzemieślniczą i usługową, spełniającą warunki o których mowa w § 12 i § 18 ust. 2 z wykluczeniem działalności:
 - a) wytwarzających drażniące wonie lub światło o dużym natężeniu, a także sposobów użytkowania i zagospodarowania stwarzających uciążliwości zewnętrzne,
 - b) obniżających estetykę otoczenia oraz powagę jaką winna towarzyszyć otoczeniu cmentarza,
 - c) związanych z regularnym dojazdem samochodów ciężarowych o ładowności powyżej 2,5t,
 - 2) drogi wewnętrzne,
 - 3) budynki gospodarcze i garaże,
 - 4) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 5) czasowe miejsca postojowe związane z realizacją funkcji, o której mowa w pkt 1.

§ 8

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenów**, oznaczonych na rysunku planu symbolami **R.1, R.2, R.3** są uprawy rolne.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenów obejmuje:**
 - 1) drogi wewnętrzne,
 - 2) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej.

§ 9

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenu**, oznaczonego na rysunku planu symbolem **KS** jest parking.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenu obejmuje:**
 - 1) zieleń towarzysząca komunikacji,
 - 2) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej.

§ 10

1. **Podstawowym przeznaczeniem terenów** oznaczonych na rysunku planu symbolami:
 - 1) **KDZ** - droga publiczna klasy zbiorczej,
 - 2) **KDD.1** i **KDD.2** - drogi publiczne klasy dojazdowej,
 - 3) **KDW.1, KDW.2** - drogi wewnętrzne jest obsługa komunikacyjna terenów oraz zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego.
2. **Dopuszczalne przeznaczenie terenu obejmuje:**
 - 1) sieci i urządzenia infrastruktury technicznej,
 - 2) miejsca postojowe.

ROZDZIAŁ 3

Zasady ochrony i kształtowania ładu przestrzennego

§ 11

1. Ustala się pierzeję ul. Żorskiej jako istniejący element zagospodarowania terenu wymagający dalszego kształtowania w celu uzyskania jednorodności architektoniczno-przestrzennej w oparciu o ustalenia zawarte w dalszej części uchwały.
2. Ustala się nakaz kształtowania nowych pierzei zabudowy wzdłuż dróg poprzez:
 - 1) sytuowanie obiektów elewacjami frontowymi w stosunku do ciągów komunikacyjnych,
 - 2) utrzymanie nieprzekraczalnej linii zabudowy,
 - 3) zachowanie ustaleń zawartych w Rozdziale 7.
3. W elewacjach budynków usługowych należy przewidzieć miejsca na reklamę lub szyld w celu uniknięcia nadmiaru znaków i informacji jako elementów wolnostojących wzdłuż dróg, zaburzających ład przestrzenny i blokujących osie widokowe.
4. Nowo realizowane obiekty, jak również obiekty podlegające przebudowie i modernizacji winny uwzględniać zharmonizowanie zabudowy z kra-

jobrazem lokalnym poprzez dostosowanie formy, gabarytów, kolorystyki budynków, użytych materiałów i innych elementów zagospodarowania do charakteru i skali otaczającej zabudowy.

5. Przy projektowaniu cmentarza **ZC** ustala się następujące nakazy:

- 1) kształtowanie strefy wejściowej stanowiącej kompozycyjne akcentowanie głównych alei cmentarza oraz eksponowanie wejścia w powiązaniu z elementami małej architektury i układem nawierzchni,
- 2) uwzględnienie zasady kompozycji (poprzez rozplanowanie ciągów komunikacyjnych, podział na kwatery oraz zastosowanie różnorodnych gatunków i form zieleni oraz elementów małej architektury),
- 3) kształtowanie ogrodzenia o indywidualnych walorach architektonicznych, wzbogacających kompozycję przestrzenną otoczenia z uwzględnieniem specyfiki miejsca.

6. Planowane kaplice winny w swym wyrazie plastycznym stanowić dominanty przestrzenne poprzez ukształtowanie form o indywidualnych walorach architektonicznych.

ROZDZIAŁ 4

Zasady ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego

§ 12

1. Ustala się następujące potrzeby ochrony środowiska:

- 1) prowadzenie działalności, o której mowa w § 7 ust. 2 winno uwzględniać najlepszą dostępną technikę lub technologię, o której mowa w obowiązujących aktach prawnych, w tym m.in. w ustawie z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, a w szczególności:
 - a) wpływy zamierzonej działalności nie mogą przekraczać granic posiadanego terenu oraz stanowić uciążliwości dla sąsiadujących terenów,
 - b) projektowane inwestycje nie mogą stanowić zagrożenia dla wód podziemnych i powierzchniowych,
 - c) stosowanie w czasie realizacji planu przepisów dotyczących szczególnych zasad ochrony powierzchni ziemi, a szczególnie zabezpieczenie i właściwe zadysponowanie warstwą próchniczą gleby z terenu planowanego pod zabudowę w celu ograniczenia jej degradacji chemicznej, mikrobiologicznej, zubożenia zasobu banku nasion oraz fauny glebowej,
 - d) pozostawienie istniejącego drzewostanu w postaci grup drzew oraz pojedynczych oka-

zów zlokalizowanych wzdłuż rowu,

- e) wprowadzenie po obwodzie parkingu zieleni towarzyszącej czasowym miejscom postojowym w ilości minimum 1 drzewo na 4 miejsca postojowe.
3. Nakazuje się utrzymanie drożności rowu melioracyjnego z zaleceniem dosadzenia zieleni wysokiej o gatunkach dostosowanych do siedliska; zalecane gatunki: olcha czarna i wierzbą białą.

ROZDZIAŁ 5

Zasady ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej

§ 13

1. W zakresie ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków wyznacza się zachowanie, ochronę i konserwację kamiennego krzyża przydrożnego z XIX w. położonego w sąsiedztwie posesji o numerze 96, po wschodniej stronie ul. Żorskiej.
2. Wszelkie prace związane z jego konserwacją i rewaloryzacją należy uzgodnić z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

ROZDZIAŁ 6

Wymagania wynikające z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych

§ 14

W granicach opracowania planu nie występują obszary przestrzeni publicznej, w rozumieniu art. 2 pkt 6) ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

ROZDZIAŁ 7

Parametry i wskaźniki kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu

§ 15

1. Dla nowo realizowanych obiektów nakazuje się nawiązanie do regionalnego stylu architektury.
2. Przez regionalny styl architektury, o którym mowa w ust.1 rozumie się m.in.:
 - 1) odpowiednie proporcje bryły,
 - 2) doświetlenie poddaszy w postaci lukarn, „wollich oczek”, okien połaciowych,
 - 3) osiowość bryły uzyskaną rozmieszczeniem otworów okiennych i drzwiowych oraz ryzalitami,
 - 4) podziały elewacji i ich wyodrębnienie kolorem i fakturą materiałów,
 - 5) akcentowanie otworów okiennych i gzymsów,
 - 6) formy dachów symetryczne, dwuspadowe

- i wielospadowe o kącie nachylenia połąci głównych do 45°; formy dachów budynków gospodarczych i garaży zbliżone do dachów budynków mieszkaniowych jednorodzinnych i mieszkaniowo - usługowych z dopuszczeniem dachów jednospadowych.
3. Ustala się następujące gabaryty i wysokości projektowanej zabudowy:
- 1) dla obiektów kaplic jako dominant przestrzennych - nie ustala się gabarytów i wysokości zabudowy,
 - 2) dla budynków mieszkaniowych jednorodzinnych i mieszkaniowo-usługowych i usługowych do dwóch kondygnacji nadziemnych wraz z użytkowym poddaszem,
 - 3) dla budynków gospodarczych i garaży - do wysokości 1 kondygnacji nadziemnej.
4. Wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **U** winna wynosić max 45%.
5. Wielkość powierzchni zabudowy w stosunku do powierzchni działki budowlanej położonej o obrębie terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **MN.1** i **MN.2** winna wynosić max 35%.
6. Warunki w zakresie urządzania cmentarza zgodnie z planem zagospodarowania terenu cmentarza sporządzonym na podstawie przepisów odrębnych.

ROZDZIAŁ 8

Granice i sposoby zagospodarowania terenów lub obiektów podlegających ochronie ustalonych na podstawie odrębnych przepisów, w tym terenów górniczych, a także narażonych na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożonych osuwaniem się mas ziemnych

§ 16

W granicach opracowania planu nie występują tereny lub obiekty podlegające ochronie ustalone na podstawie odrębnych przepisów, w tym tereny górnicze, a także narażone na niebezpieczeństwo powodzi oraz zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

ROZDZIAŁ 9

Szczegółowe zasady i warunki scalania i podziału nieruchomości objętych planem miejscowym

1. W obszarze objętym planem nie przewiduje się scalania nieruchomości w celu ich wtórnego podziału w rozumieniu ustawy o gospodarce nieruchomościami.
2. Ustala się następujące zasady i warunki podziału nieruchomości:

- 1) zespół działek obsługiwany drogą dojazdową o charakterze sięgacza winien być zakończony placem do zawracania,
 - 2) w każdym przypadku, gdy istnieje taka możliwość techniczno-terenowa należy ograniczyć liczbę powiązań ulic niższej kategorii z ulicami wyższej kategorii,
 - 3) podział terenu na działki budowlane winien:
 - a) uwzględniać obsługę komunikacyjną sąsiednich terenów (na zasadzie wspólnego dojazdu),
 - b) kształtować walory krajobrazowo – estetyczne przyszłych zespołów zabudowy,
 - c) uwzględniać właściwe, niekonfliktowe rozmieszczenie funkcji, a tym samym zabudowie mieszkaniowej zapewnić duży stopień prywatności,
 - 4) minimalna szerokość frontu działki 16m,
 - 5) minimalna powierzchnia działki 600m²,
 - 6) kąt położenia granic działek w stosunku do pasa drogowego zbliżony do kąta prostego.
3. Dopuszcza się zabudowę działek o szerokości innej niż ustalona w ust. 2 pkt 4) dla terenów położonych w lukach budowlanych.

ROZDZIAŁ 10

Szczegółne warunki zagospodarowania terenów oraz ograniczenia w ich użytkowaniu, w tym zakaz zabudowy

§ 18

1. Ustala się zakaz zabudowy na terenie oznaczonym symbolem **R.1** pełniącym rolę lokalnego korytarza ekologicznego.
2. Wykorzystanie nieruchomości na cele działalności, o których mowa w § 7 ust. 2 wymaga spełnienia następujących warunków:
 - 1) teren powinien być odseparowany wizualnie ogrodzeniem lub zielenią zimotrwałą w postaci pasa zieleni izolacyjnej od sąsiadujących nieruchomości o funkcji mieszkaniowej i rolniczej,
 - 2) zakazuje się wykorzystania terenu działki do składowania substancji łatwo palnych lub zawierających substancje toksyczne.

§ 19

W obrębie terenu objętego zmianą planu nakazuje się:

- 1) odprowadzenie wód opadowych z terenów potencjalnie zanieczyszczonych substancjami ropopochodnymi (tereny parkingów, dróg wewnętrznych poprzez separatory,
- 2) zapewnienie urządzeń wodnych do celów przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi

- przepisami w tym zakresie,
- 3) rozwiązania w zakresie obsługi komunikacyjnej terenu nie mogą spowodować pogorszenia przepustowości oraz stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego pojazdów i pieszych,
 - 4) wycofanie wjazdów bramowych pełniących rolę mijanek na działkach położonych wzdłuż drogi wewnętrznej oznaczonej symbolem **KDW.1**.

§ 20

Ograniczenia w użytkowaniu występują dla terenów **MN.1 i MN.2** położonych:

- 1) w obrębie stref ochronnych od sieci infrastruktury technicznej wynoszących:
 - a) 6m od osi - dla linii napowietrznych średniego napięcia (ŚN),
 - b) 3m od osi - dla linii napowietrznych niskiego napięcia (NN),zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie,
- 2) w odległości 150m wokół projektowanego cmentarza z możliwością zmniejszenia jej do 50m pod warunkiem, gdy teren w granicach od 50 do 150m odległości od projektowanego cmentarza będzie posiadał sieć wodociągową i wszystkie budynki korzystające z wody będą do tej sieci podłączone, zgodnie z przepisami szczególnymi w tym zakresie.

ROZDZIAŁ 11

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji

§ 21

1. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie komunikacji:

- 1) adaptuje się istniejący układ dróg z możliwością przebudowy i modernizacji według szczegółowych rozwiązań projektowych i zgodnie z warunkami technicznymi, jakim winny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie określonych w Rozporządzeniu Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999r. (Dz. U. nr 43 poz.430),
- 2) ustala się linie rozgraniczające dróg publicznych zgodnie z oznaczeniami na rysunku planu:
 - a) drogi klasy zbiorczej oznaczonej symbolem **KDZ** w pasie o szerokości 20m,
 - b) drogi klasy dojazdowej oznaczone symbolami **KDD.1 i KDD.2** w pasie o szerokości 10m,
- 3) ustala się szerokości pasów drogowych dróg wewnętrznych o charakterze ciągów pieszo-jezdných:
 - a) 3 m dla drogi oznaczonej symbolem **KDW.1**,

- b) 5 m dla drogi oznaczonej symbolem **KDW.2**.
- 4) Dla dróg stanowiących wewnętrzną obsługę komunikacyjną zespołów zabudowy nie wydzielą się linii rozgraniczających; szerokość pasów drogowych należy ustalić stosownie do wymagań użytkowych oraz technicznych, określonych w odrębnych przepisach prawnych,
- 5) w obrębie działki budowlanej należy zapewnić garaże lub miejsca postojowe, przy czym:
 - a) dla zabudowy mieszkaniowej zaleca się 2 stałe miejsca postojowe lub garaże na mieszkanie,
 - b) dla zabudowy mieszkaniowej połączonej z usługami i usług w zależności od potrzeb.

ROZDZIAŁ 12

Zasady modernizacji, rozbudowy i budowy infrastruktury technicznej

§ 22

1. Ustala się następujące zasady lokalizacji projektowanych sieci infrastruktury technicznej:

- 1) w miarę możliwości terenowych - przebieg sieci w liniach rozgraniczających dróg publicznych lub pasach drogowych dróg wewnętrznych na warunkach określonych przez właściciela drogi,
 - 2) w przypadku braku warunków terenowych dla lokalizacji wszystkich nowo projektowanych sieci w liniach rozgraniczających dróg lub pasach drogowych ustala się priorytet dla lokalizacji sieci wodociągowej i kolektorów kanalizacji sanitarnej,
 - 3) w przypadku przebiegu sieci poza liniami rozgraniczającymi dróg i pasami drogowymi ustala się prowadzenie trasy sieci w miarę możliwości w dostosowaniu do granic własności, równolegle do granic działek budowlanych i linii zabudowy,
 - 4) dopuszcza się remonty, modernizacje oraz rozbudowy i korekty przebiegu tras sieci infrastruktury technicznej - stosownie do szczegółowych rozwiązań projektowych, pod warunkiem nienaruszania innych ustaleń planu,
 - 5) lokalizację złącz kablowo-pomiarowych poszczególnych odbiorców przed ogrodzeniem posesji lub jako wkomponowane w ogrodzenie.
- #### 2. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w wodę:
- 1) zaopatrzenie w wodę z istniejącego wodociągu Ø 150 mm przebiegającego po wschodniej stronie ul. Żorskiej, zasilanego z wodociągu Ø 280mm, poprzez system nowo projektowanych wodociągów Ø 100mm,

- 2) na terenach objętych strefami ochronnymi systemu zaopatrzenia w wodę obowiązują zasady zagospodarowania ustalone niniejszym planem oraz zasady stosowne do odrębnych przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 3) dla nowych odbiorców wymagane jest uzyskanie zapewnienia dostawy wody i warunków technicznych podłączenia oraz uzgodnienia dokumentacji projektowej z właściwą jednostką ds. eksploatacji i obsługi technicznej urządzeń wodno - kanalizacyjnych.
- 3. Ustala się następujące zasady obsługi w zakresie odprowadzania ścieków sanitarnych:**
- 1) docelowo odprowadzenie ścieków sanitarnych do planowanej lokalnej mechaniczno-biologicznej oczyszczalni ścieków „Zazdrość” zlokalizowanej poza terenem opracowania poprzez nowo projektowane kolektory $\varnothing 0,2/0,25\text{m}$ stanowiące końcową część systemu transportu ścieków odprowadzającego ścieki do oczyszczalni z dzielnicy Zazdrość,
 - 2) ustala się przebieg kolektora zbiorczego wzdłuż ul. Żorskiej lub alternatywnie inną trasą; przebieg kolektora należy uściślić na etapie projektu budowlanego obejmującego kanalizację całej strefy ciążenia do oczyszczalni „Zazdrość”,
 - 3) do czasu realizacji systemu, o którym mowa w pkt 1) i 2) dopuszcza się unieszkodliwianie ścieków w obrębie posiadanego terenu za pomocą szczelnych zbiorników bezodpływowych lub przydomowych oczyszczalni ścieków, stosownie do odrębnych przepisów,
 - 4) przy stosowaniu przydomowych oczyszczalni ścieków należy uwzględnić warunki wynikające z przepisów odrębnych w tym zakresie,
 - 5) na terenach objętych strefami oddziaływania od obiektów systemu odprowadzania ścieków obowiązują odpowiednio zasady zagospodarowania ustalone niniejszym planem oraz zasady stosowne do odrębnych przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 6) dla nowych odbiorców wymagane są warunki techniczne podłączenia i zapewnienia odbioru ścieków oraz uzgodnienie dokumentacji projektowej z właściwą jednostką ds. eksploatacji i obsługi technicznej urządzeń wodno - kanalizacyjnych.
- 4. Ustala się następujące zasady w zakresie odprowadzania wód opadowych:**
- 1) wody opadowe z parkingu zlokalizowanego przy cmentarzu odprowadzone będą do istniejącego rowu melioracyjnego zlokalizowanego w północnej części terenu opracowania, z zastosowaniem separatorów; z powierzchni dachów i dróg wewnętrznych - do gruntu,
 - 2) dla budowy systemu odprowadzenia wód opadowych wymagane jest uzyskanie warunków technicznych podłączenia oraz uzgodnienie dokumentacji z właściwą jednostką ds. eksploatacji i administrowania cieku.
- 5. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w gaz:**
- 1) zaopatrzenie w gaz może nastąpić z planowanego gazociągu średnioprężnego przebiegającego wzdłuż ul. Żorskiej lub alternatywnie inną trasą stosownie do szczegółowych rozwiązań projektowych opracowanych dla dzielnicy Zazdrość,
 - 2) gazyfikację dzielnicy Zazdrość przewiduje się:
 - a) z istniejącej stacji redukcyjno-pomiarowej pierwszego stopnia zlokalizowanej w dzielnicy Zawiść, posiadającej aktualnie znaczne rezerwy przepustowości (około 90%),
 - b) z projektowanej stacji redukcyjno-pomiarowej pierwszego stopnia przewidzianej alternatywnie w dzielnicy Zawada wybudowanej w oparciu o gazociąg wysokoprężny $\varnothing 300\text{mm}$ przebiegający przez teren dzielnicy,
 - 3) z uwagi na znaczny zakres rzeczowy i finansowy inwestycji źródłowych, pozwalających zgazyfikować dzielnicę Zazdrość, celowość gazyfikacji wymaga przeprowadzenia rachunku opłacalności ekonomicznej,
 - 4) na terenach objętych strefami oddziaływania od obiektów i urządzeń technicznych systemu zaopatrzenia w gaz obowiązują zasady zagospodarowania ustalone niniejszym planem oraz zasady stosowne do odrębnych przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 5) dla nowych odbiorców wymagane jest uzyskanie zapewnienia dostawy gazu. Warunki techniczne podłączenia oraz uzgodnienia dokumentacji projektowej z właściwą jednostką ds. eksploatacji obsługi technicznej.
- 6. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w energię elektryczną:**
- 1) dostawa mocy i energii elektrycznej nastąpi w oparciu o istniejący układ sieci i urządzeń elektroenergetycznych na poziomie średnich napięć tj.
 - a) słupową stację transformatorową 20/0,4kV, Nr 0378 „Zazdrość – Wieś” z zamontowanym transformatorem o mocy 400 kVA, posiadającym aktualnie niewykorzystane rezerwy mocy,
 - b) napowietrzne linie elektroenergetyczne 20kV,
 - 2) drugostronne zasilanie zapewniają stacje transformatorowe zlokalizowane poza terenem opracowania;
 - a) słupowa stacja nr 0370 „Kilińskiego” z zamontowanym transformatorem o mocy 63kVA (możliwość zabudowy transformatora o mocy do 400kVA),
 - b) słupowa stacja nr 0389 „Żorska II” z zamontowanym transformatorem o mocy 100kVA (możliwość zabudowy transformatora o

mocy do 400kVA),

- 3) bezpośrednia obsługa odbiorców nastąpi z istniejących napowietrznych linii elektroenergetycznych 0,4kV pod warunkiem przeprowadzenia modernizacji sieci z uwagi na zbyt małe przekroje i występujące spadki napięć,
 - 4) na terenach objętych strefami oddziaływania od obiektów i urządzeń systemu elektroenergetycznego obowiązują zasady zagospodarowania ustalone niniejszym planem oraz zasady stosowne do odrębnych przepisów prawnych w tym zakresie,
 - 5) wszystkie nowe inwestycje, wymagające zasilania w energię elektryczną, winny mieć decyzję zapewniającą dostawę energii elektrycznej, wydaną przez właściwą jednostkę ds. eksploatacji i obsługi technicznej urządzeń elektrycznych.
- 7. Ustala się następujące zasady w zakresie łączności telekomunikacyjnej:**
- 1) przyjmuje się rozwój telekomunikacji w oparciu o istniejącą sieć Telekomunikacji Polskiej S.A. i Netii Telkom S.A. dopuszczając możliwość obsługi przez innych uprawnionych operatorów sieci,
 - 2) realizacja obiektów telekomunikacyjnych w ilości odpowiadającej potrzebom planowanych inwestycji.
- 8. Ustala się następujące zasady w zakresie zaopatrzenia w ciepło:**
- 1) z uwagi na brak zorganizowanego systemu ciepłowniczego na terenie Orzesza ustala się zastosowanie nowoczesnych technologii i ekologicznych rozwiązań spalania paliw cechujących się niską emisją zanieczyszczeń w procesie spalania.
- 9. Ustala się następujące zasady w zakresie gospodarki odpadami:**
- 1) odpady powstające w gospodarstwach domowych jak i z działalności, o której mowa § 7 ust. 2, w zależności od rodzaju, winny być selektywnie gromadzone w odpowiednio przystosowanych pojemnikach, a następnie odbierane przez specjalistyczne jednostki zajmujące się ich utylizacją lub gospodarczym wykorzystaniem.

ROZDZIAŁ 13

Sposób i termin tymczasowego zagospodarowania, urządzania i użytkowania terenów

§ 23

Tereny, których dotychczasowe przeznaczenie lub sposób zagospodarowania zostały zmienione w planie miejscowym, mogą być wykorzystywane w dotychczasowy sposób do czasu ich zagospodarowania zgodnie z tym planem.

ROZDZIAŁ 14

Stawki procentowe, na podstawie których ustala się naliczanie jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanej z uchwaleniem planu miejscowego

§ 24

Ustala się zerową stawkę procentową służącą naliczeniu jednorazowej opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości związanej z uchwaleniem planu.

ROZDZIAŁ 15

Przepisy końcowe

§ 25

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta Orzesze.

§ 26

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze .

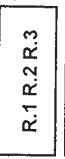
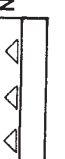
§ 27

Uchwała wchodzi w życie po upływie 30 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

ZALĄCZNIK GRAFICZNY NR 1
DO UCHWAŁY NR XXVII/206/05
RADY MIEJSKIEJ ORZESZE
z dnia 21 stycznia 2005 r.

	GRANICA OBSZARU OBJĘTEGO PLANEM
	LINIE ROZGRANICZAJĄCE TERENY O RÓŻNYM PRZEZNACZENIU LUB RÓŻNYCH ZASADACH ZAGOSPODAROWANIA
	TEREN USŁUG KULTU RELIGIJNEGO
	TEREN CMENTARZA
	TERENY ZABUDOWY MIESZKANIOWEJ
	TERENY ROLNICZE
	TEREN PARKINGU
	TEREN DROGI PUBLICZNEJ KLASY ZBIORCZEJ
	TERENY DRÓG PUBLICZNYCH KLASY DOJAZDOWEJ
	TERENY DRÓG WEWNĘTRZNYCH
	KAMIENNY KRŻYŻ Z XIXw.
	STACJA TRANSFORMATOROWA SN/NN 20/0,4kV
	LINIE ELEKTROENERGETYCZNE 20kV WRAZ ZE STREFAMI OCHRONNYMI
	LINIA ELEKTROENERGETYCZNA 0,4kV WRAZ ZE STREFĄ OCHRONNĄ
	WODOCIĄG
	STREFA SANITARNO – OCHRONNA OD CMENTARZA
	NIEPRZEKRACZALNA LINIA ZABUDOWY





mgr inž. Jan Mach

**Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXVII/206/05
Rady Miejskiej Orzesze
z dnia 21 stycznia 2005 r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych
w planie inwestycji z zakresu infrastruktury
technicznej należących do zadań własnych gminy
oraz zasadach ich finansowania**

W związku z realizacją zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej należących do zadań własnych gminy dla terenu położonego w rejonie ulicy Żorskiej w Orzeszu - Zazdrości występują:

- 1) koszty związane z nabyciem terenów, z których część przeznaczona zostanie na realizację drogi o symbolu KDD.2,
- 2) koszty notarialne,
- 3) koszty realizacji drogi o symbolu KDD.2,
- 4) koszty realizacji sieci wodociągowej.

W związku z realizacją planowanych inwestycji wymagane jest opracowanie stosownych projektów budowlanych.

Rozwiązaniem najbardziej opłacalnym pod względem ekonomicznym jest:

- 1) opracowanie kompleksowego projektu budowlanego obejmującego realizację drogi oraz sieci wodociągowej,

- 2) realizację sieci wodociągowej jednocześnie z budową drogi.

Inwestorem w/w inwestycji będzie miasto Orzesze, a źródłem finansowania budżet miasta.

Ich realizacja przebiegać będzie etapowo:

- 1) w 2005 r. przewiduje się:
 - a) wykup gruntu pod drogę KDD.2,
 - b) rozpoczęcie opracowania dokumentacji projektowej (projekt budowlany drogi KDD.2 wraz z odwodnieniem oraz wodociągiem),
 - c) utwardzenie żużlem kotłowym ulicy bez nazwy (od ul. Żorskiej do projektowanego cmentarza),
- 2) w 2006 r. przewiduje się:
 - a) zakończenie opracowywania dokumentacji projektowej,
 - b) rozpoczęcie robót związanych z budową drogi KDD.2 wraz z odwodnieniem oraz budową wodociągu,
- 3) w 2007 r. przewiduje się zakończenie realizacji inwestycji.

Zasilanie w energię elektryczną inwestycji planowanych na terenach położonych w granicy opracowania przedmiotowego planu ma charakter indywidualnych przyłączy i w związku z powyższym realizowane będzie na koszt poszczególnych inwestorów.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

566

**UCHWAŁA Nr XX/9/2005
Rady Gminy Rędziny**

z dnia 3 lutego 2005 r.

w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie działalności produkcyjnej lub usługowej przez przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Rędziny

Na podst. art. 18 ust.2 pkt 8, art.40 ust.1 art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 214, poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80, poz. 717, Nr 162, poz. 1568, Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, Dz. U. z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203, Dz. U. z 2002 r. Nr 214, poz. 1806) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84, Nr 200, poz. 1683, Dz. U. z 2003 r. Nr 110, poz. 1039, Nr 203, poz. 1966, Nr 200, poz. 1953, M.P. z 2003 r. Nr 51, poz. 804, Dz. U. z 2003 r. Nr 96, poz. 874, Nr 188, poz. 1840, Nr 96, poz. 959, Nr 123, poz. 1291, M.P. z 2004 r. Nr 43, poz. 753, Nr

46, poz. 794, Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1683, Dz. U. z 2004 r. Nr 92, poz. 880, poz. 884), Rozporządzenia Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001 r.)

**Rada Gminy Rędziny
uchwała co następuje:**

§ 1

1. Zwalnia się z podatku od nieruchomości na zasadach określonych w niniejszej uchwale-grunty, budynki lub ich części i budowie lub ich części

zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej produkcyjnej lub usługowej przez przedsiębiorców realizujących na terenie Gminy Rędziny nowe inwestycje, którzy:

- a) podejmują po raz pierwszy działalność gospodarczą na terenie Gminy Rędziny- pod warunkiem utworzenia *miejsc pracy o których mowa w § 1 pkt 6* dla osób posiadających status osoby bezrobotnej, stale zamieszkujących na terenie gminy Rędziny.
 - b) już prowadzą działalność gospodarczą na terenie Gminy Rędziny- pod warunkiem utworzenia *miejsc pracy o których mowa w § 1 pkt 6* dla osób posiadających status osoby bezrobotnej, stale zamieszkujących na terenie gminy Rędziny. Zwolnienie obejmuje wówczas tylko wyłącznie nową inwestycję tj. nowo nabyte grunty, nowo nabyte lub wybudowane budynki lub ich części i budowle lub ich części przeznaczone na prowadzenie działalności produkcyjnej lub usługowej.
2. Za przedsiębiorców podejmujących działalność gospodarczą po raz pierwszy nie uważa się:
- a) osób, które podejmują działalność gospodarczą powtórnie zarejestrowaną w przedmiotach opodatkowania, wykorzystywanych przez nich wcześniej do prowadzenia działalności gospodarczej.
 - b) osób podejmujących działalność gospodarczą w przedmiotach opodatkowania wykorzystywanych wcześniej do prowadzenia działalności przez ich współmałżonków,
 - c) osób podejmujących działalność gospodarczą w przedmiotach opodatkowania wykorzystywanych wcześniej przez przedsiębiorcę, w stosunku do którego są oni wstępnymi (np. rodzice, dziadkowie), zstępnymi (np. dzieci, wnukowie), którego są rodzeństwem lub powinowatymi pierwszego stopnia (np. teść, teściowa, zięć, synowa) bądź pozostają z nim w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
3. Przez „nową inwestycję” dla potrzeb niniejszej uchwały należy rozumieć inwestycję w środki trwałe - związaną z utworzeniem, rozbudową lub nabyciem przedsiębiorstwa, jak również związaną z rozpoczęciem w przedsiębiorstwie działalności obejmującej dokonywanie zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego.
4. Zwolnienie nie dotyczy usług developerskich.
5. Zwolnienie dotyczy przedsiębiorców, którzy zrealizowali nową inwestycję, o której mowa w ust. 3 w okresie **od 01 października 2004 do roku 30 listopada 2006 roku.**
6. Zwolnienie przysługuje:
1. W roku 2005 od miesiąca następującego po miesiącu w którym przedsiębiorca złożył wniosek o zwolnienie z podatku i spełnił wszystkie warunki określone w uchwale- jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej **trzy** miejsca pracy, o

których mowa w § 1 ust. 1 lit. a i b

2. W roku 2005 i 2006 od miesiąca następującego po miesiącu w którym przedsiębiorca złożył wniosek o zwolnienie z podatku i spełnił wszystkie warunki określone-jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej **pięć** miejsc pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a i b dla przedsiębiorców, którzy zatrudnią w realizowanej „nowej inwestycji” ogółem **do 30** pracowników;
3. W roku 2005 od miesiąca następującego po miesiącu w którym przedsiębiorca złożył wniosek o zwolnienie z podatku i spełnił wszystkie warunki określone w uchwale- jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej **pięć** miejsc pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a i b
4. W roku 2005 i 2006 od miesiąca następującego po miesiącu w którym przedsiębiorca złożył wniosek o zwolnienie z podatku i spełnił wszystkie warunki określone w uchwale - jeśli w wyniku inwestycji utworzono co najmniej **siedem** miejsc pracy, o których mowa w § 1 ust. 1 lit. a i b dla przedsiębiorców, którzy zatrudnią w realizowanej „nowej inwestycji” ogółem powyżej **30** pracowników.
7. Warunek utworzenia nowych miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6 miesięcy przed dokonaniem inwestycji, przy czym uwzględnia się stan zatrudnienia liczony jako suma osób zatrudnionych na umowę o pracę w przeliczeniu na pełne etaty. W przypadku osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy należy miejsca pracy odpowiednio przeliczyć.
8. Zwolnienie od podatku przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 2

Kwota zwolnienia z podatku wynosi:

- w roku 2005 - 50% należnego podatku
- w roku 2006 - 40% należnego podatku

§ 3

1. Wniosek ubiegającego się o zwolnienie winien zawierać:
 - a/ oznaczenie przedsiębiorcy
 - b/ siedzibę lub miejsce zamieszkania
 - c/ określenie przedmiotu prowadzonej działalności
 - d/ miejsce prowadzonej działalności
 - e/ datę rozpoczęcia działalności
 - f/ NIP, PESEL (dla osób fizycznych)
 - g/ oświadczenie o ilości zatrudnionych osób w okresie 6 miesięcy poprzedzających miesiąc zło-

- żenia wniosku (w przeliczeniu na pełne etaty)
h/ oświadczenie o ilości zatrudnionych osób o których mowa w § 1 ust. 1 uchwały
2. Do wniosku należy dołączyć:
- deklarację rozliczeniową (formularz ZUS DRA) za okres 6 miesięcy poprzedzających miesiąc złożenia wniosku z potwierdzeniem jej złożenia w ZUS
 - zgłoszenie do ubezpieczeń (formularz ZUS ZUA) potwierdzający zatrudnienie osób określonych w § 1 ust. 1 uchwały z potwierdzeniem jej złożenia w ZUS
 - aktualny wypis z rejestru przedsiębiorców lub ewidencji działalności gospodarczej (nie dotyczy przedsiębiorców wpisanych do ewidencji tut. Urzędu)
 - zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy, że osoba zatrudniona posiada status bezrobotnego,
 - oświadczenie podatnika o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w ciągu kolejnych trzech lat poprzedzających dzień złożenia wniosku
 - dokumenty potwierdzające zrealizowanie „nowej inwestycji” .
3. W czasie korzystania ze zwolnienia podatek może wnioskować o zmianę okresu zwolnienia określonego w § 1 ust. 6.
4. Przedsiębiorca, który uzyskał zwolnienie, zobowiązany jest przedkładać kwartalnie dokumenty potwierdzające utrzymanie nowych miejsc pracy. Informację tę należy składać w terminie do 20-stego dnia miesiąca po zakończeniu kwartału.
5. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, podatek jest zobowiązany powiadomić pisemnie Urząd Gminy w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
6. Podatnik korzystający ze zwolnienia traci prawo do przedmiotowego zwolnienia od pierwszego dnia miesiąca, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę prawa do zwolnienia.
7. Podatnik, który nie dopełnił obowiązku określonego w ust. 5 traci prawo do zwolnienia od początku roku podatkowego, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
8. W przypadku utraty prawa do korzystania ze zwolnienia podatek staje się natychmiast wymagalny wraz z odsetkami za zwłokę pobieranymi od zaległości podatkowych, liczonymi od ustawowych terminów płatności podatku.
9. Zwolnienia, o których mowa w § 1-2 udzielane są w drodze decyzji Wójta Gminy Rędziny na udokumentowany wniosek Podatnika.

§ 4

Pomoc udzielana na podstawie niniejszej uchwały jest pomocą de minimis.

1. Udzielanie jej następuje zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji Europejskiej Nr 69/2001 z dnia 12 stycznia 2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. U. WE L 10 z 13.01.2001r.)”
2. Udzielona może być wyłącznie przedsiębiorcom, dla których wartość planowanej pomocy de minimis udzielonej na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.
3. Nie może być udzielana w przypadku zatrudniania młodocianych w celu praktycznej nauki zawodu oraz w przypadku przedsiębiorców, którzy zalegają z zapłatą zobowiązań wobec budżetu Gminy Rędziny.

§ 5

Zastrzega się prawo do kontroli u przedsiębiorcy korzystającego ze zwolnienia.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr 52/XVI/2004 Rady Gminy Rędziny z dnia 23 sierpnia 2004 r. w sprawie zwolnień z podatku od nieruchomości przedmiotów opodatkowania zajętych na prowadzenie działalności produkcyjnej lub usługowej przez przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie Gminy Rędziny.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rędziny.

§ 8

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY RĘDZINY**

Stanisław Spiechowicz

567

UCHWAŁA Nr XXX/225/04 Rady Miejskiej w Siewierzu

z dnia 25 listopada 2004 r.

w sprawie: wprowadzenia zmian w załączniku do Uchwały Nr XXVI/194/2000 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25.10.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Siewierzu.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13 poz. 123 z późn. zm.) oraz § 18 pkt 2 Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Siewierzu

działalność kulturalna jest prowadzona są budynki położone w Siewierzu przy ulicy Słowackiego 2a i przy ulicy Kościuszki 5 - Izba Tradycji i Kultury Dawnej".

2. W § 3 ust 3, § 10 ust 2 i § 12 ust 3 wyraz „Zarząd” zastępuje się wyrazem „Burmistrz”.

§ 2

Rada Miejska w Siewierzu
uchwala:

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Siewierz.

§ 1

§ 3

Wprowadzić w załączniku do Uchwały Nr XXVI/194/2000 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25.10.2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury w Siewierzu następujące zmiany:

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. W § 2 dodać ustęp 2 o treści „Obiektem, w którym

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ w SIEWIERZU**

Jan Majewski

568

UCHWAŁA Nr XXXIII/244/05 Rady Miejskiej w Siewierzu

z dnia 27 stycznia 2005 r.

w sprawie: zmian w Uchwale Nr XXX/225/2004 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie wprowadzenia zmian w załączniku do Uchwały Nr XXIV/194/2000 Rady Miejskiej w Siewierzu z dnia 25 października 2000 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury.

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. zmian.) w związku z art. 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 Nr 13, poz. 123 z późn. zm.) oraz § 18 pkt. 2 Statutu Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Siewierzu

r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

2. § 3 otrzymuje nowe brzmienie: „ Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 2

Rada Miejska w Siewierzu
uchwala:

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Siewierz.

§ 1

§ 3

W uchwale Rady Miejskiej w Siewierzu Nr XXX/225/04 r. z dnia 25.11.2004 r. wprowadzić następujące zmiany.

1. W podstawie prawnej po art. 18 ust. 2 pkt. 15 dodaje się art. 40 ust 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ w SIEWIERZU**

Jan Majewski

569

UCHWAŁA Nr XXI/140/04 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie: określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze oraz warunków częściowego lub całkowitego zwolnienia od opłat, a także trybu ich pobierania.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.), art. 50 ust. 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z póź. zm.)

Rada Gminy Wielowieś uchwała:

1. Określić warunki przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi oraz warunki częściowego lub całkowitego zwolnienia z opłat, a także tryb ich pobierania zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.
2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.
3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY WIELOWIEŚ

Zenon Beza

**Załącznik
do uchwały Nr XXI/140/04
Rady Gminy Wielowieś
z dnia 30 grudnia 2004 r.**

I. Warunki przyznawania usług opiekuńczych i specjalistycznych usług opiekuńczych.

1. Usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi

opiekuńcze przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej przez kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielowsi, na wniosek osoby zainteresowanej, jej przedstawiciela ustawowego, członka rodziny, pracownika socjalnego lub lekarza, w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy.

2. Osoba ubiegająca się o pomoc w formie usług opiekuńczych powinna przedstawić stosowne zaświadczenie lekarskie, a dla specjalistycznych usług opiekuńczych - zaświadczenie z określeniem ich zakresu dostosowanego do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności.
3. Pracownik socjalny w rodzinnym wywiadzie środowiskowym ustala rodzaj i zakres usług oraz ilość godzin, jaka będzie konieczna dla zaspokojenia niezbędnych potrzeb osoby zainteresowanej oraz ustala dochody osoby, bądź rodziny, w celu określenia warunków odpłatności za świadczenie usług.
4. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji przyznającej usługi opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze określa zakres świadczonych usług, czasookres i miejsce ich wykonywania.

II. Warunki odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze.

1. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze z wyłączeniem specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, jako jedna z form pomocy społecznej mogą być świadczone nieodpłatnie lub za odpłatnością - na warunkach określonych w poniższej tabeli:

Osoby samotne	
Procentowy stosunek dochodu do kryterium określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość ponoszona przez świadczeniobiorcę odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
do 100%	Bezpłatnie
pow. 100%-145%	5%
pow. 145%-175%	10%
pow. 175%-205%	20%
pow. 205% - 225 %	30%
pow. 225% - 245 %	50%
pow. 245% - 265 %	70%
pow. 265% - 285 %	90%
pow. 285 %	100%
Osoby samotnie gospodarujące	
Procentowy stosunek dochodu do kryterium określonego w art. 8 ust. 1 pkt 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość ponoszona przez świadczeniobiorcę odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
do 100%	bezpłatnie
pow. 100%-130%	5%
pow. 130%-160%	10%
pow. 160% -190%	20%
pow. 190%-210%	30%
pow. 210%-230%	50%
pow. 230% - 250 %	70%
pow. 250% - 270 %	90%
pow. 270 %	100%
Osoby w rodzinie	
Procentowy stosunek dochodu do kryterium określonego w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość ponoszona przez świadczeniobiorcę odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze
do 100%	bezpłatnie
pow. 100%-130%	10%
pow. 130%-160%	20%
pow. 160%-180%	30%
pow. 180%-200%	50%
pow. 200% - 220 %	70%
pow. 230% - 240 %	90%
pow. 240%	100%

III. Tryb pobierania opłat za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze. Warunki częściowego oraz całkowitego zwolnienia od opłat.

1. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Wielosiu określa w decyzji przyznającej usługi

opiekuńcze lub specjalistyczne usługi opiekuńcze wysokość opłat za usługi, termin oraz sposób wnoszenia należności z tego tytułu przez osoby zobowiązane.

2. Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej, na wniosek osoby zainteresowanej lub pracownika

socjalnego, może podjąć decyzję o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłaty za usługi w szczególnie uzasadnionych przypadkach np.: trudne warunki materialne, mieszkaniowe, rodzinne, ponoszenie dużych wydatków związanych z zakupem niezbędnych leków i leczenia,

poniesienie strat w wyniku zdarzenia losowego i inne uzasadnione sytuacje.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY WIELOWIEŚ**

Zenon Beza

570

**UCHWAŁA Nr XXI/141/04
Rady Gminy Wielowieś**

z dnia 30 grudnia 2004 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych ze środków pomocy społecznej.

Na podstawie art.18 ust. 2 pkt. 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591 z póź. zm.), art. 41 pkt. 2, art. 96 ust. 2, ust. 4, art. 104 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593)

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

§ 1

Zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej w zakresie zadań własnych dotyczących pomocy rzeczowej oraz zasiłków celowych i okresowych:

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczenia, określa cel przyznanej pomocy, wysokość kwoty podlegającej zwrotowi oraz sposób dokonania zwrotu.
2. Wysokość zwrotu wynosi:

Procent dochodu przekraczającego kryterium dochodowe art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej	Wysokość zwrotu wartości świadczenia w % - osoba samotnie gospodarująca	Wysokość zwrotu wartości świadczenia w % - osoba w rodzinie
powyżej 100 do 125	50	60
powyżej 125 do 150	75	80
powyżej 150	100	100

§ 2

Traci moc uchwała XXX -163/2002 Rady Gminy Wielowieś z dnia 21 marca 2002 r. w sprawie: zasad przyznawania i zwrotu świadczeń ze środków pomocy społecznej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Wielowieś.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY WIELOWIEŚ**

Zenon Beza

571

UCHWAŁA NR XXXII/253/2005 Rady Miasta Wisły

z dnia 27 stycznia 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwał Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r.
i Nr XXXI/239/2004 z dnia 21 grudnia 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia
za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, 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 późn. zm.), art. 19 pkt 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z 20.07.1999). Dane dotyczące ogłoszenia aktów prawa Unii Europejskiej, zamieszczone w niniejszej ustawie - z dniem uzyskania przez Rzeczpospolitą Polską członkostwa w Unii Europejskiej - dotyczą ogłoszenia tych aktów w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej - wydanie specjalne; tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 ze zmianami) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718)

Rada Miasta Wisły uchwala co następuje:

1. Zmienić treść § 2 ust. 1 uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2005 r. w sposób następujący:
 - wykreślić inkasentów ujętych pod pozycją: 40 i 44.
2. Dodać inkasentów opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wypoczynkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie Miasta Wisły, pod pozycją:
 - 49) Pani Małgorzata Kawulok - dla O.S. „Start”
 - 50) Pan Marek Ryska - dla Willi „Watra”

- 51) Pan Andrzej Papierz - dla D.W. Skalnica
- 52) Pan Stefan Kucierski - dla D.W. Pod Baranią

§ 2

Zmienić treść § 1 ust. 2 Uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXXI/239/2004 w sprawie zmiany uchwały Rady Miasta Wisły Nr XXX/229/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. w sprawie określenia inkasentów i wysokości wynagrodzenia za inkaso w opłacie miejscowej na 2004 r. i nadać mu brzmienie:

„2. Dodać inkasentów opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wypoczynkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie miasta Wisły, pod pozycją;

- 47) Ośrodek Doskonalenia Kadr Służby Więziennej
Kule 2, 42-110 Popów - dla O.D.K. S.W w Kulach O/w Wiśle
- 48) Pani Leokadia Grapp - dla PHU OTTMAR D.W. SMREK „

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicy ogłoszeń w Zasadach Osiedli.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Danuta Ucher

572

UCHWAŁA Nr XXXVI/413/05 Rady Miejskiej w Zabrzu

z dnia 17.01.2005 r.

w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na obszarze Miasta Zabrze.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miejska w Zabrzu
uchwała:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Zabrze zawarte w „Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Zabrze”, stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Zabrze.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do wiadomości publicznej przez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego.

§ 4

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

§ 5

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XL/459/97 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 8 września 1997 roku w sprawie szczegółowego ustalenia zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Zabrze.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu

mgr inż. Tadeusz Wita

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/413/05
Rady Miejskiej w Zabrzu
z dnia 17.01.2005 r.

REGULAMIN UTRZYMANIA CZYSTOŚCI I PORZĄDKU NA TERENIE MIASTA ZABRZE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości znajdujących się w Mieście Zabrze.
2. Postanowienia Regulaminu zostały określone na podstawie ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62 poz. 628 z późn. zm.) oraz Uchwały Nr XXVI/263/04 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 maja 2004 r. w sprawie uchwalenia. Programu Ochrony Środowiska dla Miasta Zabrze” z wyodrębnionym elementem pt.: „Plan Gospodarki Odpadami dla Miasta Zabrze”.
3. Wymagania i warunki, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o uzyskanie zezwolenia Prezydenta Miasta Zabrze na świadczenie na obszarze Miasta Zabrze usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, określone są przepisami rozdziału 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przepisami Zarządzenia Nr 267/WE/2004 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 5 maja 2004 r. w sprawie wymagań, jakie powinien spełniać przedsiębiorca ubiegający się o zezwolenie na świadczenie usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości na terenie Miasta Zabrze. Prowadzenie działalności przez przedsiębiorcę w sposób naruszający warunki określone zezwoleniem lub w sposób naruszający zasady uczciwej konkurencji zagrożone jest cofnięciem zezwolenia, bez odszkodowania lub wszczęciem postępowania przez urząd właściwy w sprawach ochrony konkurencji

i konsumentów.

§ 2

Obowiązki określone w niniejszym Regulaminie spoczywają na:

- 1) właścicielach nieruchomości - rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowania a także inne podmioty władające nieruchomością,
- 2) kierownikach budów,
- 3) właścicielach punktów handlowych, usługowych, targowisk, parkingów, obiektów sportowych,
- 4) jednostkach organizacyjnych zarządzających i użytkujących tereny oraz obiekty służące komunikacji publicznej (dworce, przystanki, torowiska);
- 5) zarządcach dróg,
- 6) zarządcach ogrodów działkowych,
- 7) osobach korzystających z terenów publicznego użytku,
- 8) właścicielach i opiekunach zwierząt.

§ 3

Definicje pojęć stosowanych w Regulaminie:

1. Odpady komunalne - należy przez to rozumieć odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter i skład są podobne do odpadów powstających w gospodarstwach domowych.
2. Odpady komunalne wielkogabarytowe - należy przez to rozumieć odpady komunalne, które nie mogą być umieszczone, ze względu na swoje rozmiary i masę, w typowych pojemnikach na odpady (np. stare meble, wózki dziecięce, sprzęt gospodarstwa domowego, deski, materace itp.).
3. Odpady roślinne - należy przez to rozumieć odpady powstające na prywatnych lub publicznych terenach zielonych wskutek ich pielęgnacji i uprawiania oraz odpady pochodzenia roślinnego z targowisk.
4. Nieczystości ciekłe - należy przez to rozumieć ścieki, tj. wody zużyte na cele bytowe lub gospodarcze, gromadzone czasowo w zbiornikach bezodpływowych lub odprowadzane do kanalizacji sanitarnej lub ogólnospławnej.
5. Zbiorniki bezodpływowe - należy przez to rozumieć szczelne instalacje i urządzenia przeznaczone do czasowego gromadzenia i przetrzymania nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania.
6. Odzysk odpadów komunalnych - należy przez to rozumieć odrębne gromadzenie w ozna-

kowanych pojemnikach wyselekcjonowanych frakcji z odpadów komunalnych nadających się do powtórznego wykorzystania materiałowego lub energetycznego.

7. Pojemnik na odpady komunalne - należy przez to rozumieć urządzenie do gromadzenia odpadów komunalnych wyposażone w szczelną pokrywę zapobiegającą wywiewaniu odpadów i wydostawaniu się substancji odoroczących powstających w wyniku fermentacji.
8. Kosz na odpady komunalne - należy przez to rozumieć urządzenie do gromadzenia odpadów komunalnych ustawione w pobliżu punktów handlowych, na przystankach komunikacji publicznej oraz ustawione w pasie drogowym o znacznym natężeniu ruchu pieszych.
9. Jednostka wywozowa - należy przez to rozumieć przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
10. Chodnik - należy przez to rozumieć wydzieloną część drogi publicznej przeznaczoną dla ruchu pieszych.

§ 4

1. Kontrolę i egzekwowanie przepisów niniejszego Regulaminu powierza się Straży Miejskiej w Zabrzu oraz merytorycznie właściwym pracownikom Urzędu Miejskiego w Zabrzu posiadającym imienne upoważnienia Prezydenta Miasta Zabrze.
2. Podmioty wskazane w § 2 obowiązane są do udzielania Straży Miejskiej oraz upoważnionym pracownikom Urzędu Miejskiego wszelkich i zgodnych z prawdą informacji o wyposażeniu nieruchomości w urządzenia do gromadzenia odpadów i nieczystości o powstających odpadach komunalnych, nieczystościach ciekłych i odpadach roślinnych na zarządzanych nieruchomościach oraz przechowywania za okres ostatnich 12 miesięcy i udostępnienia do wglądu dokumentów (umowę i rachunki) potwierdzających korzystanie z usług jednostki wywozowej.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i terenach użytku publicznego

§ 5

1. Właściciele nieruchomości i inne podmioty wskazane w § 2 obowiązani są do utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno

- higienicznego zarządzanych lub użytkowanych nieruchomości.

2. Obowiązek określony w ust. 1 w odniesieniu do:
 - 1) dróg, ciąży na zarządcach tych dróg;
 - 2) terenów objętych budową, ciąży na kierowniku budowy,
 - 3) nieruchomości niezabudowanych, ciąży na właścicielu nieruchomości,
 - 4) terenów i nieruchomości służących komunikacji publicznej (dworce, przystanki, torowiska), ciąży na przedsiębiorcy świadczącym usługi komunikacji publicznej lub w sposób określony umową na korzystanie z nieruchomości zawartą pomiędzy przedsiębiorcą a właścicielem terenu lub nieruchomości.

§ 6

1. Realizacja obowiązku utrzymania czystości i porządku oraz należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości polega na obligatoryjnym:
 - 1) wyposażeniu w niezbędnym zakresie zabudowanych nieruchomości oraz terenów prowadzonych budów w pojemniki na odpady komunalne oraz przyłączeniu tych nieruchomości do istniejącej sieci kanalizacyjnej lub wyposażeniu nieruchomości w zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub w przydomową oczyszczalnię ścieków bytowych lub w odniesieniu do placów budów w toalety przenośne wyposażone w zbiornik bezodpływowy.
 - 2) wyposażeniu w niezbędnym zakresie nieruchomości użytkowanych publicznie w kosze na odpady komunalne,
 - 3) utrzymywaniu urządzeń określonych w pkt 1 i 2 w należyтым stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 4) zbieraniu i gromadzeniu w urządzeniach, o których mowa w pkt 1 i 2, powstających na terenie nieruchomości odpadów komunalnych, a także nieczystości ciekłych w przypadku braku podłączenia nieruchomości do sieci kanalizacyjnej lub do przydomowej oczyszczalni ścieków bytowych,
 - 5) zawarciu umowy z jednostką wywozową na pozbywanie się z terenu nieruchomości zgromadzonych odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych oraz przechowywaniu przez okres 12 miesięcy dowodów korzystania z usług jednostki wywozowej,
 - 6) utrzymywaniu znajdujących się na zarządzanej nieruchomości drzew, krzewów i terenów zieleni, placów zabaw, obiektów budowlanych, obiektów małej architektury, ogrodzeń i dojazdów do budynków oraz chodników w należyтым stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym,
 - 7) niezwłocznym usuwaniu zagrażających bezpieczeństwu sopli lodowych i nawisów

śnieżnych,

- 8) niezwłocznym demontażu i rozbiórce urządzeń, konstrukcji i obiektów zbędnych, zdewastowanych i zagrażających bezpieczeństwu,
 - 9) usuwaniu plakatów, ogłoszeń, szyldów i nośników reklam umieszczonych na terenie nieruchomości z naruszeniem obowiązujących przepisów, na koszt właściciela plakatu, ogłoszenia, szyldu lub nośnika reklamy,
 - 10) przeprowadzaniu deratyzacji na terenie zarządzanej nieruchomości.
2. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń z chodników znajdujących się poza nieruchomością, położonych wzdłuż nieruchomości, przy czym za taki chodnik uznaje się wydzieloną część drogi publicznej służącą dla ruchu pieszego położoną bezpośrednio przy granicy nieruchomości. Uprzątnięcie chodnika, na którym dopuszczony jest płatny postój pojazdów samochodowych należy do obowiązków zarządcy drogi.

§ 7

1. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być realizowany przez odgarnięcie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości chodnika.
2. Zakazuje się stosowania środków chemicznych (soli) do likwidacji śliskości na chodnikach.
3. Piasek użyty do likwidacji śliskości należy usunąć z chodnika niezwłocznie po ustaniu przyczyn jego zastosowania.
4. Zanieczyszczenia uprzątnięte przez właścicieli nieruchomości z chodników winny być gromadzone w pojemnikach na odpady komunalne na terenie przyległej do chodnika nieruchomości.
5. Zakazuje się zgarniania śniegu, lodu, błota lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zieleni przyuliczną. Mechaniczne usuwanie śniegu z jezdni musi być prowadzone w sposób minimalizujący możliwość zaistnienia zanieczyszczenia chodników usuwanym śniegiem.

§ 8

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady komunalne, przed ich zgromadzeniem w pojemnikach na odpady na terenie nieruchomości, należy poddać segregacji mającej na celu oddzielne gromadzenie odpadów niebezpiecznych i gruzu budowlanego oraz selektywną zbiórkę odpadów komunalnych nadających się do odzysku i ich optymalne przygotowanie do transportu do miejsc dalszego odzysku lub unieszkodliwiania.
2. Wyselekcjonowane frakcje odpadów komunalnych, nadające się do odzysku i dalszego wykorzystania,

należy umieszczać odrębnie w przeznaczonych do tego celu i oznakowanych specjalnie pojemnikach do segregacyjnej zbiórki odpadów komunalnych, rozmieszczonych na terenie Miasta Zabrze.

3. Zabrania się umieszczania wymieszanych odpadów komunalnych w pojemnikach do segregacyjnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów innych niż rodzaj frakcji opisanej na pojemniku.
4. Odpady kuchenne ulegające biodegradacji, na terenach Miasta Zabrze objętych programem selektywnej zbiórki tych odpadów, należy gromadzić odrębnie w sposób określony programem ich selektywnej zbiórki.
Na terenach nieruchomości o zabudowie jednorodzinnej odpady te można poddać procesowi kompostowania z przeznaczeniem do własnego wykorzystania kompostu.
5. Odpady roślinne powstające na terenie nieruchomości w wyniku pielęgnacji zieleni takie jak usunięte chwasty, wygrabione liście, wykoszona trawa, przycięte krzewy i gałęzie drzew, w przypadku braku możliwości ich kompostowania na miejscu przez właściciela nieruchomości, podlegają, obowiązkowo wywózowi tych odpadów do kompostowni miejskiej, na koszt właściciela nieruchomości i wyłącznie przez jednostkę wywozową.
6. Gruz budowlany powstający podczas przeprowadzanych remontów nieruchomości należy gromadzić odrębnie od pozostałych odpadów komunalnych, wyłącznie w pojemnikach przeznaczonych do gromadzenia gruzu. Obowiązek powyższy oraz obowiązek dokonania wywozu zgromadzonego gruzu wyłącznie przez jednostkę wywozową spoczywa na właścicielu nieruchomości lub inwestorze zadania remontowego.
7. Odpady niebezpieczne powstające w odpadach komunalnych gospodarstw domowych, takie jak: baterie i akumulatory, lekarstwa, lakiery i farby; rozpuszczalniki, oleje, opony, sprzęt elektryczny i elektroniczny, środki ochrony roślin, świetlówki i lampy rtęciowe, należy wydzielać z strumienia powstających odpadów komunalnych. Odpady te należy zwracać do punktów ich zbiórki lub wrzucać do oznakowanych pojemników przeznaczonych na te odpady rozmieszczonych na terenie Miasta Zabrze.

§ 9

1. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach koszy na odpady komunalne i systematycznego ich opróżniania.
2. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się place gier i zabaw dla dzieci mają obowiązek wymiany piasku w piaskownicach. Wymianę piasku

w piaskownicach należy przeprowadzić nie rzadziej niż raz w roku w terminie do 30 kwietnia.

3. W przypadku organizowania wszelkiego rodzaju imprez, festynów, jarmarków itp. na terenach służących do użytku publicznego, organizator imprezy zobowiązany jest przed rozpoczęciem imprezy wyposażyć teren, na którym odbywać się będzie impreza, w urządzenia do składowania odpadów komunalnych oraz w toalety przenośne, odpowiednio do przewidywanej liczby uczestników, charakteru i czasu trwania imprezy. Po zakończeniu imprezy, najpóźniej do godziny 800 dnia następnego, organizator imprezy zobowiązany jest do uporządkowania i wysprzątania terenu udostępnionego do odbycia imprezy.

§ 10

1. Na terenach nieruchomości (lub ich częściach takich jak chodnik, podwórka itp.) stanowiących własność komunalną lub przeznaczonych do użytku publicznego:
 - 1) mycie samochodów może się odbywać jedynie pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu; ścieki te nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi,
 - 2) zabrania się nieawaryjnych napraw, regulacji i obsługi pojazdów oraz prowadzenia robót blacharsko-lakierniczych.
2. Osoby korzystające z terenów publicznego użytku obowiązane są do lokowania odpadów wyłącznie w urządzeniach przeznaczonych do tego celu.
3. Zabrania się niszczenia mienia komunalnego lub mienia użytku publicznego tj. elewacji budynków, ogrodzeń, wiat przystankowych i innych obiektów.
4. Zabrania się niszczenia roślinności w lasach, parkach i na zieleńcach przeznaczonych do użytku publicznego oraz zaśmiecania tych terenów.
5. Zabrania się składowania materiałów opałowych, budowlanych i innych przedmiotów na terenach stanowiących własność komunalną lub przeznaczonych do użytku publicznego za wyjątkiem chwilowego składowania tych materiałów lub przedmiotów na chodnikach przy zachowaniu następujących warunków:
 - czas składowania do 12 godz.,
 - szerokość chodnika pozostawionego dla pieszych jest taka, że nie utrudnia im ruchu i jest nie mniejsza niż 1,5 m.

Rozdział 3

Rodzaje urządzeń do zbierania odpadów komunalnych, wymagania dotyczące ich rozmieszczenia i utrzymania

§ 11

Właściciel nieruchomości zapewnia wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów komunalnych poprzez zakup takich urządzeń lub w inny sposób ustalony w drodze umowy z jednostką wywozową.

§ 12

1. Odpady komunalne muszą być gromadzone wyłącznie w zamykanych i szczelnych pojemnikach.
2. Dopuszcza się gromadzenie odpadów komunalnych wielkogabarytowych w pojemnikach otwartych.
3. Zabrania się gromadzenia odpadów innych niż odpady komunalne wielkogabarytowe w pojemnikach na odpady komunalne wielkogabarytowe.

§ 13

1. Do gromadzenia odpadów komunalnych na terenie nieruchomości służą znormalizowane pojemniki o pojemności od 110 litrów do 10 000 litrów.
2. Do gromadzenia odpadów komunalnych na drogach i terenach publicznych służą kosze uliczne o poj. od 5 do 30 litrów.
3. O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z jednostką wywozową

§ 14

1. W zwartej, wielorodzinnej zabudowie mieszkaniowej, zwłaszcza wysokiej preferuje się stosowanie pojemników o poj. 1100 litrów.
2. W zabudowie jednorodzinnej preferuje się stosowanie pojemników o poj. 110 -240 litrów.

§ 15

Zobowiązuje się wszystkich właścicieli bądź użytkowników sklepów, kiosków i straganów na terenie Miasta Zabrze do ustawienia przy wymienionych obiektach koszy na odpady oraz ich regularnego opróżniania.

§ 16

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie sanitarnym i technicznym, a w szczególności utrzymania ich w czystości oraz co najmniej raz na kwartał dezynfekowania.
2. Zabrania się gromadzenia w takich pojemnikach śniegu, lodu, gorącego popiołu i żużla, gruzu budowlanego, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych a także odpadów z działalności gospodarczej i odpadów medycznych.

§ 17

1. Pojemniki na odpady komunalne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych dla pracowników i pojazdów jednostki wywozowej w sposób nie powodujący uciążliwości i utrudnień dla mieszkańców nieruchomości lub osób trzecich.
2. Pojemniki powinny być ustawione w granicach nieruchomości, w miejscu trwale ustalonym z dogodnym dojazdem i dojściem, na równej utwardzonej nawierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsce ustawienia pojemników właściciel nieruchomości obowiązany jest utrzymywać w czystości.
3. Lokalizacja i sposób przygotowania miejsca na pojemniki muszą być zgodne z ustaleniami Rozdz. 4 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 poz. 690 z późn. zm.).
4. Koszty przygotowania i utrzymania miejsca ustawienia pojemników ponosi właściciel nieruchomości.

§ 18

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

§ 19

Powstające na terenie nieruchomości odpady inne niż komunalne należy gromadzić w oddzielnych pojemnikach, niedostępnych dla osób niepowołanych. Zasady gromadzenia i usuwania odpadów innych niż odpady komunalne określają odrębne przepisy.

Rozdział 4

Częstotliwość i sposób pozbywania się gromadzonych odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości

§ 20

Cykliczne usuwanie z terenu nieruchomości odpadów komunalnych nagromadzonych w pojemnikach na odpady oraz nieczystości ciekłych nagromadzonych w zbiorniku bezodpływowym jest obowiązkiem właściciela nieruchomości. Obowiązek ten może być re-

alizowany wyłącznie przez powierzenie drogą pisemnej umowy, wykonania tych usług jednostce wywozowej.

§ 21

1. Liczba pojemników na odpady i ich pojemność oraz pojemność zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe muszą być dostosowane przez właściciela nieruchomości do potrzeb nieruchomości, a ich eksploatacja i opróżnianie musi być prowadzone w sposób gwarantujący, że nie nastąpi rozkład biologiczny zgromadzonych odpadów komunalnych, przepełnienie pojemników lub wypływ nieczystości ciekłych z zbiornika bezodpływowego.
2. Zabrania się odprowadzania nieczystości ciekłych wprost z budynku lub przelewem z zbiornika bezodpływowego jak również rozszczelnieniem zbiornika do gruntu, rowów, cieków i zbiorników wodnych, urządzeń melioracji, kanalizacji deszczowej oraz pompowania tych nieczystości ciekłych do studzienek kanalizacyjnych oraz na powierzchnię własnych i pobliskich nieruchomości.
3. W przypadku przejściowego zwiększenia się strumienia odpadów komunalnych powstających na terenie nieruchomości w okresach porządków i przygotowań przedświątecznych lub wiosennych, do gromadzenia przejściowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych dopuszcza się stosowanie szczelnych worków zakupionych od jednostki wywozowej. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest niezwłoczne powierzenie jednostce wywozowej dokonania wywozu nagromadzonych worków z odpadami komunalnymi z terminem zrealizowania wywozu do 3 dni roboczych od dnia nagromadzenia worków.

§ 22

Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenów nieruchomości w Zabrze:

- 1) z pojemników segregacyjnej zbiórki surowców wtórnych, z koszy w miejscach publicznych oraz z zbiorników bezodpływowych, w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów lub przepełnienie,
- 2) z pojemników na odpady komunalne:
 - a) dla budynków jednorodzinnych, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie,
 - b) dla budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych, nie rzadziej niż raz w tygodnia
 - c) dla obiektów gastronomii, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu
 - d) dla targowisk, nie rzadziej niż trzy razy w tygodniu
- 3) z pojemników na odpady komunalne wiel-

kogabarytowe, w sposób uniemożliwiający przepełnienie.

§ 23

1. Zabrania się gromadzenia i usuwania z nieruchomości odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych w sposób niezgodny z ustaleniami niniejszego Regulaminu. W szczególności zabrania się właścicielom, zarządcom i użytkownikom nieruchomości oraz innym osobom prawnym i fizycznym usuwania odpadów komunalnych z terenów nieruchomości poprzez przenoszenie, przewożenie, składowanie i wyrzucanie tych odpadów na tereny innych nieruchomości.
2. Na obszarze administracyjnym Miasta Zabrze zabrania się spalania liści, wypalania traw i roślinności oraz jakiegokolwiek spalania odpadów komunalnych, a w szczególności spalania w pojemnikach, koszach, piecach, kotłach i na wolnym powietrzu. Dopuszcza się spalanie czystego drewna i gałęzi wyłącznie do celów energetycznych w urządzeniach grzewczych lub za zgodą właściciela nieruchomości do palenia ognisk w celach rekreacyjnych.

§ 24

Zobowiązuje się właściciele nieruchomości użytkujących zbiorniki bezodpływowe nieczystości ciekłych, do wykonania podłączenia odpływu nieczystości ciekłych z nieruchomości do sieci kanalizacji sanitarnej lub ogólnospławnej znajdującej się na terenie przyległym do nieruchomości w terminie do dwóch lat od wybudowania sieci. Zwalnia się z powyższego obowiązku przypadki gdy przyłączenie nieruchomości do sieci jest technicznie niemożliwe, ekonomicznie nieuzasadnione lub prawnie naruszające prawa osób trzecich. Po podłączeniu odpływu nieczystości ciekłych z nieruchomości do kanalizacji, należy zlikwidować bezodpływowy zbiornik nieczystości ciekłych po uprzednim opróżnieniu, oczyszczeniu i dezynfekcji zbiornika.

Rozdział 5

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe oraz wymagania dotyczące utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 25

1. Osoby fizyczne i prawne oraz jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej a będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym

w szczególności nie pozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

2. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpiecznym dla człowieka.
3. Utrzymywanie zwierząt domowych, w budynkach wielorodzinnych w pomieszczeniach innych niż mieszkania, wymaga uzyskania zgody właściciela nieruchomości.
4. Właściciele i opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości (jak np. hałas lub odory) dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.

§ 26

1. Na tereny użytku publicznego psy mogą być wyprowadzane tylko na smyczy, a psy ras uznawanych za agresywne oraz inne psy mogące stanowić zagrożenie dla ludzi, mogą być wprowadzane tylko na smyczy i z założonym na pysku kagańcem. Zwolnienie psa ze smyczy jest dozwolone tylko w miejscach mało uczęszczanych i pod warunkiem, że pies ma założony na pysku kaganiec, a właściciel (opiekun) ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
2. Przewożenie zwierząt środkami komunikacji publicznej jest możliwe tylko na zasadach ustalonych przez przewoźnika.
3. W przypadku zastosowania odpowiedniego oznakowania nieruchomości przez właściciela nieruchomości zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, placówek handlowych lub gastronomicznych.

§ 27

1. Właściciele i opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego, a także na terenach użytku publicznego takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.
2. Zakazuje się wyprowadzania psów i innych zwierząt na tereny placów gier zabaw dla dzieci ze szczególnym uwzględnieniem piaskownic.

§ 28

Właściciel lub opiekun psa zobowiązany jest poddawać psa w wieku ponad 2 miesiące obowiązkowym, ochronnym szczepieniom przeciw wściekliznie oraz opłacać coroczny ustalony podatek od posiadania psa.

Właściciel psa zobowiązany jest do trwałego umocowania do obroży psa znaczka identyfikacyjnego, uzyskanego w momencie szczepienia psa: potwierdzającego poddanie psa szczepieniu przeciw wściekliznie oraz do przechowywania i okazywania uprawnionym organom dokumentów potwierdzających ważność szczepienia psa przeciw wściekliznie i fakt opłacenia podatku.

§ 29

W przypadku pojawienia się u zwierząt domowych objawów wzbudzających podejrzenie zachorowania na wściekliznę, obowiązkiem właściciela zwierzęcia jest zawiadomić natychmiast najbliższą lecznicę dla zwierząt.

§ 30

1. Zabrania się utrzymywania na terenie nieruchomości zwierząt niebezpiecznych, w sposób mogący stanowić zagrożenie życia i zdrowia sąsiadów lub osób trzecich.
2. Na utrzymywanie psów ras uznawanych za agresywne, należy uzyskać zezwolenie określone przepisami ustawy o ochronie zwierząt.
3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji, na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

§ 31

Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej na obszarze Miasta Zabrze, zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich w nieruchomościach położonych w promieniu 50 m i bliżej od budynków wielorodzinnych, urzędów organów administracji, szkół i placówek w rozumieniu przepisów o systemie oświaty, placówek kulturalno - oświatowych, zakładów opieki zdrowotnej, kościołów.

§ 32

Na terenach nieruchomości nie wymienionych w § 31 dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) wszelkie ptactwo i zwierzęta gospodarskie na terenie nieruchomości należy utrzymywać w miejscach wygrodzonych, nie stwarzających uciążliwości dla sąsiadów w tym uciążliwości odorowych oraz w sposób zgodny z przepisami ustawy o ochronie zwierząt,
- 2) w przypadku zanieczyszczenia terenów sąsiednich przez zwierzęta przebywające na nich w sposób niekontrolowany, do obowiązków właściciela zwierząt należy uporządkowanie terenu,

- 3) przeprowadzanie zwierząt gospodarskich przez drogi publiczne winno odbywać się w sposób nie stwarzający uciążliwości oraz zagrożenia bezpieczeństwa ruchu,
- 4) do obowiązku właściciela zwierząt gospodarskich należy niezwłoczne usuwanie wszelkich zanieczyszczeń spowodowanych przez zwierzęta w trakcie ich przeprowadzania przez drogi publiczne,
- 5) gromadzenie i usuwanie odpadów innych niż komunalne związanych z prowadzoną hodowlą zwierząt gospodarskich, musi być prowadzone przez właściciela zwierząt w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.

§ 33

1. Obowiązek usuwania padłych zwierząt domowych oraz zwierząt gospodarskich spoczywa na właścicielu zwierzęcia.
2. Zabrania się zakopywania w ziemi oraz innego niż utylizacja w specjalistycznym zakładzie sposobu postępowania z padłymi zwierzętami gospodarskimi.
3. Dopuszcza się zakopywanie padłych zwierząt na grzebowiskach zwierząt prowadzonych na podstawie zezwoleń określonych prawem.

Rozdział 6

Obszary obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 34

1. Właściciele wszystkich nieruchomości w obszarze administracyjnym Miasta Zabrze są zobowiązani do przeprowadzania deratyzacji prewencyjnej dwa razy w roku oraz na każde polecenie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.
2. Ustala się następujące terminy przeprowadzania deratyzacji prewencyjnej:
 - 1) w terminie wiosennym: od poniedziałku jedenastego tygodnia roku, do piątku piętnastego tygodnia roku,
 - 2) w terminie jesiennym: od poniedziałku trzydziestego ósmego tygodnia roku do piątku czterdziestego drugiego tygodnia roku.
3. Wszystkie koszty związane z przeprowadzeniem deratyzacji na terenie nieruchomości pokrywa we własnym zakresie właściciel nieruchomości.

§ 35

1. Obowiązkiem właściciela nieruchomości jest poprzedzić deratyzację akcją porządkowo - sanitarną mającą na celu uporządkowanie nieruchomości i pozabawienie gryzoni możliwości zdobycia pożywienia.

2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są prowadzić deratyzację zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) Do akcji odszczurzania należy używać trutek dostępnych w handlu i wyklądać je w sposób zgodny z instrukcją podaną przez producenta.
- 2) W przypadku deratyzacji prowadzonej prewencyjnie, trutkę wyłożyć należy w terminie rozpoczęcia akcji, nie później jednak niż trzeciego dnia jej trwania.
- 3) W czasie trwania deratyzacji wyłożoną trutkę należy uzupełniać w miarę potrzeb oraz usuwać na bieżąco padłe gryzonie.
- 4) Padłe gryzonie należy przekazywać na bieżąco do zakładu utylizującego zwłoki zwierzęce albo przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w zakresie zbiórki zwłok zwierzęcych.
- 5) W przypadku deratyzacji prowadzonej prewencyjnie, pozostałe resztki trutki zebrać należy w terminie zakończenia akcji.
- 6) Z zebranymi resztkami trutki postępować należy w sposób określony przez producenta trutki w karcie bezpieczeństwa.
- 7) Osoby bezpośrednio prowadzące działania związane z realizacją akcji odszczurzania winne podjąć czynności zabezpieczające przed niebezpiecznymi wypadkami zatruć ludzi i zwierząt domowych, a w szczególności:
 - a) trutkę wyklądać wyłącznie w miejscach niedostępnych dla dzieci oraz zwierząt domowych, gospodarskich i dziko żyjących z wyłączeniem szczurów,
 - b) poinformować mieszkańców nieruchomości o możliwym niebezpieczeństwie zatruć oraz pouczyć o konieczności otoczenia dzieci i zwierząt domowych i gospodarskich szczególną opieką i nadzorem w okresie deratyzacji.
 - c) w miejscach wyłożenia trutki wywiesić ostrzeżenia o treści:
„Uwaga trutka przeciw gryzoniom wyłożona. Niebezpieczeństwo otrucia ludzi i zwierząt”.
 - d) w przypadku zatruć bezzwłocznie wezwać lekarza lub kierować osoby chore do najbliższego punktu pomocy medycznej oraz udostępnić informacje dotyczące rodzaju wyłożonej trutki wraz z kartą charakterystyki preparatu w celu udzielenia szybkiej i skutecznej pomocy.

3. Właściciele, zarządcy i administratorzy budynków wielorodzinnych zobowiązani są do powiadomienia lokatorów o planowanej deratyzacji przez umieszczenie stosownej informacji na tablicy ogłoszeń znajdującej się w budynku. Informacja powinna być przekazana na dwa tygodnie przed planowanym rozpoczęciem deratyzacji.
4. Obowiązki właścicieli nieruchomości w zakresie prowadzenia odszczurzania przejąć może, na pod-

stawie umowy, podmiot prowadzący działalność w zakresie deratyzacji.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 36

Brak wykonania obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie zagrożony jest karą grzywny określoną w art. 10 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.).

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Zabrzu**

mgr inż. Tadeusz Wita

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/90/R/05 z dnia 17 lutego 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXVI/413/05 Rady Miejskiej w Zabrzu z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na obszarze Miasta Zabrze w części określonej w :

- § 1 ust. 3, § 2, § 4, § 5 ust. 2, § 6 ust. 1 pkt 6, § 6 ust. 1 pkt 8, § 6 ust. 1 pkt 9, § 8 ust. 6 zdanie drugie, § 10 ust. 3, § 10 ust. 4, § 11, § 17 ust. 4, § 23 ust. 2 zdanie drugie, § 26 ust. 2, § 34 ust. 3, § 35, § 36 „Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta Zabrze”, stanowiącego załącznik do uchwały jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.),
- § 3 ust. 1 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 3 ust. 4 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 3 ust. 5 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 3 ust. 10 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 6 ust. 1 pkt 1 - 4, § 24 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,

- § 6 ust. 1 pkt 5, § 20 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 6 ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 6 ust. 2 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 5 ust. 1 pkt 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 32 pkt 4 Regulaminu (...) stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 w związku z art. 5 ust. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach,
- § 21 ust. 2 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 137, art. 138 oraz art. 180 i in. ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. Nr 62, poz. 621 z późn. zm.),
- § 23 ust. 2 zdanie pierwsze Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 124 ustawy z dnia 16 kwietnia 2004 r. o ochronie przyrody (Dz. U. Nr 92, poz. 880 z późn. zm.) oraz art. 44 i art. 13 w związku z art. 71 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.),
- § 25 ust. 2 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 78 i art. 108 Kodeksu wykroczeń,
- § 28 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625) i art. 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.),
- § 29 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 42 ust. 1 ustawy o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt,
- § 30 ust. 2 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 106, poz. 1002 z późn. zm.),
- § 33 Regulaminu (...), stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 4 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach w związku z art. 7, art. 9 i art. 13 ustawy o odpadach w związku z rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 27 września 2001 r. w sprawie katalogu odpadów (Dz. U. Nr 112, poz. 1206).

573

UCHWAŁA Nr XX/357/04 Rady Gminy w Zbrostawicach

z dnia 29 grudnia 2004 r.

w sprawie: ustalenia wysokości cen wywozu nieczystości stałych z kubłów śmieciowych oraz ceny 1m³ nieczystości płynnych wywożonych wozem asenizacyjnym

Działając na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, 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. zmianami) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dn. 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zmianami)

Rada Gminy w Zbrostawicach
uchwala co następuje:

§ 1

Ustala się górne stawki opłat za wywóz nieczystości stałych i płynnych od mieszkańców Gminy wywożonych przez Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Zbrostawice

1/ odpadów stałych;

- a/ z pojemników o poj. 110 l
na kwotę **6,82 zł + VAT = 7,30 zł**
- b/ z pojemników o poj. 120 l
na kwotę **6,92 zł + VAT = 7,40 zł**
- c/ z pojemników o poj. 240 l
na kwotę **13,64 zł + VAT = 14,59 zł**
- d/ z pojemników o poj. 1100 l
na kwotę **68,20 zł + VAT = 72,97 zł**

2/ nieczystości płynnych wywożonych wozem asenizacyjnym za 1m³

- a/ z nieruchomości położonych na terenie Gminy Zbrostawice
15,45 zł + VAT = 16,53 zł
- b/ z nieruchomości położonych poza Gminą Zbrostawice
22,66 zł + VAT = 24,25 zł

3/ za zrzut 1m³ nieczystości płynnych dowożonych do oczyszczalni wozami asenizacyjnymi:

- a/ z terenu Gminy Zbrostawice
na kwotę **3,09 zł + VAT = 3,31 zł**,
- b/ z poza Gminy Zbrostawice
na kwotę **4,12 zł + VAT = 4,41 zł**

§ 2

Traci moc:

- 1/ Uchwała Rady Gminy Nr XXXIX/399/02 z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie ustalenia wysokości ceny 1m³ nieczystości płynnych wywożonych wozem asenizacyjnym.

- 2/ Uchwała Rady Gminy Nr XLIV/491/02 z dnia 10 października 2002 r. w sprawie ustalenia górnych stawek opłat za wywóz nieczystości stałych z kubłów śmieciowych o poj. 110 l.
- 3/ Uchwała Rady Gminy Nr XXXVII/381/01 z dnia 11 grudnia 2001 w sprawie zatwierdzenia wysokości opłat za wprowadzenie ścieków do zbiorczych urządzeń kanalizacyjnych i odbiór ścieków na oczyszczalni.

§ 3

Ustalane stawki obowiązują od dnia 1 lutego 2005 roku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Zbrostawice

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Andrzej Dramski

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/96/R/05 z dnia 15 lutego 2002 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XX/357/04 Rady Gminy Zbrostawice z dnia 29 grudnia 2004 r. w sprawie ustalenia wysokości cen wywozu nieczystości stałych z kubłów śmieciowych oraz ceny 1m³ nieczystości płynnych wywożonych wozem asenizacyjnym, w części określonej w § 1 pkt 2 i pkt 3 uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132 poz. 622 z późn. zm.) w zw. z art. 7 Konstytucji RP.

574

UCHWAŁA Nr 343/XXX/05 Rady Miasta Żory

z dnia 13 stycznia 2005 r.

w sprawie: przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory, na 2005 rok

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 1 art. 40 ust. 1 i 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.)

Rada Miasta
uchwala:

§ 1

Przyjąć regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory, na 2005 rok, określony w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 345/XXVIII/2000 Rady Miasta Żory z dnia 31 sierpnia 2000 r. w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli oraz Uchwała Nr 508/XL/2001 Rady Miasta Żory z dnia 28 czerwca 2001 r. w sprawie przyjęcia aneksu do regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY
WACŁAW BADURA

Załącznik
do Uchwały RM Żory
Nr 343/XXX/05
z dnia 13.01.2005 r.

REGULAMIN **wynagradzania nauczycieli na 2005 rok**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Niniejszy regulamin stosuje się do nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory.
2. Regulamin określa dla nauczycieli poszczególnych stopni awansu zawodowego:
 - 1) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania:
 - a) dodatku za wysługę lat,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku funkcyjnego,
 - d) dodatku za warunki pracy;
 - 2) szczegółowy sposób obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe oraz godziny doraźnych zastępstw;
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych.

§ 2

Ileokroć w dalszych przepisach bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Regulaminie - należy rozumieć przez to niniejszy regulamin wynagradzania nauczycieli w 2005 r.;
- 2) Karcie Nauczyciela - należy rozumieć przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.);
- 3) Rozporządzeniu - należy rozumieć przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej

- i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 Karty Nauczyciela;
- 4) szkole - należy rozumieć przez to szkołę, przedszkole, zespół szkół lub placówek oraz placówkę oświatową w rozumieniu ustawy o systemie oświaty, dla której organem prowadzącym jest Miasto Żory;
 - 5) dyrektorze lub wicedyrektorze - należy rozumieć przez to dyrektora lub wicedyrektora placówki, o której mowa w pkt 4;
 - 6) nauczycielu - należy rozumieć przez to pracownika zatrudnionego w placówce, o której mowa w pkt 4, na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych;
 - 7) uczniu - należy rozumieć przez to także wychowanka;
 - 8) klasie - należy rozumieć przez to także oddział lub grupę;
 - 9) roku szkolnym - należy rozumieć przez to okres pracy szkoły lub placówki od 1 września do 31 sierpnia roku następnego;
 - 10) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin - należy rozumieć przez to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w Rozporządzeniu.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 3

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości i na zasadach określonych w art. 33 ust. 1 Karty Nauczyciela, Rozporządzeniu oraz na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1) począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej jego stawki, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca;
 - 2) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi:
 - 1) za okres urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 2) za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej;
 - 3) za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy w skutek choroby lub konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Potwierdzenie nabycia prawa do dodatku za wysługę lat oraz jego wysokość określa:

- 1) nauczycielowi - dyrektor szkoły;
 - 2) dyrektorowi - Prezydent Miasta Żory.
5. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 4

Nauczycielowi oraz dyrektorowi może być przyznany dodatek motywacyjny na warunkach ogólnych określonych w Rozporządzeniu oraz w wysokości i na zasadach określonych w § 5 - 7 Regulaminu.

§ 5

1. Koniecznym warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest przepracowanie w danej szkole co najmniej 4 miesięcy,
2. Szczegółowym warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, osiągnięć edukacyjnych potwierdzonych wynikami klasyfikacji, efektami egzaminów i sprawdzianów kończących etapy edukacyjne albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, zawodach, itp.,
 - b) umiejętne i skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej pomocy i opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, przy stałej współpracy z rodzicami i instytucjami świadczącymi pomoc socjalną;
 - 2) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) podnoszenie kwalifikacji oraz umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - c) przestrzeganie dyscypliny pracy oraz efektywne wywiązywanie się z przydzielonych obowiązków,
 - d) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 - 3) zaangażowanie i efektywność w realizacji czynności i zajęć wynikających z art. 42 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz zadań statutowych szkoły, a w szczególności:
 - a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,

- b) inicjowanie i stałe prowadzenie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań uczniów,
 - c) udział w pracach komisji egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach,
 - d) opieka nad samorządem szkolnym lub organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego;
- 4) posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.

§ 6

Szczegółowym warunkiem przyznania dyrektorowi dodatku motywacyjnego jest sumienna i właściwa realizacja obowiązków kierowniczych wynikających z Karty Nauczyciela, a w szczególności:

- 1) tworzenie odpowiednich warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły, w tym: prawidłowe opracowanie arkusza organizacyjnego, dbałość o bazę szkoły i odpowiednie wyposażenie w środki dydaktyczne oraz sprzęt, sprawne organizowanie działalności administracyjnej oraz zapewnienie przestrzegania odpowiednich warunków bhp i p. poż.;
- 2) dbałość o jakość świadczonej przez nauczycieli pracy, w tym: przestrzeganie dyscypliny pracy, podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych nauczycieli, organizacja dodatkowych zajęć pozwalających na rozwój uczniów uzdolnionych oraz zagospodarowanie czasu wolnego;
- 3) właściwa realizacja polityki kadrowej oraz oświatowej, ustalonej przez Miasto Żory;
- 4) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planach finansowych szkoły oraz pozyskiwanie dodatkowych środków, w tym funduszy europejskich;
- 5) osiąganie przez uczniów szkoły sukcesów edukacyjnych, artystycznych i sportowych;
- 6) realizacja przez nauczycieli szkoły nowatorskich metod i działań, pozwalających osiągać wymierne sukcesy edukacyjne i wychowawcze;
- 7) aktywna współpraca z organami miasta, środowiskiem lokalnym, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży.

§ 7

- 1. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na dodatki motywacyjne dla nauczycieli i dyrektorów

w poszczególnych szkołach ustala się miesięcznie, jako iloczyn ilości etatów zatrudnionych nauczycieli (pełnozatrudnionych i niepełnozatrudnionych w przeliczeniu na pełne etaty) i stawki równej 60 zł, powiększony o kwotę 200 zł.

- 2. Środki, o których mowa ust. 1 zabezpiecza się w planach finansowych szkół, biorąc pod uwagę stan zatrudnienia na początku roku szkolnego.
- 3. Wysokość dodatku motywacyjnego wynosi:
 - 1) dla nauczyciela do 200 zł miesięcznie;
 - 2) dla dyrektora lub wicedyrektora do 300 zł miesięcznie.
- 4. O przyznaniu i wysokości dodatku motywacyjnego:
 - 1) dla nauczyciela, zgodnie z zasadami określonymi w § 5, decyduje dyrektor szkoły;
 - 2) dla wicedyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 i 6, decyduje dyrektor szkoły;
 - 3) dla dyrektora, zgodnie z zasadami określonymi w § 5 i 6, decyduje Prezydent Miasta Żory, w ramach środków, o których mowa w ust. 1.
- 5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 6 miesięcy, z zastrzeżeniem ust. 6.
- 6. Dodatek motywacyjny może być przyznany na okres nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2005 r.
- 7. Dodatek motywacyjny wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 8

- 1. Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono:
 - 1) stanowisko dyrektora, wicedyrektora lub inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły;
 - 2) funkcję wychowawcy klasy;
 - 3) funkcję opiekuna stażu nauczyciela realizującego awans zawodowy;
 - 4) funkcję doradcy metodycznego.
- 2. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1, w granicach stawek określonych w § 9 ust. 8, dla dyrektora szkoły ustala Prezydent Miasta Żory, a dla wicedyrektora oraz pozostałych nauczycieli uprawnionych - dyrektor szkoły.
- 3. Przy ustalaniu wysokości dodatku funkcyjnego określonego w ust. 1 pkt 1 bierze się pod uwagę:
 - 1) wielkość szkoły, w tym ilość oddziałów i liczbę uczniów;
 - 2) liczbę pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
 - 3) bazę lokalową, w tym ilość i jakość administrowanych budynków oraz obiektów sportowych;
 - 4) złożoność zadań wynikających z zajmowanego

stanowiska lub pełnionej funkcji, w tym ilość szkół i etapów kształcenia.

4. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 przysługuje za każdą klasę powierzoną nauczycielowi.
5. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 przysługuje za każdą osobę odbywającą staż, powierzoną nauczycielowi.

§ 9

1. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska lub funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko lub funkcję na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania - z końcem miesiąca, w którym nastąpiło odwołanie.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie

nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie pełnienia funkcji nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.

4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, następującego po jednym miesiącu zastępstwa.
5. Dodatek funkcyjny przysługuje także nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko lub funkcję określoną w § 8 ust. 1, w zastępstwie nieobecnego nauczyciela.
6. W przypadku zbiegu tytułów do dodatków, o których mowa w § 8 ust. 1 pkt 1-4 przysługuje prawo do dodatku z każdego tytułu.
7. Dodatek funkcyjny wypłaca się miesięcznie z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.
8. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala się według poniższej tabeli, na każdy rok szkolny:

TABELA DODATKÓW FUNKCYJNYCH

Pełniona funkcja lub stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego miesięcznie w zł
1. Dyrektor przedszkola liczącego:	
a) do 4 oddziałów	350 - 650
b) 5 - 7 oddziałów	400 - 700
c) 8 - 10 oddziałów	450 - 750
d) powyżej 10 oddziałów	500 - 850
2. Wicedyrektor przedszkola	250 - 450
3. Dyrektor szkoły liczącej:	
a) do 6 oddziałów	400 - 700
b) 7 - 12 oddziałów	450 - 800
c) 13 - 18 oddziałów	500 - 900
d) 19 - 24 oddziałów	550 - 1000
e) 25 - 32 oddziałów	600 - 1100
f) powyżej 32 oddziałów	650 - 1200
4. Wicedyrektor szkoły	300 - 800
5. Dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej	300 - 500
6. Dyrektor Samorządowej Szkoły Muzycznej	300 - 600
7. Inne stanowiska kierownicze przewidziane w statucie szkoły	100 - 500
8. Doradca metodyczny	200 - 400
9. Opiekun stażu	30
10. Wychowawca klasy	45

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 10

1. Nauczycielowi pracującemu w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach pracy określonych § 6 i § 7 Rozporządzenia, przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Dodatek za warunki pracy, o którym mowa w ust. 1, ustala się niezależnie od posiadanego przez nauczyciela stopnia awansu zawodowego, w następującej wysokości miesięcznie:
 - 1) dla nauczyciela, o którym mowa w § 6 pkt 3, 6 i 8 Rozporządzenia, zatrudnionego w szkole specjalnej - 200 zł;
 - 2) dla nauczyciela, o którym mowa w § 6 pkt 16 Rozporządzenia, zatrudnionego w poradni psychologiczno - pedagogicznej - 100 zł;
 - 3) dla nauczyciela, o którym mowa w § 6 pkt 4 Rozporządzenia, zatrudnionego w gimnazjum - 80 zł;
 - 4) dla nauczyciela, o którym mowa w § 7 ust. 2 Rozporządzenia, zatrudnionego w szkole specjalnej - 80 zł.
3. Dodatek za warunki pracy, w wysokości określonej w ust. 2, wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin. Jeżeli nauczyciel nie realizuje tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin, w warunkach o których mowa w ust. 1, wysokość tego dodatku ustala się proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia lub czasu pracy w tych warunkach.
4. W przypadku zbiegu prawa do dodatków nauczycielowi przysługuje prawo do jednego z nich - tego, którego wysokość jest najwyższa, z zastrzeżeniem, iż w przypadku zbiegu prawa do dodatków o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 4, nauczycielowi przysługuje prawo do obydwu dodatków.

§ 11

1. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone, jak za okres urlopu wypoczynkowego.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy dla dyrektora określa Prezydent Miasta Żory, a dla nauczyciela - dyrektor szkoły.
3. Dodatek za warunki pracy wypłaca się miesięcznie z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w godzinach nadwymiarowych odbywa się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
3. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe wypłaca się według stawki osobistego zaszerzowania nauczyciela, z uwzględnieniem dodatku za warunki pracy.

§ 13

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu:
 - 1) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego;
 - 2) rozpoczynania lub zakończenia zajęć w środku tygodnia;
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dni ustawowo wolne od pracy, o których mowa w ust. 1, za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin nadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być jednak większa niż liczba godzin przydzielonych nauczycielowi w planie organizacyjnym szkoły.
3. Godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym szkoły, a nie zrealizowane przez nauczyciela z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zwieszeniem zajęć z powodu epidemii lub warunków meteorologicznych;
 - 2) wyjazdem uczniów na wycieczki lub imprezy szkolne;

- 3) wyjazdem nauczyciela na podstawie delegacji służbowej;
- 4) chorobą ucznia nauczanego indywidualnie, ale tylko w pierwszym dniu choroby ucznia, w przypadku, gdy nie powiadomiono o tym fakcie nauczyciela

traktuje się, jak godziny faktycznie zrealizowane.

4. Nauczycielowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi na tzw. „zielonej szkole”, jak za 8 godzin ponadwymiarowych za jeden tydzień pobytu (7 kolejnych dni).

§ 14

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się tak, jak za jedną godzinę ponadwymiarową.
2. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywała się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 15

1. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i doraźnych zastępstw przysługuje za godziny faktycznie przepracowane, a rozliczenia tych godzin dokonuje się w okresach tygodniowych.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 16

1. Nauczycielowi przyznaje się nagrody ze specjalnego funduszu nagród na zasadach określonych w odrębnej uchwale.
2. Wysokość nagród, o których mowa w ust. 1 ustala się następująco:
 - 1) nagroda dyrektora szkoły - do 2 000 zł;
 - 2) nagroda organu prowadzącego - do 3 000 zł.
3. Nauczyciel zachowuje prawo do dodatkowego wynagrodzenia, do czasu uzyskania wyższego stopnia awansu zawodowego, z tytułu posiadania:
 - 1) I stopnia specjalizacji lub II klasy trenerskiej - 30 zł miesięcznie;
 - 2) II stopnia specjalizacji lub I klasy trenerskiej - 47

- zł miesięcznie;
- 3) III stopnia specjalizacji lub mistrzowskiej klasy trenerskiej - 66 zł miesięcznie.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 17

Zasady wynagradzania nauczycieli w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu macierzyńskiego, z tytułu nagrody jubileuszowej, dodatkowego wynagrodzenia rocznego, zasiłku na zagospodarowanie, pracy w porze nocnej, odpraw z tytułu przejścia na emeryturę i rentę, odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 18

W sprawach nie uregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Karty Nauczyciela oraz prawa pracy.

§ 19

Regulamin został uzgodniony ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli, działającymi szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory.

§ 20

Regulamin wchodzi w życie, w terminie i na warunkach określających wejście w życie uchwały, z wyrównaniem wynagrodzeń od 1 stycznia 2005 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

WACŁAW BADURA

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/97/R/05 z dnia 14 lutego 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr 343/XXX/05 Rady Miasta Żory z dnia 13 stycznia 2005 roku w sprawie przyjęcia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Żory, na 2005 rok w części określonej w § 3 ust. 2, 4 i 5, § 7 ust. 7, § 9 ust. 1, 2, 4 i 7, § 11 ust. 3 i § 18 załącznika do uchwały – jako podjętej z naruszeniem art. 39 ust. 1, 2 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 roku, Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 7 Konstytucji RP.

575

UCHWAŁA Nr 4100/III/24/2005

z dnia 2 lutego 2005 roku

III Składu Orzekającego Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Katowicach

w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 2.315.054 zł przyjętego w budżecie na 2005 rok Gminy Miedźna.

Na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) III Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 2.315.054 zł przyjętego w budżecie na 2005 rok Gminy Miedźna.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie:

W budżecie gminy na 2005 rok uchwalonym uchwałą Rady Gminy w Miedźnej Nr XXVIII/221/2004 z dnia 28 grudnia 2004 roku dochody wynoszą 27.270.291 zł a wydatki 29.585.345 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a

wydatkami wynosi więc 2.315.054 zł. Jako źródło pokrycia deficytu wskazano kredyty i pożyczki

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2005 rok, stanowi 8,5 % planowanych dochodów budżetowych, a więc nie przekracza dopuszczalnego progu obowiązującego w 2005 roku i wynoszącego 29,3 %. Oznacza to spełnienie wymogu procedury ostrożnościowej, o której mowa w art. 45 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2005 rok wskazują na możliwość uzyskania przez gminę środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Aneta Humeńczyk

Od niniejszej uchwały przysługuje odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, **w terminie 14 dni** od daty jej doręczenia.

576

UCHWAŁA Nr 4100/III/25/2005

z dnia 2 lutego 2005 roku

III Składu Orzekającego Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Katowicach

w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2005 rok prognozy kwoty długu Gminy Miedźna.

Na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn.

zm.) III Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załą-

czonej do budżetu na 2005 rok prognozy kwoty długu Gminy Miedźna.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie:

Według przedłożonej prognozy dług Gminy Miedźna wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2005 roku z tytułu długoterminowych kredytów i pożyczek 11.344.817 zł. Dług ten podlegał będzie spłacie w latach 2006-2010.

Z przedłożonej prognozy wynika, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą w tym okresie dopuszczalnego progu wynoszącego 15 % dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

Prognozowana łączna kwota długu gminy na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 41,6 % dochodów planowanych na 2005 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60 % progu zadłużenia określonego w art. 114 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Ponadto Skład Orzekający stwierdza, że dane liczbowe zawarte w przedłożonej prognozie kwoty długu gminy są zgodne z uchwalonym budżetem na 2005 rok. Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu Gminy Miedźna na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu. Orzekającego

mgr Aneta Humeńczyk

Od niniejszej uchwały przysługuje odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, **w terminie 14 dni** od daty jej doręczenia.

577

UCHWAŁA Nr 4100/III/26/2005

z dnia 2 lutego 2005 roku

**III Składu Orzekającego Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Katowicach**

**w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu
na 2005 rok prognozy kwoty długu Miasta Rybnika.**

Na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.) art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) III Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2005 rok prognozy kwoty długu Miasta Rybnika.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Uzasadnienie:

Według przedłożonej prognozy dług Miasta Rybnika wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2005 roku z tytułu wyemitowanych obligacji i pożyczek 161.189.765 zł. Dług ten podlegał będzie spłacie w latach następnych.

Z przedłożonej prognozy wynika, że łączna kwota przypadających do spłaty rat pożyczek wraz z odsetkami oraz potencjalnych kwot spłat udzielonych gwarancji i poręczeń, a także wykupów obligacji, z uwzględnieniem wyłączeń, o których mowa w art. 113 ust. 3 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), nie przekroczą w okresie objętym prognozą dopuszczalnego progu wynoszącego 15 % dochodów

planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 113 tejże ustawy.

Prognozowana łączna kwota długu miasta na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych - po uwzględnieniu wyłączeń określonych w art. 114 ust. 3 ustawy o finansach publicznych - 21,6 % dochodów planowanych na 2005 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60 % progu zadłużenia określonego w art. 114 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu

Miasta Rybnika na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Aneta Humeńczyk

Od niniejszej uchwały przysługuje odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, w **terminie 14 dni** od daty jej doręczenia.

578

UCHWAŁA Nr 4100/III/27/2005

z dnia 2 lutego 2005 roku

**III Składu Orzekającego Regionalnej Izby
Obrachunkowej w Katowicach**

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 79.840.000 z przyjętego
w budżecie na 2005 rok Miasta Rybnika.**

Na podstawie art. 115 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (tj. z 2003 r. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.) III Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się pozytywną opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 79.840.000 zł przyjętego w budżecie na 2005 rok Miasta Rybnika.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie:

W budżecie miasta na 2005 rok uchwalonym uchwałą Rady Miasta Rybnika Nr 459/XXIX/2004 z dnia 29 grudnia 2004 roku dochody wynoszą 419.732.400 zł a wydatki 499.572.400 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 79.840.000 zł.

Jako źródła pokrycia deficytu wskazano zaciągane pożyczki, obligacje, wolne środki pieniężne na rachunku bieżącym budżetu wynikające z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych oraz spłatę udzielonej pożyczki.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2005 rok, stanowi 19,0 % planowanych dochodów budżetowych, a więc nie przekracza dopuszczalnego progu obowiązującego w 2005 roku i wynoszącego 29,3 %. Oznacza to spełnienie wymogu procedury ostrożnościowej, o której mowa w art. 45 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.)

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2005 rok wskazują na możliwość uzyskania przez miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Aneta Humeńczyk

Od niniejszej uchwały przysługuje odwołanie do pełnego składu Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach, w **terminie 14 dni** od daty jej doręczenia.

579

Zarządzenie nr 976/2005 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 10 lutego 2005 r.

w sprawie: ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Św. Barbary 5 w Siemianowicach Śl. w 2005 roku

Na podstawie art. 6 pkt. 15 i art. 60 ust. 2 p. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z późn. zmianami),

zarządzam, co następuje:

1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania w roku 2005 w Domu Pomocy Społecznej prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr Boromeuszek, mieszczącym się na ul. Św. Barbary 5 w Siemianowicach Śląskich, w kwocie 1845 zł. (słownie: tysiąc osiemset czterdzieści pięć złotych).

2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PREZYDENT MIASTA
SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH**

mgr ZBIGNIEW PAWEŁ SZANDAR

580

Zarządzenie nr 977/2005 Prezydenta Miasta Siemianowic Śląskich

z dnia 10 lutego 2005

w sprawie: ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej przy ul. Maciejkowickiej 8 w Siemianowicach Śl. w 2005 roku

Na podstawie art. 6 pkt 15 i art. 60 ust. 2 p. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z późn. zmianami),

zarządzam, co następuje:

1. Ustalam średni miesięczny koszt utrzymania w roku 2005 w Domu Pomocy Społecznej prowadzonym przez Zgromadzenie Sióstr św. Karola Boromeusza, mieszczącym się na ul. Maciejkowickiej 8 w Siemianowicach Śląskich, w kwocie 1808,34 zł. (słownie: tysiąc osiemset osiem złotych, trzydzieści cztery grosze).

2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Dyrektorowi Domu Pomocy Społecznej.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2005 roku i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PREZYDENT MIASTA
SIEMIANOWIC ŚLĄSKICH**

mgr ZBIGNIEW PAWEŁ SZANDAR

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-955

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 24 lutego 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 14,70 zł (w tym 7% VAT)