



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice dnia 14 marca 2005 r.

Nr 26

Treść:
Poz. :

Str.

Obwieszczenia

747	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni w 2005 roku	2695
748	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie w 2005 roku	2689
749	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie w 2005 roku	2695
750	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka we Wrzosowej w 2005 roku	2696
751	– Obwieszczenie Starosty Częstochowskiego z dnia 22 lutego 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Chorzenicach w 2005 roku	2696
752	– Obwieszczenie Starosty Zawierciańskiego z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Ośrodku Usług Opiekuńczo-Wychowawczych w Zawierciu przy ul. Daszyńskiego 4 w 2005 roku	2696
753	– Obwieszczenie Starosty Zawierciańskiego z dnia 2 marca 2005 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Górze Włodowskiej przy ul. Żareckiej 24 w 2005 roku	2697

Sprawozdania

754	– Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Powiatu Będzińskiego za rok 2004	2697
755	– Sprawozdanie Starosty Cieszyńskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2004	2700
756	– Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Pszczyńskiego za 2004 rok	2700

Statuty Powiatów

757	– Uchwała Nr XXVIII/176/2005 Rady Powiatu Mikołowskiego z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia statutu powiatu mikołowskiego	2702
-----	--	------

Uchwały Rad Gmin

758	– Uchwała Nr XXIII/177/2005 Rady Gminy Bestwina z dnia 25 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy Bestwina nr XX/154/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r. w sprawie poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa, wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso	2723
759	– Uchwała Nr XXIX/252/05 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 4 marca 2005 r. w sprawie przyjęcia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku mieszkaniowego w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny	2724
760	– Uchwała Nr XXIII/228/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 21 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia wzoru informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz informacji o gruntach dla osób fizycznych, ustalenia wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa i jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe ..	2725
761	– Uchwała Nr XXIII/209/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 14 lutego 2005 r. w sprawie zmiany uchwały Nr VI/63/2003 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 4 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia	

	inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia z tytułu poboru podatku od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego	2731
762	– Uchwała Nr XXVIII/152/2005 Rady Gminy Lubomia z dnia 4 lutego 2005 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji przez Gminę Lubomia podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania zleconego	2731
763	– Uchwała Nr XXXII/201/05 Rady Gminy Ornontowice z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych	2733
764	– Uchwała XXIII/155/05 Rady Gminy Pilchowice z dnia 3 lutego 2005 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	2735
765	– Uchwała Nr BRM-0150/XXXIII/222/2005 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w okresie od 01.01.2005 do 31.12.2005	2736
766	– Uchwała Nr 478/XXX/2005 Rady Miasta Rybnika z dnia 26 stycznia 2005 r. w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku	2747
767	– Uchwała Nr XXXIV/207/05 Rady Gminy Świerklany z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Świerklany	2770
768	– Uchwała Nr XXXIV/208/05 Rady Gminy Świerklany z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Świerklany	2775
769	– Uchwała Nr XXXIII/257/2005 Rady Miasta Wisły z dnia 24 lutego 2005 r. 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 2005 r.	2776

Zarządzenia

770	– Zarządzenie Nr OR/26/2005 Prezydenta Miasta Chorzów dnia 1 marca 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Chorzów na 2005 rok	2777
771	– Zarządzenie Nr OR.0151-159/05 Prezydenta Miasta Żory z dnia 28 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej w Żorach	2777
772	– Zarządzenie Nr 113/ZPS/2005 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2005 r. w domach pomocy społecznej na terenie Miasta Zabrze	2778
773	– Zarządzenie Nr 114/ZPS/2005 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 23 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2005 r. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Zabrze	2778

747

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni w 2005 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

ul. Sienkiewicza 6 w 2005 roku na kwotę 1 636 zł 76 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Blachowni przy

WICESTAROSTA

Krzysztof Kubat

748

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie w 2005 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

ul. Szczekocińskiej 19 w 2005 roku na kwotę 1 599 zł 50 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Lelowie przy

WICESTAROSTA

Krzysztof Kubat

749

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie w 2005 roku

Na podstawie art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

Joachimowskiej 85 w 2005 roku na kwotę 1 643 zł 16 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Turowie przy ul.

WICESTAROSTA

Krzysztof Kubat

750

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka we Wrzosowej w 2005 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

w Domu Dziecka we Wrzosowej przy ul. Strażackiej 27 w 2005 roku na kwotę 1885 zł 95 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka

WICESTAROSTA

Krzysztof Kubat

751

OBWIESZCZENIE Starosty Częstochowskiego

z dnia 22 lutego 2005 r.

w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Domu Dziecka w Chorzenicach w 2005 roku

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.):

w Domu Dziecka w Chorzenicach przy ul. Głównej 53 w 2005 roku na kwotę 1 882 zł 75 gr.

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka

WICESTAROSTA

Krzysztof Kubat

752

OBWIESZCZENIE Starosty Zawierciańskiego

z dnia 2 marca 2005 r.

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Ośrodku Usług Opiekuńczo-Wychowawczych w Zawierciu przy ul. Daszyńskiego 4 w 2005 roku.

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593)

Zawierciu przy ul. Daszyńskiego 4 w 2005 roku na kwotę **2.127 zł.**

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Ośrodku Usług Opiekuńczo-Wychowawczych w

STAROSTA ZAWIERCIAŃSKI

mgr Leszek Wojdas

753

OBWIESZCZENIE Starosty Zawierciańskiego

z dnia 2 marca 2005 r.

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Górze Włodowskiej przy ul. Żareckiej 24 w 2005 roku.

Na podstawie art. 86 ust.7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593)

ustalam średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Górze Wło-

dowskiej przy ul. Żareckiej w 2005 r. na kwotę **1.863,66 zł.**

STAROSTA ZAWIERCIAŃSKI

mgr Leszek Wojdas

754

SPRAWOZDANIE

z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Powiatu Będzińskiego za rok 2004

I. Na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 142 poz. 1592) oraz zarządzeniem Starosty Będzińskiego Nr 2/2002 z dnia 18 stycznia 2002 r. powołana została Komisja Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego Powiatu Będzińskiego.

Aktualnie w skład Komisji wchodzi:

1. Przewodnicząca Pani Bożena Respondek – Starosta Będziński
2. Członkowie:
 - Pani Renata Stanek-Kozłowska Radna Rady Powiatu
 - Pani Beata Zawila Radna Rady Powiatu
 - Pan Krzysztof Bil Z-ca Komendanta KPP
 - Pan Jarosław Klimczyk Naczelnik Wydziału Prewencji KPP
 - Pan Marian Kozieł Wójt Gminy Psary
 - Pani Bożena Podgórska Przedstawicielka Urzędu Miasta w Czeladzi
 - Pan Eugeniusz Kubień Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego
3. W pracach Komisji uczestniczy Prokurator Rejonowy w Będzinie Pan Marek Marzec.

II. Komisja w okresie sprawozdawczym działała na podstawie opracowanego „Powiatowego programu zapobiegania przestępczości, ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego” oraz Harmonogramu zadań na rok 2004.

W roku 2004 odbyło się 8 posiedzeń Komisji na których omawiano i podejmowano decyzje na rzecz poprawy bezpieczeństwa w Powiecie:

1. Posiedzenie Komisji w dniu 14.01.2004 r.

Na posiedzeniu tym opracowano i zatwierdzono

sprawozdanie Starosty Będzińskiego z działalności Komisji za rok 2003.

2. Posiedzenie Komisji w dniu 16.03.2004 r.

Tematem posiedzenia była ocena stanu bezpieczeństwa Powiatu w szczególności na wypadek zagrożeń terrorystycznych. Członkowie Komisji w trakcie spotkania wyszli z inicjatywą przeprowadzenia wspólnych akcji kontrolnych (lustracyjnych) służb i straży powiatowych mających na celu określenie stanu bezpieczeństwa, stopnia przestrzegania procedur w zakresie podejmowania działań na wypadek zagrożeń terrorystycznych w obiektach i zakładach produkcyjnych o podwyższonym ryzyku. Wyznaczono zespół kontrolny do przeprowadzenia w/w działań.

3. Posiedzenie Komisji w dniu 07.04.2004 r.

Komisja na posiedzeniu podjęła decyzję zorganizowania wzorem roku 2003 Kursu Samoobrony dla Kobiet. Realizacja tego zadania wynikała z bardzo dużego zainteresowania kursem wśród społeczeństwa Powiatu.

Na posiedzeniu omówiono również problem bezpieczeństwa w czasie trwania imprez masowych, szczególnie imprez o podwyższonym ryzyku (np. meczów piłki nożnej). W celu zapewnienia sprawnego i bezpiecznego przeprowadzania imprez członkowie Komisji zlecieli Wydziałowi Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Urzędów Miast i Gmin odpowiedzialnych za wydawanie zezwoleń na organizację imprez masowych. Zwrócono uwagę, że w trakcie szkolenia trzeba w szczególności omówić znowelizowaną Ustawę o organizacji

impres masowych i dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o zgodę na ich przeprowadzenie.

Zlecono również Wydziałowi Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego opracowanie informatora instytucji pomocowych działających na terenie powiatu.

4. Posiedzenie Komisji w dniu 05.05.2004 r.

Na posiedzeniu tym członkowie Komisji ocenili sytuację w Powiecie pod względem istniejącego problemu uzależnień dzieci i młodzieży szkolnej. Między innymi na podstawie wyników ankiety przeprowadzonej w roku 2003 dotyczącej określenia stopnia akceptacji używania narkotyków, środków psychotropowych i odurzających przez dzieci i młodzież szkolną podjęto decyzję o zorganizowaniu Konferencji poświęconej problematyce zapobiegania narkomanii, adresowanej do dyrektorów i pedagogów szkolnych oraz przedstawicieli Urzędów Miast, Gmin i instytucji powiatowych bezpośrednio zainteresowanych problemem narkomanii.

W trakcie spotkania poruszono również temat bezpieczeństwa pożarowego w placówkach oświatowych podległych Staroście. W celu propagowania problemów bezpieczeństwa w tym bezpieczeństwa pożarowego i sprawdzenia przygotowania placówek na wypadek zaistnienia zagrożenia członkowie Komisji polecili przeprowadzić wyrywkową kontrolę ewakuacji szkół.

5. Posiedzenie Komisji w dniu 16.06.2004 r.

Na posiedzenie Komisji zostali zaproszeni przedstawiciele Sanepidu i Weterynarii. Tematem spotkania była ocena stanu bezpieczeństwa w zakresie obrotu mięsem i jego przetworami. Dokonano również oceny przestrzegania przepisów dotyczących transportu zwierząt na ubój. W wyniku dyskusji członkowie Komisji jak i przedstawiciele inspekcji zdecydowali, że w ramach działań profilaktycznych celowe jest przeprowadzenie wzorem roku 2003 wspólnych akcji kontrolnych powiatowych służb, inspekcji i straży w zakresie omawianych tematów.

6. Posiedzenie Komisji w dniu 07.09.2004 r.

Podczas posiedzenia Komisja zleciła Wydziałowi Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego zorganizowanie zajęć warsztatowych dla nauczycieli, dyrektorów szkół i pedagogów z terenu Powiatu, dotyczących problemu uzależnień wśród dzieci i młodzieży. Decyzja o zorganizowaniu warsztatów podjęta została na wniosek uczestników konferencji nt. narkomanii przeprowadzonej w dniu 2 czerwca 2004r.

7. Posiedzenie Komisji w dniu 30.09.2004 r.

Członkowie Komisji wspólnie z zaproszonymi przedstawicielami inspekcji powiatowych dokonali podsumowania wyników wspólnych akcji

kontrolnych mających na celu skontrolowanie przestrzegania przepisów prawa w zakresie obrotu mięsem i jego przetworami, przewozu zwierząt na ubój oraz corocznej kontroli stanu higieny. Stwierdzono m.in., że działania kontrolne w tej formie powinny być kontynuowane, bo nie tylko pozwalają ujawnić bieżące mankamenty i nieprawidłowości, ale spełniają przede wszystkim funkcję profilaktyczną.

8. Posiedzenie Komisji w dniu 21.10.2004 r.

Członkowie Komisji w trakcie spotkania dokonali rozliczenia z realizacji zadań zawartych w Harmonogramie na rok 2004. Omówiono także zadania do wykonania w najbliższym terminie.

III. Do ważniejszych inicjatyw, które zostały podjęte na posiedzeniach Komisji i zostały zrealizowane należy zaliczyć:

1. Konferencję zorganizowaną w dniu 2 czerwca 2004 r. i konferencję połączono z zajęciami warsztatowymi przeprowadzono w dniu 1 grudnia 2004 r. Poświęcone one były problematyce zapobiegania narkomanii i innym uzależnieniom występującym wśród dzieci i młodzieży szkolnej. Głównym celem Komisji było wypracowanie w trakcie konferencji i warsztatów technik działania i metod postępowania w zakresie walki z uzależnieniami. Wykładowcami byli psychoterapeuci z Kliniki Psychiatrii Dzieci i Młodzieży Collegium Medicum Uniwersytetu Jagiellońskiego z Krakowa oraz specjaliści w dziedzinie profilaktyki uzależnień z Wojewódzkiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli „WOM” i Wydziału Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji z Katowic. Współorganizatorem zajęć warsztatowych była Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna z Czeladzi. Konferencja, jak i zajęcia warsztatowe zostały wysoko ocenione przez samych uczestników za poziom merytoryczny i organizacyjny. W konferencji udział wzięło 57 osób, w zajęciach warsztatowych 81.
2. Przeprowadzenie po raz kolejny wspólnie z Komendą Powiatową Policji Kursu Samoobrony dla Kobiet. Uczestniczyło w nim 29 pań. Z uwagi na duże zainteresowanie planowane jest przeprowadzenie kursu również w roku 2005.
3. Przeprowadzenie lustracji pod kątem określenia stanu bezpieczeństwa i stopnia przestrzegania procedur na wypadek zagrożeń terrorystycznych w 18 obiektach, w tym w zakładach produkcyjnych o podwyższonym ryzyku, używających w procesie produkcji materiałów wybuchowych, przechowujących duże ilości żywności oraz skupiających duże grupy ludzi. Przekazano osobom odpowiedzialnym w obiektach za bezpieczeństwo materiały pomocnicze do opracowania

dokumentacji szkoleniowo-treningowej i procedur postępowania na wypadek zagrożeń.

4. Zorganizowanie szkoleń na temat:
 - bezpieczeństwa organizowanych na terenie Powiatu imprez masowych;
 - bezpieczeństwa pożarowego placówek oświatowych;
 - bezpieczeństwa pożarowego placówek opiekuńczo-wychowawczych.

IV. Komisja w okresie sprawozdawczym koordynowała również działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego realizowane przez takie podmioty jak: policja, straż miejskie, inspekcje powiatowe, placówki oświatowe, służba zdrowia i samorządy miejskie i gminne. Do głównych działań należy zaliczyć:

1. Kontynuację programów „Bezpieczna Szkoła” i „Bezpieczne Gimnazjum” we wszystkich gimnazjach i szkołach podstawowych Powiatu oraz „Bezpieczne Przedszkole” w przedszkolach. W związku z realizacją w/w programów rozpowszechniona została przez Policję broszura prewencyjna w ilości 150 szt, jak również kamizelki odbłaskowe z napisem „Bezpieczne Przedszkole”, które zostały przekazane dzieciom i młodzieży na terenie całego powiatu.
2. W okresie sprawozdawczym odbyło się 97 pogadanek i prelekcji dotyczących zagadnień przestępczości i demoralizacji nieletnich. Ukierunkowane były na edukację w zakresie bezpiecznych zachowań poprzez wskazywanie sposobów unikania zagrożeń. Policja w omawianym okresie przeprowadziła również 520 rozmów profilaktycznych, w tym:
 - z nieletnimi dokonującymi czynów karalnych – 329;
 - z nieletnimi moralnie zagrożonymi – 71;
 - z rodzicami lub opiekunami – 120.
3. W ramach programu „Narkotykom Nie” przeprowadzono 57 spotkań – pogadanek z młodzieżą szkolną, 17 z rodzicami i 22 z dyrektorami i pedagogami szkolnymi.
4. We współpracy z Urzędem Celnym z Katowic w szkołach naszego Powiatu przeprowadzono 13 akcji z użyciem psów tropiących narkotyki. Akcje te realizowane były w tych szkołach, które zgłosiły taki wniosek.
5. Realizowane były działania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przemocy wobec dzieci. W roku 2004 Policja przeprowadziła 378 interwencji domowych dotyczących przemocy w rodzinie, w tym 304 dotyczące nieletnich do lat 18. W wielu przypadkach wszczęto postępowania karne wobec

sprawców. Utrzymywany jest stały kontakt Policji z instytucjami działającymi na rzecz pomocy ofiarom przemocy m.in. poprzez realizację procedury „Niebieskich Kart”. Dzielnicowi oraz specjaliści ds. nieletnich przeprowadzają profilaktyczne spotkania i pogadanki z mieszkańcami, celem ograniczenia przemocy w rodzinie.

6. Podejmowano również działania na rzecz wypełniania nieletnim czasu wolnego, szczególnie z rodzin patologicznych. Dotyczyły one umieszczania dzieci i młodzieży na półkoloniach, koloniach i obozach. Ogółem z funduszy gminnych Komisji ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych skierowano 270 nieletnich na wypoczynek wakacyjny.

V. Działania Komisji, jak również innych podmiotów wpłynęły w znaczący sposób na poprawę stanu bezpieczeństwa w powiecie będzińskim. m.in.:

1. Poprawiła się ochrona obiektów, w tym zakładów produkcyjnych o podwyższonym ryzyku.
2. Nastąpiła poprawa sytuacji w obrocie i handlu mięsem, jego przetworami i innymi artykułami żywnościowymi. W 2004 r. nie stwierdzono zatruc pokarmowych.
3. Placówki oświatowe uzupełniły dokumentację bezpieczeństwa pożarowego i przeprowadziły szkolenia dla osób odpowiedzialnych za ewakuację.
4. Dyrektorzy i pedagodzy szkolni poszerzyli wiadomości z zakresu zapobiegania narkomanii i uzależnień wśród dzieci i młodzieży.
5. Nastąpił wzrost poziomu bezpieczeństwa w trakcie trwania imprez masowych organizowanych na terenie Powiatu.

VI. Komisja na podstawie uwag, opinii z przeprowadzonych kontroli (lustracji) oraz dzięki informacjom pozyskiwanym z różnych źródeł opracowała Harmonogram zadań na rok 2005. Harmonogram jako dokument roboczy może być na bieżąco uzupełniany, bądź modyfikowany.

Podsumowując stwierdzić należy, iż realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego zależy przede wszystkim od współdziałania wielu podmiotów. Komisja jako podmiot sterujący koordynuje oraz wskazuje priorytety w dziedzinie poprawy bezpieczeństwa w naszym powiecie.

STAROSTA BĘDZIŃSKI

mgr Bożena Respondek

755

SPRAWOZDANIE

Starosty Cieszyńskiego z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2004.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku została powołana zarządzeniem Starosty Cieszyńskiego 15 stycznia 2002 roku. W październiku 2002 r. Rada Powiatu Cieszyńskiego uchwaliła „Powiatowy program zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego”. W roku 2004 Komisja Bezpieczeństwa i Porządku odbyła posiedzenie w listopadzie.

Spotkanie poświęcone było omówieniu podejmowanych działań mających na celu zapobieganie kradzieżom metali kolorowych oraz przedstawieniu stanowiska w sprawie porządku publicznego i bezpieczeństwa przyjętego na XVII Ogólnopolskiej Konferencji Wójtów, Burmistrzów, Prezydentów, Starostów i

Marszałków w Warszawie, w październiku 2004 r.

Spotkanie prowadził Starosta Cieszyński, który na wstępie, przedstawił działania podejmowane przez Starostwo Powiatowe w Cieszynie mające na celu przestrzeganie zapisów ustawy o gospodarce odpadami. W dalszej części głos zabrali przedstawiciele Komendy Powiatowej Policji oraz Prokuratury w Cieszynie.

Sprawy bezpieczeństwa w powiecie cieszyńskim omawiane były również na posiedzeniach Komisji Dróg i Bezpieczeństwa Rady Powiatu Cieszyńskiego. Przedmiotem czerwcowego posiedzenia Rady Powiatu był ład i bezpieczeństwo w powiecie cieszyńskim.

STAROSTA

Witold Dzierżawski

756

SPRAWOZDANIE

Z DZIAŁALNOŚCI KOMISJI BEZPIECZEŃSTWA I PORZĄDKU POWIATU PSZCZYŃSKIEGO ZA 2004 ROK

Działając na podstawie art. 38 b ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.) przedstawiam państwu sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Pszczyńskiego za 2004 r.

W celu realizacji zadań starosty w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadań określonych w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, Komisja taka utworzona została Zarządzeniem nr 1/2002.

Skład komisji po zmianie składu osobowego dnia 12 marca 2003 r.:

1. Przewodniczący:

Józef Tetla – Starosta Pszczyński

2. Członkowie:

- | | |
|-------------------|---|
| – Zygmunt Jeleń | – radny Rady Powiatu Pszczyńskiego |
| – Józef Abramczyk | – radny Rady Powiatu Pszczyńskiego |
| – Janusz Wilczek | – Pierwszy Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Pszczynie |
| – Piotr Kost | – Zastępca Naczelnika Sekcji Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Pszczynie |
| – Marian Gazda | – Komendant Straży Miejskiej w Pszczynie |

– Szymon Sekta – naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Pszczynie

– Krystyna Świerkot – naczelnik Wydziału Oświaty, Kultury, Starostwa Powiatowego w Pszczynie

W pracach Komisji uczestniczy także Andrzej Wąsik – Prokurator Rejonowy w Pszczynie.

Do zadań komisji należy:

1. ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie powiatu,
2. opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
3. przygotowywanie projektu powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
4. opiniowanie projektów innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
5. opiniowanie projektu budżetu powiatu – w zakresie, o którym mowa w pkt 1,
6. opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego

i innych dokumentów w sprawach związanych z wykonywaniem zadań, o których mowa w pkt 1, 2 i 4,

7. opiniowanie, zleconych przez starostę, innych niż wymienione w pkt 2 i pkt 4-6 zagadnień dotyczących porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

Komisja w 2004 roku odbyła łącznie 4 spotkania.

Na spotkaniu w dniu 29.01.2004 r. zatwierdzony został roczny plan pracy komisji, zaopiniowano również pracę Policji za 2003 r. stwierdzając, że generalnie stan bezpieczeństwa i porządku publicznego w powiecie pszczyńskim utrzymał się na poziomie z poprzedniego roku. W spotkaniu tym uczestniczyli również przedstawiciele gmin powiatu pszczyńskiego. Komisja spełnia ważną rolę z punktu widzenia inicjacji i koordynacji działań na rzecz porządku i bezpieczeństwa. Tego typu platforma współpracy stwarza realne możliwości wpływania przez policję na stopień zainteresowania się władz lokalnych sprawami bezpieczeństwa, jednocześnie poprzez stałą kontrolę społeczną zmusza policję do dołożenia większej staranności i aktywności w realizacji nałożonych na nią zadań.

W dniu 16.04.2004 r. odbyła się konferencja na temat zjawisk patologicznych wśród młodzieży pn. „Lepiej zapobiegać niż leczyć”

Wśród prelegentów byli pedagodzy, przedstawiciele KP Policji, Zakładu Poprawczego i Schroniska dla Nieletnich, Kuratorium Oświaty, oraz Pełnomocnika Woj. Śląskiego ds. Rozwiązywania Problemów Narkomanii.

Na konferencji podejmowano tematy dotyczące alkoholizmu, narkomanii, prostytucji, przestępczości wśród nieletnich oraz analizowano sposoby rozwiązywania tych problemów np. poprzez:

- organizowanie alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu dla młodzieży,
- zaznajamianie młodzieży z przepisami prawa i kodeksu karnego,
- ściśle współdziałanie rodziców z nauczycielami i pedagogami,
- poszerzanie wiedzy i umiejętności nauczycieli między innymi interpersonalnych, mediacyjnych dydaktycznych,
- wychowywanie młodzieży poprzez dobry przykład dorosłych.

W dniu 25.06.2004 r. odbyło się kolejne spotkanie. Głównym tematem było opiniowanie pracy Komendy Powiatowej Policji w Pszczynie, Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pszczynie oraz Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego. Przeanalizowano tematy bezpieczeństwa, porządku publicz-

nego, zagrożeń oraz sytuacji w budownictwie na terenie powiatu pszczyńskiego. Zostały również omówione sprawy dotyczące finansów Komisji.

Na spotkaniu w dniu 15.09.2004 r. została przedstawiona informacja o stanie bezpieczeństwa i porządku w powiecie w 2004 roku.

Analiza struktury przestępczości za okres 8 m-cy wskazała na ogólną tendencję wzrostową w zakresie przestępczości kryminalnej. Wzrost ten dotyczy zwłaszcza przestępczości szczególnie uciążliwej dla obywateli, a nakierowanej na zabór mienia bez użycia przemocy, czyli kradzieże mienia, kradzieże z włamaniem. Jako tendencję niezadowalającą uznano rosnącą liczbę przestępstw o szczególnie wysokim ciężarze gatunkowym czyli rozbojów, wymuszeń rozbójniczych.

Jako pozytywne zjawisko odnotowano spadek przestępczości w kategorii bójek i pobić.

Na spotkaniu omówiono propozycję zorganizowania koncertu pn. trzy razy nie, czyli nie palę, nie piję, nie biorę.

Koncert ostatecznie odbył się 1 października na boisku szkolnym Liceum Ogólnokształcącego w Pszczynie. Koncert był skierowany do uczniów szkół ponadgimnazjalnych z akcją uświadamiającą.

W ramach imprezy młodzież mogła zapoznać się z treścią ulotek poruszających problem narkomanii. Uczniowie otrzymali odznaki z napisem „nie palę, nie piję, nie biorę, żyję”.

Pan Wicestarosta Pszczyński Krystian Szostak przekazał na ręce Komendanta Powiatowego Policji w Pszczynie mł. insp. mgr Sławomira Pałasa zestaw testów narkotykowych.

Głównym punktem heppeningu był koncert zespołu „Revolucja” na czele z Jackiem Dewódzkim (niegdyś wokalistą zespołu „Dżem”).

Następne posiedzenie odbyło się dnia 16.12.2004 r. Omawiano na nim problemy dot. oraz zagadnień bezpieczeństwa i porządku, które dotyczą mieszkańców powiatu i funkcjonowania policji.

Analiza struktury przestępczości za okres 10 m-cy wykazuje tendencję wzrostową w zakresie przestępczości kryminalnej.

Na posiedzeniu zwrócono uwagę na konieczność pomocy ofiarom przestępstw. Dzięki staraniom komisji od 01.01.2005 r. w ramach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie powstał Powiatowy Punkt Pomocy Ofiarom Przestępstw tam porady można uzyskać od funkcjonariuszy policji, psychologów oraz prokuratorów.

W związku ze wzrostem poczucia zagrożenia wśród

mieszkańców powiatu pszczyńskiego na wniosek komisji w 2005 roku zostanie przeprowadzona ankieta w celu zdiagnozowania przedmiotowej sprawy. Ankieta przeprowadzą funkcjonariusze KP Policji na terenie blokowisk.

Na spotkaniu omówiono zasadność przeprowadzania tego typu ankiet i stwierdzono że można by ją rozszerzyć o miejscowości, w których znajdują się dyskoteki.

W 2004 roku budżet Komisji wynosi 53 500 zł środki te zostały wydatkowane na poprawę warunków pracy

funkcjonariuszy Komendy Powiatowej Policji w Pszczynie.

Pozyskano również od samorządów lokalnych z terenu powiatu środki w wysokości 80 400 zł, które zostały przeznaczone na zakup dwóch samochodów osobowych niezbędnych do realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

STAROSTA

inż. Józef Tetla

757

**UCHWAŁA NR XXVIII/176/2005
Rady Powiatu Mikołowskiego**

z dnia 27 stycznia 2005 r.

w sprawie przyjęcia statutu powiatu mikołowskiego

Na podstawie art. 12 pkt 1, art. 40 ust. 1, art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. 2001 Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z 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 z późn. zm.)

Rada Powiatu Mikołowskiego
uchwała:

§ 1

Przyjąć Statut Powiatu Mikołowskiego, który stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Zarządowi Powiatu.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicach ogłoszeń Starostwa Powiatowego.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XLI/198/2001 Rady Powiatu w Mikołowie z dnia 30 sierpnia 2001 r. w sprawie przyjęcia Statutu Powiatu Mikołowskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

**STATUT
POWIATU MIKOŁOWSKIEGO**

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Powiat Mikołowski, zwany dalej Powiatem, stanowi lokalną wspólnotę samorządową tworzoną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące
 - 1) miasta: Łaziska Górne, Mikołów, Orzesze,
 - 2) gminy: Ornontowice, Wiry.
2. Mapa Powiatu Mikołowskiego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Statutu

§ 2

Siedzibą władz Powiatu jest Miasto Mikołów.

§ 3

1. Powiat posiada osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
3. Samodzielność Powiatu podlega ochronie sądowej.

§ 4

Powiat posiada własny herb i flagę ustanowione przez Radę Powiatu uchwałą Nr XXXVIII/161/2001 stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego Statutu.

§ 5

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.
4. Ustawy mogą nakładać na Powiat obowiązek wykonywania zadań z zakresu organizacji przygotowań i przeprowadzenia wyborów powszechnych oraz referendów.

§ 6

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.
4. Powiat może zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami samorządu terytorialnego.
5. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:
 - 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Mikołowski,
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Mikołowskiego,
 - 3) Komisji – należy przez to rozumieć komisje Rady Powiatu Mikołowskiego,
 - 4) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Powiatu Mikołowskiego,
 - 5) Klubach radnych – należy przez to rozumieć kluby radnych Powiatu Mikołowskiego,
 - 6) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Powiatu Mikołowskiego,
 - 7) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Mikołowskiego,
 - 8) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Mikołowskiego,
 - 9) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Mikołowie.

Rozdział II

ORGANY POWIATU

§ 7

Organami Powiatu są:

1. Rada Powiatu,
2. Zarząd Powiatu.

§ 8

1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady.
3. Zasady dostępu do dokumentów, o których mowa w ust. 2 określa Rozdział VII niniejszego Statutu.

I. RADA POWIATU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów do Rady określa stosowna ustawa.
4. W skład Rady wchodzi 21 radnych.
5. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w starostwie powiatowym powiatu, w którym radny uzyskał mandat.
6. Radny nie może pełnić funkcji kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
7. Przepis ust. 5 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu, z którymi stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
8. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy, o którym mowa w ust. 5 i 6, jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
9. Zarząd lub starosta nie może powierzyć radnemu powiatu, w którym radny uzyskał mandat, wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 10

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym

- statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
 - 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu, będącego głównym księgowym budżetu Powiatu,
 - 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
 - 5) uchwalanie budżetu Powiatu,
 - 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nie udzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
 - 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
 - 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych Powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez zarząd w roku budżetowym.
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,
 - 9) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych na podstawie zawartych porozumień w sprawie wykonywania zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także z Województwem Śląskim,
 - 10) określanie wysokości sumy, do której zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz

- przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 12) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
 - 13) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku prac,
 - 14) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego powiatu,
 - 15) podejmowanie uchwał w sprawach herbu powiatu i flagi powiatu,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
 - 17) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady.

2. MANDAT RADNEGO

§ 11

1. Radny uzyskuje mandat w wyniku wyborów powszechnych, jednak do wykonywania swoich obowiązków może przystąpić dopiero po złożeniu ślubowania.
2. Ślubowanie jest uroczystym złożonym publicznie potwierdzeniem zobowiązania do wypełniania obowiązków przy obejmowaniu mandatu. Adresem ślubowania jest lokalna społeczność.

§ 12

1. Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłaszane postulaty i przedstawia je organom powiatu do rozpatrzenia.
2. Obowiązek określony w ust. 1 może być realizowany w szczególności poprzez:
 - 1) czynne uczestniczenie w sesjach Rady i pracach komisji Rady i organów, których jest się członkiem,
 - 2) organizowanie spotkań z mieszkańcami,
 - 3) informowanie mieszkańców o stanie Powiatu i swojej działalności w Radzie,
 - 4) konsultowanie spraw wnoszonych pod obrady Rady,
 - 5) propagowanie zamierzeń i dokonań Rady,
 - 6) przyjmowanie postulatów, wniosków oraz skarg mieszkańców Powiatu,
 - 7) współdziałanie z organami jednostek organizacyjnych Powiatu.

3. ORGANIZACJA I TRYB DZIAŁANIA RADY

3.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 13

1. Rada działa zgodnie z planem pracy Rady uchwa-

lonym na dany rok:

- 1) w pierwszym roku kadencji – w ciągu 3 miesięcy od jej rozpoczęcia,
 - 2) w latach następnych – na pierwszej sesji w roku
2. W razie potrzeby Rada może dokonać zmian i uzupełnień w planie pracy.
 3. Roczny plan pracy Rady przygotowuje i przedstawia Radzie Przewodniczący w oparciu o propozycje radnych, komisji oraz klubów radnych.

§ 14

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Starostwo wystawia na wniosek radnego legitymację podpisaną przez Przewodniczącego, w której stwierdza się pełnienie funkcji radnego.

§ 15

1. Rada rozpatruje i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz innych ustawach, a także w przepisach wykonawczych do tych ustaw.
2. W sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych Rada wyraża opinie i zajmuje stanowisko w formie uchwał.
3. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) deklaracje – zawierające zobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie, z zastrzeżeniem ust. 2,
 - 3) apele – zawierające niewiążące wezwanie adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy itd.,
 - 4) opinie – w przypadkach wymagających oceny danego zagadnienia, z zastrzeżeniem ust. 2.
4. Zmiana lub uchylenie podjętych uchwał może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

3.2 PRZEWODNICZĄCY RADY

§ 16

1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego i jednego lub dwóch wiceprzewodniczących bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie jej obrad. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań wiceprzewodniczącego.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego i nie wyznaczenia wiceprzewodniczącego, zadania Przewodniczącego wykonuje wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.

4. Odwołanie Przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.
5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym winna być podjęta uchwała.

§ 17

1. W związku z organizowaniem pracy Rady i kierowaniem jej obradami Przewodniczącemu przysługują określone uprawnienia.
2. Przewodniczący w szczególności:
 - 1) zwołuje sesje Rady,
 - 2) ustala porządek obrad,
 - 3) nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości do udziału w sesji,
 - 4) przewodzi obradom i sprawuje nadzór nad przebiegiem sesji, w tym:
 - a) otwiera i zamyka sesję,
 - b) sprawdza quorum na początku sesji i w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wniosek radnych,
 - c) udziela i odbiera głos,
 - d) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
 - 5) podpisuje uchwały, protokoły z obrad sesji oraz inne dokumenty Rady,
 - 6) koordynuje prace komisji,
 - 7) opracowuje projekt planu pracy Rady,
 - 8) opiniuje projekty planów pracy komisji w celu skoordynowania z planem Rady,
 - 9) składa w imieniu Rady informacje prasie w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady,
 - 10) przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg,
 - 11) kieruje do publikacji akty prawa miejscowego.
3. Uprawnienia Przewodniczącego, o których mowa w ust. 2, pod jego nieobecność przysługują osobie prowadzącej sesje Rady.

3.3 SESJE RADY

3.3.1 Postanowienia ogólne

§ 18

1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego nie rzadziej jednak niż raz na kwartał. Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Sesjami zwyczajnymi są sesje zamieszczone w rocznym planie pracy Rady oraz sesje nie przewidziane w planie, a zwoływane w trybie przewidzianym w § 19.
3. Sesjami nadzwyczajnymi są sesje zwołane w trybie § 18 ust. 9.
4. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na obszarze całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
6. Po upływie terminu określonego w ust. 3 sesję zwołuje wojewódzki komisarz wyborczy w ciągu 21 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów dla całego kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 21 dni po ogłoszeniu wyników wyborów do Rady.
7. Jeżeli wybory były wynikiem referendum lokalnego w sprawie odwołania Rady, pierwszą sesję zwołuje osoba, którą Prezes Rady Ministrów wyznaczył do pełnienia funkcji organów jednostki samorządu terytorialnego
8. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego, prowadzi najstarszy wiekiem radny, obecny na sesji.
9. Na wniosek Zarządu lub, co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Przewodniczący jest obowiązany zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie sesji powinien spełniać wymogi określone w ust. 1. Nie ma zastosowania termin określony w § 19 ust. 2 zdanie 1.
10. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w ust. 9 stosuje się przepis ust. 2, z tym, że dodatkowo wymagana jest zgoda wnioskodawcy.
11. Na wniosek starosty przewodniczący Rady jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady, co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji Rady.

§ 19

1. O sesji zwyczajnej zawiadamia się wszystkich radnych, co najmniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia obrad. Zawiadomienie powinno zawierać:

- a) miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji,
 - b) porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, doręcza się radnym na 5 dni przed rozpoczęciem sesji, z tym, że materiały na sesje, których przedmiotem jest uchwalenie budżetu powiatu oraz rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, doręcza się radnym, co najmniej na 14 dni przed rozpoczęciem sesji.
 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach materiały na sesję mogą być doręczone bezpośrednio przed jej rozpoczęciem wraz z dołączonym pisemnym uzasadnieniem.

3.3.2 Przygotowanie sesji

§ 20

1. Przed każdą sesją Przewodniczący przy współpracy z Wiceprzewodniczącymi i po zasięgnięciu opinii starosty, ustala porządek obrad, miejsce i godzinę rozpoczęcia obrad oraz listę gości zaproszonych na sesję.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie sesji Rady powinno zostać podane do publicznej wiadomości poprzez obwieszczenie na tablicy ogłoszeń starostwa co najmniej na 5 dni przed terminem sesji oraz inny zwyczajowo przyjęty sposób a także przekazane do urzędów gmin wchodzących w skład Powiatu.
3. W sesjach Rady uczestniczą z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
4. Do udziału w sesjach Rady mogą przez Starostę zostać zobowiązani kierownicy komórek organizacyjnych starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych powiatu.
5. Zarząd jest obowiązany udzielić wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

3.3.3 Obrady

§ 21

1. Sesje Rady są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na Sali może być obecna publiczność.
2. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
3. Porządek obrad sesji powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Na wniosek Przewodniczącego lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.
4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożli-

wość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.

5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 4, imiona i nazwiska nieobecnych radnych.
6. Maksymalna przerwa między posiedzeniami tej samej sesji nie może przekroczyć 10 dni, chyba, że Rada postanowi inaczej.

§ 22

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”.
4. Po otwarciu sesji Przewodniczący:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd,
 - 3) poddaje pod głosowanie porządek obrad oraz wnioski, o których mowa w pkt 2).
5. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego, komisji, klubu radnych lub Zarządu. Wprowadzenie tych zmian może nastąpić bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
6. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) odpowiedzi na interpelacje i zapytania radnych,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie uchwał,
 - 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) sprawozdanie starosty z pracy Zarządu między sesjami,
 - 6) wolne głosy i wnioski.
7. Na pierwszej sesji po zakończeniu kwartału starosta składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady za miniony kwartał.

§ 23

1. Przewodniczący prowadzi obrady zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.

2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący może udzielić głosu także osobie obecnej na sesji Rady, nie będącej radnym.

§ 24

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący, po uprzednim zwróceniu uwagi, może nakazać opuszczenie sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 25

1. Przewodniczący udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. W toku dyskusji Przewodniczący może poza kolejnością udzielić radnemu głosu będącym wnioskiem „ad vocem” tzn. wnioskiem służącym do sprostowania wypowiedzi przedmówcy lub będącym formą realizacji prawa do repliki.

§ 26

1. Przewodniczący zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji lub Zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 27

Po wyczerpaniu porządku obrad Przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę: „Zamykam sesję Rady Powiatu Mikołowskiego”.

§ 28

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności

zawierać:

- 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) uchwalony porządek obrad,
 - 5) przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia radnych nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu na 7 dni przed terminem kolejnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady jest przyjmowany na następnej sesji zwyczajnej. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone na piśmie przez radnych do Biura Rady nie później niż do rozpoczęcia sesji Rady, na której następuje przyjęcie protokołu. Wniesione poprawki i uzupełnienia zostają przegłosowane przez Radę. Ostateczną wersję protokołu Rada przyjmuje przez głosowanie. W przypadku wystąpienia sprzeczności co do treści protokołu zostanie on przyjęty po zarządzanej przerwie, w czasie której nastąpi odsłuchanie taśm z nagraniem obrad. Przesłuchania dokonuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący w obecności zainteresowanego radnego i pracownika Biura Rady.
6. Oryginały protokołów oraz nagrania z sesji Rady przechowuje Biuro Rady.

§ 29

Obsługę techniczno – biurową Rady i jej komisji zapewnia komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa – Biuro Rady.

3.3.4 Wnioski formalne

§ 30

1. Przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad (w tym

- zmiany kolejności jego punktów),
 - 3) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - 4) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 5) zakończenia wystąpień,
 - 6) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 7) zarządzenia przerwy,
 - 8) odesłania projektu uchwały do komisji lub inicjatorów,
 - 9) wysłuchania opinii radcy prawnego przed wystąpieniem do głosowania,
 - 10) przeprowadzenia głosowania imiennego,
 - 11) ponownego przeliczenia głosów,
 - 12) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 13) reasumpcji głosowania,
 - 14) przestrzegania Statutu.
2. Wnioski określone w ust. 1 pkt 1 i 11 przyjmowane są bez głosowania.

3.3.5 Głosowanie wniosków

§ 31

1. Przewodniczący przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. Przewodniczący poddaje pod głosowanie wnioski według kolejności ich zgłoszenia, z tym, że wnioski dalej idące /inkorporujące inne wnioski/ głosuje się w pierwszej kolejności. W przypadku przyjęcia wniosku dalej idącego pozostałych wniosków nie poddaje się pod głosowanie.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, Przewodniczący przed zamknięciem listy kandydatów musi uzyskać ich zgodę na kandydowanie, po czym poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów i zarządza wybory.

3.3.6 Procedura uchwałodawcza

§ 32

1. Sprawy rozpatrywane sesji Rada rozstrzyga podejmując uchwały.
2. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) klub radnych,
 - 3) komisja Rady,
 - 4) Zarząd,
 - 5) Przewodniczący (wyłącznie w zakresie spraw dotyczących Rady),
 - 6) Starosta (wyłącznie w zakresie spraw dot. kompetencji Starosty)
3. Projekty uchwał wnoszone pod obrady Rady powinny być wcześniej zaopiniowane przez właściwe komisje Rady, w terminie umożliwiającym przed-

stawienie opinii przed podjęciem uchwały Rady.

4. Projekty uchwał winny być złożone do Biura Rady co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzeń właściwych komisji Rady, z wyjątkiem wprowadzenia pod obrady Rady uchwały w trybie określonym w art. 15 ust. 9 ustawy o samorządzie powiatowym lub innych ważnych spraw nie cierpiących zwłoki.
5. Przewodniczący przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi.
6. Zarząd opiniuje projekty uchwał zgłaszane przez podmioty wymienione w ust. 2 pkt 1-3.

§ 33

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawy będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazanie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały.

§ 34

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący w ciągu 3 dni od dnia ich podjęcia i niezwłocznie przekazuje je Staroście.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego, uchwały podpisuje wiceprzewodniczący prowadzący sesję.

§ 35

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

3.3.7 Głosowanie uchwał

§ 36

1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawowe stanowią inaczej.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada podejmuje bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
3. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nie udzieleniu zarządowi absolutorium.

§ 37

1. Jeżeli po wniosku o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku, Rada głosuje w pierwszej kolejności nad wnioskiem o odrzucenie wniosku o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według kolejności ich zgłoszenia.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.
4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2., z tym, że poprawki dalej idące /inkorporujące inne poprawki/ głosuje się w pierwszej kolejności.
5. W ostatniej kolejności zarządza się głosowanie za przyjęciem projektu uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z przyjętych poprawek. § 26 ust. 1. stosuje się odpowiednio.
6. Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 5, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały bądź przepisami prawa.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio do głosowania nad zmianą uchwały.

3.3.8 Tryby głosowania

§ 38

Rada podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, jawnym imiennym lub w przypadkach określonych ustawą w głosowaniu tajnym.

§ 39

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący i ustaloną sumę głosów porównuje z liczbą radnych

obecnych na sali.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.

§ 40

1. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady może być przeprowadzone głosowanie jawne imienne.
2. Głosowanie jawne imienne polega na tym, iż Przewodniczący odczytuje z listy imiona i nazwiska radnych oraz wzywa ich do jednoznacznego oświadczenia się, czy są „za”, „przeciw”, czy „wstrzymują się”.
3. Następnie Przewodniczący odczytuje i przelicza głosy na wykazie radnych i ogłasza wyniki głosowania niezwłocznie po ich ustaleniu.
4. Wykaz radnych z wynikami głosowania jawnego imiennego stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 41

1. Głosowanie tajne stosuje się w przypadkach określonych ustawą.
2. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego komisji.
4. Przystępując do pracy komisja skrutacyjna opracowuje projekt regulaminu głosowania, przyjmowany w głosowaniu przez Radę oraz przygotowuje karty do głosowania.
5. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
6. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
7. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 42

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów – to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. Bezwzględną większość stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.
3. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przyjęty zostaje

wniosek, który uzyskał liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, co oznacza liczbę głosów oddanych za wnioskiem przewyższającą połowę ustawowego składu Rady a zarazem tej połowie najbliższą.

3.3.9 Reasumpcja głosowania

§ 43

1. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia powtórnego głosowania uchwał (tzw. reasumpcji głosowania) wyłącznie w przypadku zaistnienia:
 - 1) wątpliwości co do przebiegu głosowania,
 - 2) wątpliwości, co do obliczenia wyniku głosowania,
 - 3) wprowadzenia radnych w błąd, co do sposobu (zasad) głosowania,
2. Powtórne głosowanie uchwał, przy spełnieniu warunków ust. 1, może być przeprowadzone wyłącznie w drodze zgłoszenia formalnego wniosku.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 może być zgłoszony wyłącznie na posiedzeniu Rady, na którym odbyło się głosowanie.
4. O przyjęciu wniosku, o którym mowa w ust. 2 rozstrzyga Rada.
5. Nie podlegają reasumpcji głosowania uchwały, jeżeli głosy „za” i „przeciw” rozkładają się równo.

3.3.10 Interpelacje i zapytania

§ 44

1. Interpelacje radnych kieruje się do Zarządu za pośrednictwem Przewodniczącego.
2. Interpelację składa się na piśmie z podpisem radnego (radnych).
3. Interpelację składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z tego pytania.
4. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
5. Odpowiedź na interpelację udzielana jest pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
6. Odpowiedź na interpelację przekazuje się na ręce Przewodniczącego, który z kolei przekazuje ją wnioskodawcy.

§ 45

1. Radni mogą składać zapytania i formułować wnioski. W sprawach zapytań i wniosków składanych na piśmie stosuje się odpowiednio § 44 ust. 1, 4, 5.
2. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie

faktycznym.

3. Zapytania składa się w formie ustnej lub pisemnej.

3.4 KOMISJE RADY

3.4.1 Komisje stałe i doraźne

§ 46

1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając przedmiot ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez członków komisji. Komisja może również powołać wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.
4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym tylko jednej komisji.
5. Propozycję składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.
6. Radny pobiera diety z tytułu członkostwa w nie więcej niż 2 komisjach.
7. Maksymalna wysokość diet przysługująca radnym oraz sposób ustalania należności z tytułu zwrotu kosztów podróży określają odrębne przepisy.

§ 47

1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady,
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przyjętych w planie pracy, przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie uwag i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu będących w zakresie kompetencji komisji.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie. Plan winien zawierać co najmniej terminy i podstawowe zagadnienia posiedzeń.
3. Plany pracy Komisji winny być konstruowane w oparciu o projekt planu pracy Rady, przekazany komisjom przez Przewodniczącego z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Komisja jest obowiązana przedstawić Radzie sprawozdanie ze swojej działalności co najmniej raz w

roku oraz w każdym czasie - na żądanie Rady.

§ 48

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. Posiedzenia komisji są jawne.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie osoby, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy.
4. Zaproszenie na posiedzenie komisji pracowników powiatowej administracji zespolonej lub powiatowych jednostek organizacyjnych odbywa się za pośrednictwem Starosty.

§ 49

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) zwołuje posiedzenia komisji, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy;
 - 2) zawiadamia o terminie i porządku posiedzenia;
 - 3) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest obowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego, w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu oraz przedmiocie posiedzenia komisji winno zostać podane do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty, za pośrednictwem Przewodniczącego, na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący, powoływany i odwoływany przez komisję.
5. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 50

1. Komisja przyjmuje wnioski i określa swoje stanowisko zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski komisji, podpisane przez przewodniczącego tej komisji, dostarcza się Przewodniczącemu Rady niezwłocznie po posiedzeniu, na którym zostały przyjęte.
3. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w protokole komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
4. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół, który w szczególności powinien zawierać: numer, datę i porządek obrad, przebieg obrad,

ustalenia i wnioski oraz podpisy przewodniczącego komisji i osoby sporządzającej protokół. Przyjęty przez komisję protokół w terminie do 3 dni po następnym posiedzeniu komisji winien być dostarczony przewodniczącemu Rady.

5. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.

§ 51

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

3.4.2 Komisja Rewizyjna

§ 52

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. Komisja rewizyjna podlega wyłącznie Radzie i działa w jej imieniu.
3. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
4. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez regionalną izbę obrachunkową.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, Przewodniczący Komisji przesyła do zaopiniowania Regionalnej Izbie Obrachunkowej w terminie 3 dni od dnia przyjęcia wniosku przez Komisję.
6. Przewodniczący Komisji przedkłada opinię i wniosek, o którym mowa w ust. 4, na ręce Przewodniczącego Rady w terminie 3 dni od ich sporządzenia.
7. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę.

§ 53

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej, z zastrzeżeniem § 52 ust. 3.
3. Przewodniczący Komisji:
 - 1) nadzoruje i organizuje pracę Komisji,
 - 2) zwołuje posiedzenia i kieruje obradami Komisji,

- 3) przygotowuje projekt planu pracy Komisji,
- 4) sporządza i składa Radzie sprawozdania z działalności Komisji.

4. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli zatwierdzonego przez Radę.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 4, opracowany na podstawie propozycji radnych do dnia 15 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan. Radni składają odnośne propozycje na ręce Przewodniczącego Rady do dnia 1 grudnia.
6. Rada zlecając Komisji przeprowadzenie kontroli określa szczegółowo zakres, przedmiot oraz termin jej przeprowadzenia.
7. Za zgodą Rady, Komisja Rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianym w rocznym planie kontroli.
8. Komisja prowadzi rejestr kontrolowanych spraw i podejmowanych czynności.

§ 54

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga sprawy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna za pośrednictwem Starosty może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.
5. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.

§ 55

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się z co najmniej 2 członków komisji. Przewodniczący Rady na wniosek Przewodniczącego Komisji udziela członkom zespołu pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli określając w nim zakres kontroli.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni robocze przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie Starostę i kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystą-

pieniem do czynności kontrolnych są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 56

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji jest również wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga większością głosów komisja rewizyjna, a powiadamia pisemnie zainteresowanego przewodniczący komisji.
4. Wyłączony członek Komisji może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady w terminie 7 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji. Przywrócenie członka komisji do prac Komisji skutkuje koniecznością powtórzenia czynności dokonanych przez Komisję w okresie wyłączenia.

§ 57

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.
2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia osobiście kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.
4. Zasady udostępniania wiadomości stanowiących tajemnicę państwową lub służbową regulują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku i regulaminu pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.
6. Członkowie zespołu kontrolnego są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 58

1. Zespół kontrolny w terminie 3 dni roboczych od daty zakończenia kontroli, sporządza protokół pokontrolny, który podpisują członkowie zespołu oraz kierownik kontrolowanej jednostki, który może wnieść na piśmie zastrzeżenia do protokołu. Zespół niezwłocznie przedstawia podpisany protokół komisji rewizyjnej.

2. Protokół pokontrolny winien obejmować:
 - 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imiona i nazwiska kontrolujących,
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą.
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzone nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy,
 - 9) protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 10) załączniki do protokołu, będące podstawą ustaleń Komisji.
2. Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które w terminie 3 dni od daty podpisania protokołu otrzymują: Przewodniczący Rady, Przewodniczący Komisji i kierownik kontrolowanego podmiotu.
3. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu pokontrolnego, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu w terminie 14 dni, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
4. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Kierownik kontrolowanej jednostki, w terminie 7 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, może odwołać się do Rady. Rozstrzygnięcie Rady jest ostateczne.

§ 59

1. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
2. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli okresowo raz na pół roku.
3. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 2, Rada przyjmuje poprzez głosowanie.

4. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych kontroli,
 - 2) zwięzły opis wyników kontroli ze wskazaniem źródeł i przyczyn ujawnionych nieprawidłowości oraz osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 3) wnioski zmierzające do usunięcia nieprawidłowości,
 - 4) jeśli zachodzi konieczność, wnioski o podjęcie odpowiednich kroków w stosunku do osób winnych powstałych nieprawidłowości.

3.5 KLUBY RADNYCH

§ 60

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 61

1. Utworzenie klubu radnych należy zgłosić Przewodniczącemu do najbliższej sesji.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – wyróżniającą ją spośród nazw innych klubów radnych.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze statutem powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych są obowiązani przedłożyć przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie 14 dni od ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

II. ZARZĄD POWIATU

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 62

1. Zarząd jest organem wykonawczym powiatu.
2. Zarząd działa z zachowaniem zasady kolegalności.
3. Zarząd składa się z 4 osób: Starosty, Wicestarosty oraz 2 członków Zarządu.
4. Członkowie Zarządu są wybierani spośród radnych lub spoza składu Rady.

5. Zarząd uważa się za wybrany, jeżeli Rada dokonała wyboru całego jego składu.
6. Rada wybiera starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
7. Na wniosek starosty Rada wybiera Wicestarostę i pozostałych członków Zarządu, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
8. Członkostwa w zarządzie powiatu nie można łączyć z członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego oraz zatrudnienia w administracji rządowej, a także z mandatem posła i senatora.
9. Z członkami Zarządu, o których mowa w ust. 3 nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
10. Liczbę etatowych członków Zarządu określa Rada na wniosek starosty.

§ 63

1. Rada może odwołać Starostę z innej przyczyny niż nie udzielenie absolutorium jedynie na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga formy pisemnej i uzasadnienia przyczyny odwołania oraz podlega zaopiniowaniu przez komisję rewizyjną.
3. Odwołanie Starosty następuje większością co najmniej 3/5 głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. Głosowanie w sprawie odwołania Rada przeprowadza po zapoznaniu się z opinią komisji rewizyjnej na następnej sesji po tej, na której zgłoszono wniosek o odwołanie, nie wcześniej jednak niż po upływie 1 miesiąca od dnia zgłoszenia wniosku. Jeżeli wniosek o odwołanie Starosty nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek o odwołanie może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania.
4. Odwołanie starosty albo złożenie przez niego rezygnacji jest, odpowiednio, równoznaczne z odwołaniem całego Zarządu albo złożeniem rezygnacji przez cały Zarząd.
5. Rada może na uzasadniony wniosek Starosty odwołać poszczególnych członków zarządu zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu rady, w głosowaniu tajnym.
6. W przypadku złożenia rezygnacji przez Starostę jej przyjęcie następuje zwykłą większością głosów.
7. W przypadku rezygnacji Starosty Rada na najbliższej sesji podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji całego zarządu.
8. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 7, jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym odbyła się

sesja Rady, o której mowa w ust. 7.

§ 64

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 5) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 6) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, z zastrzeżeniem § 72 ust. 4,
 - 7) zaciąganie zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę.
 - 8) emitowanie papierów wartościowych w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 9) zgłaszanie propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 10) dysponowanie rezerwą budżetu Powiatu,
 - 11) blokowanie środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy starostwa powiatowego oraz jednostek organizacyjnych powiatu, w tym powiatowego urzędu pracy. Starostwo powiatowe, powiatowy urząd pracy będący jednostką organizacyjną powiatu oraz jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży stanowią powiatową administrację zespoloną.
5. Organizację i zasady funkcjonowania starostwa powiatowego określa regulamin organizacyjny uchwalony na wniosek Zarządu przez Radę.

2. TRYB PRACY ZARZĄDU

§ 65

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i starostwa, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz.
2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2 wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego,

zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, chyba że przepisy szczególne przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.
7. W przypadku konieczności niezwłocznego podjęcia działań pod nieobecność Starosty lub wynikających z innych przyczyn braku możliwości działania Starosty, podejmowanie czynności z zakresu zadań starosty wykonuje Wicestarosta.

§ 66

1. Do zadań Starosty w zakresie organizowania pracy Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
 - 2) określenie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
 - 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
 - 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.
2. Starosta wykonuje swoje zadania przy pomocy Wicestarosty, członków Zarządu, Sekretarza, Skarbnika oraz starostwa powiatowego.

§ 67

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach, a w szczególności do:
 - 1) brania udziału w posiedzeniach Zarządu,
 - 2) realizacji zadań wynikających z uchwał Rady i Zarządu,
 - 3) podejmowania działań i przygotowania spraw związanych z tematami posiedzeń Zarządu.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na 2 tygodnie.
3. W razie potrzeby, starosta może zwołać zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta jest obowiązany zwołać posiedzenie Zarządu na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie 5 dni od złożenia wniosku.

§ 68

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy im Starosta lub Wicestarosta.
2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie

Zarządu – z głosem stanowiącym, oraz sekretarz i skarbnik powiatu – z głosem doradczym.

3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu starosta może zobowiązać pracowników starostwa powiatowego, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 69

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, zarząd może wyrażać opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Zarządu w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
4. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu.
5. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.

§ 70

1. Inicjatywa uchwałodawcza dotycząca uchwał Zarządu przysługuje członkom Zarządu.
2. Zarząd rozstrzyga uchwałą o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.
3. Określenie przez Zarząd sposobu wykonania uchwały Rady obejmuje w szczególności:
 - 1) ustalenie terminu wykonania uchwały,
 - 2) określenie środków niezbędnych do wykonania uchwały,
 - 3) wskazanie osób lub podmiotów odpowiedzialnych za realizację uchwały.

§ 71

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyli również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje, w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien zawierać w szczególności:
 - 1) porządek obrad,
 - 2) treść wniosków i rozstrzygnięć,
 - 3) wyniki głosowania,

4) zajęte w sprawach stanowiska i opinie.

4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy posiedzenia mogą zgłosić do protokołu wniosek o jego sprostowanie lub uzupełnienie najpóźniej na kolejnym posiedzeniu Zarządu.
6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły ze swoich posiedzeń do publicznego wglądu, według zasad określonych w Rozdziale VII niniejszego Statutu w terminie 3 dni po następnym posiedzeniu zarządu.

§ 72

Starosta składa Radzie na każdej sesji sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji. Starosta może upoważnić do złożenia takiego sprawozdania wicestarostę.

3. ZADANIA SKARBNIKA I SEKRETARZA POWIATU

§ 73

Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu powołuje i odwołuje Rada na wniosek Starosty.

§ 74

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, Skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 75

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Sekretarz Powiatu w uzgodnieniu ze starostą za-

pewnia:

- 1) organizację posiedzeń Zarządu;
 - 2) przygotowanie materiałów (informacji) na posiedzenie Zarządu otrzymanych od kierowników komórek organizacyjnych starostwa i kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych;
 - 3) prowadzenie ewidencji uchwał Zarządu oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 4) prowadzenie dokumentacji prac Zarządu;
 - 5) przygotowanie okresowych informacji o pracy Zarządu.
3. Ponadto Sekretarz Powiatu w uzgodnieniu ze starostą zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i starostę.

ROZDZIAŁ III

AKTY PRAWA MIEJSCOWEGO STANOWIONE PRZEZ POWIAT

§ 76

1. Na podstawie i w granicach upoważnień zawartych w ustawach Rada w formie uchwały stanowi akty prawa miejscowego obowiązujące na terenie Powiatu.
2. Akty prawa miejscowego stanowią w szczególności w sprawach:
 - 1) wymagających uregulowania w statucie,
 - 2) porządkowych,
 - 3) szczególnego trybu zarządzania mieniem Powiatu,
 - 4) zasad i trybu korzystania z powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.
3. Powiatowe przepisy porządkowe w zakresie nieuregulowanym w odrębnych przepisach, w szczególności uzasadnionych przypadkach Rada może wydać jeżeli jest to niezbędne do ochrony życia, zdrowia lub mienia obywateli, ochrony środowiska naturalnego albo zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego, o ile przyczyny te występują na obszarze więcej niż jednej gminy.
4. Powiatowe przepisy porządkowe, których mowa w ust. 3 mogą przewidywać za ich naruszenie grzywny wymierzone w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.
5. Akty prawa miejscowego Powiatu stanowi Rada w formie uchwały, jeżeli ustawa upoważniająca do wydania aktu nie stanowi inaczej.
6. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 3, w przypadkach nie cierpiących zwłoki może wydać Zarząd.
7. Powiatowe przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 6, podlegają zatwierdzeniu na najbliższej

sesji Rady. Tracą one moc w razie nieprzedłużenia ich do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia. Termin utraty mocy obowiązującej określa Rada.

8. Powiatowe przepisy porządkowe Starosta przesyła do wiadomości zarządom gmin położonych na obszarze Powiatu i starostom sąsiednich powiatów następnego dnia po ich ustanowieniu.
9. Akty prawa miejscowego podpisuje niezwłocznie po ich uchwaleniu Przewodniczący i kieruje do publikacji.

§ 77

Starostwo powiatowe gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez organy Powiatu.

ROZDZIAŁ IV

JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE POWIATU, POWIATOWA ADMINISTRACJA ZESPOLONA

§ 78

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań powiatu.
2. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, przekształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.
3. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, chyba, że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. Szczególne warunki lub zasady powołania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży określają odrębne ustawy.
5. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w starostwie powiatowym.

§ 79

1. Powiatową administrację zespoloną stanowią:
 - 1) starostwo powiatowe,
 - 2) powiatowy urząd pracy, będący jednostką organizacyjną powiatu,
 - 3) jednostki organizacyjne stanowiące aparat pomocniczy kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży,
 - 4) inne jednostki organizacyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. Starosta sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje ich kierowników w uzgodnieniu z wojewodą, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze powiatu,

- 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

§ 80

1. Ochronę interesów konsumentów na obszarze Powiatu zapewnia Powiatowy Rzecznik Konsumentów.
2. Powiatowy Rzecznik Konsumentów jest powoływany i odwoływany przez Radę.
3. Warunki pracy i płacy powiatowego rzecznika konsumentów określa Rada a pozostałe czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Starosta.
4. Rzecznik konsumentów realizuje zadania wynikające z ustawy o ochronie konkurencji i konsumentów.
5. Rzecznik konsumentów w terminie do dnia 31 marca każdego roku przedkłada Radzie do zatwierdzenia roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
6. Zatwierdzone przez Radę sprawozdanie, o którym mowa w ust. 5 rzecznik przekazuje właściwej miejscowo delegaturze Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

ROZDZIAŁ V

FINANSE POWIATU

§ 81

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 82

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniający zasady ustawy o finansach publicznych oraz ustalenia Rady, o których mowa w § 83.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 83

Rada określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad projektem budżetu Powiatu.

§ 84

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadkach nie uchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2 regionalna izba obrachunkowa ustala budżet powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez regionalną izbę obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym Rada może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.
5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, starosta przedkłada regionalnej izbie obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 85

Zamieszczenie w budżecie Powiatu wydatków na określone cele nie stanowi podstawy zobowiązań wobec osób trzecich oraz roszczeń osób trzecich wobec Powiatu.

§ 86

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,

- 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami finansowymi znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
- 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.
4. Dyspozycja środkami pieniężnymi Powiatu jest oddzielona od jej kasowego wykonania.
5. Kontrolę gospodarki finansowej Powiatu sprawuje Regionalna Izba Obrachunkowa.

ROZDZIAŁ VI

MIENIE POWIATU

§ 87

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być tworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 88

1. Nabycie mienia przez Powiat następuje:
 - 1) na podstawie odrębnej ustawy, z zastrzeżeniem, że nie stanowi ono mienia jakiegokolwiek gminy,
 - 2) przez przekazanie w związku z utworzeniem lub zmianą granic Powiatu, przekazanie mienia następuje w drodze porozumienia zainteresowanych powiatów, a w razie braku porozumienia – decyzją Prezesa Rady Ministrów, podjętą na wniosek ministra właściwego do spraw administracji publicznej.
- 3) w wyniku przejęcia od Skarbu Państwa na podstawie porozumienia, z wyłączeniem mienia przeznaczonego na zaspokojenie roszczeń reparyacyjnych oraz realizację programu powszechnego uwłaszczenia,

- 4) przez inne czynności prawne,
 - 5) w innych przypadkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd.
3. Zarząd może upoważnić pracowników starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności powiatu.
4. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i regionalnej izby obrachunkowej.

§ 89

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Inne powiatowe osoby prawne nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania Powiatu.

§ 90

1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu odpowiedzialny jest Zarząd, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.
3. Zasady nabywania i zbywania mienia powiatu określa regulamin opracowany przez Zarząd i przyjęty uchwałą przez Radę.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY DOSTĘPU I KORZYSTANIA Z DOKUMENTÓW PUBLICZNYCH

§ 91

1. Dostęp do dokumentów publicznych Powiatu jest pełny i swobodny z wyjątkiem ograniczeń wynikających z ustaw. Dostęp do dokumentów publicznych obejmuje prawo do wglądu do dokumentów urzędowych, kopiowania dokumentów i uzyskania informacji przetworzonej w zakresie takim w jakim jest to istotne dla ogółu obywateli.
2. Dostęp i korzystanie z dokumentów publicznych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w niniejszym rozdziale.

§ 92

1. Dokumentami publicznymi podlegającymi udostępnieniu i wykorzystaniu są wszelkiego rodzaju dokumenty wytworzone przez organy Powiatu, ich komisje oraz dokumenty wytworzone przez radnych, członków Zarządu, pracowników starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu w związku z realizacją zadań Powiatu, na których ich treść została utrwalona, z wyłączeniem dokumentów, których udostępnianie podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych.

Do dokumentów których udostępnienie podlega ograniczeniom należą w szczególności:

- 1) akta indywidualne spraw z zakresu administracji publicznej,
 - 2) dokumenty związanych z przyznawaniem świadczeń z pomocy społecznej, a w szczególności wywiadów środowiskowych,
 - 3) dokumenty zawierających informacje niejawne,
 - 4) dokumenty zawierających informacje objęte tajemnicą handlową, bankową, służbową, zawodową lub inną prawnie chronioną tajemnicą,
 - 5) dokumenty z informacjami objętymi ochroną na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych,
 - 6) akta osobowe pracowników, list płac i innych dokumentów pracowniczych, lub informacji mogących naruszać dobra osobiste osób fizycznych.
2. Uprawnionymi do dostępu do dokumentów publicznych, o których mowa w ust. 1 są wszystkie osoby zainteresowane (bez potrzeby wykazywania interesu faktycznego lub prawnego dla pozyskania dokumentów publicznych).

§ 93

1. Dokumentami publicznymi do których dostęp z zastrzeżeniem ust. 2 i 3 nie podlega ograniczeniom są w szczególności:
 - 1) protokoły sesji Rady,
 - 2) protokoły posiedzeń komisji Rady,
 - 3) protokoły posiedzeń Zarządu,
 - 4) uchwały Rady i Zarządu,
 - 5) dokumentacja finansowa i statystyczna,
 - 6) dokumentacja geodezyjno – kartograficzna, techniczna i inwestycyjna,
 - 7) plany i mapy.
2. Nie udostępnia się dokumentów wymienionych w ust. 1 w zakresie, w którym naruszałoby to przepis § 92, ust. 1, pkt 1-6, a także materiałów roboczych do czasu, gdy staną się dokumentem.
3. Protokołów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, nie udostępnia się nadto w części obejmującej przebieg obrad organów powiatu prowadzonych

z wyłączeniem jawności w przypadku, gdy jej wyłączenie dopuszczają przepisy szczególne.

§ 94

1. Udostępnienie dokumentu publicznego lub informacji następuje na wniosek zainteresowanego za zgodą osoby właściwej stosownie do § 97.
2. Wniosek w sprawie udostępnienia dokumentu publicznego lub informacji może być złożony w formie ustnej lub pisemnej, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.

§ 95

1. Dostęp i korzystanie z dokumentu publicznego polega na umożliwieniu osobom zainteresowanym bezpośredniego wglądu do wskazanego przez nią dokumentu, na skopiowaniu dokumentu, jego wydruku, przesłaniu lub przeniesieniu na odpowiedni powszechnie stosowany nośnik informacji.
2. Wydanie kopii dokumentu w postaci materialnej lub na nośniku elektronicznym jest ewidencjonowane w Rejestrze Wydanych Kopii prowadzonym przez starostwo. Rejestr Wydanych Kopii zawiera:
 - 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
 - 2) nazwę/tytuł dokumentu;
 - 3) ilość kopii;
 - 4) datę zgłoszenia wniosku i datę wydania kopii;
 - 5) podpis osoby uprawnionej do wydania kopii.
3. Udostępnienie dokumentów na wniosek osoby zainteresowanej następuje niezwłocznie w formie i postaci zgodnej z wnioskiem, o ile dokument w tym celu nie musi być odrębnie przygotowany lub środki techniczne, którymi dysponuje starostwo umożliwiają przekazania w taki sposób, w jaki wnioskowała osoba zainteresowana, nie później jednak niż w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
4. Jeżeli dokument nie może być wydany niezwłocznie w formie i postaci, której mowa w ust. 3 należy i wskazać w jakiej formie lub postaci dokument może być udostępniony niezwłocznie.
5. Jeżeli informacje lub dokumenty muszą być poszukiwane lub przetwarzane dla potrzeb udostępnienia ich zgodnie z wnioskiem, to powinny być one przygotowane i przekazane w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku. W tym przypadku wnioskodawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia wniosku.
6. W sytuacjach, gdy zainteresowany chce uzyskać informację (dokument), która jest dostępna w formie i postaci zwyczajowo przyjętej, w innej formie lub postaci, a jest to możliwe lecz powoduje dodatkowe koszty, to zainteresowany może zostać obciążony rzeczywistymi kosztami wytworzenia danej informacji zgodnie z cennikiem opracowanym przez Zarząd, o czym powinien być

poinformowany w chwili złożenia wniosku. Odpłatność nie dotyczy radnych powiatowych, jeżeli dostęp do dokumentów/informacji ma związek z wykonywaniem mandatu.

7. Jeżeli osoba zainteresowana złoży wniosek o udostępnienie dokumentów publicznych, to zobowiązana komórka organizacyjna ma obowiązki:
 - 1) udostępnić niezwłocznie dokumenty w zwykłej formie i postaci, albo
 - 2) wydać pisemną decyzję o odmowie dostępu do dokumentów lub udzieleniu informacji, albo
 - 3) pouczyć o możliwości uzyskania dokumentów w innej formie lub postaci i pouczyć o ewentualnym obowiązku zwrotu poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 6, pod rygorem odrzucenia wniosku.
8. Odmowa udostępnienia dokumentu następuje w formie decyzji zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego, z tym że;
 - 1) odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni,
 - 2) uzasadnienie decyzji o odmowie udostępnienia dokumentu zawiera także imiona, nazwiska i funkcje osób, które zajęły stanowisko w toku postępowania o udostępnienie dokumentu, oraz oznaczenie podmiotów, ze względu na których dobra wydano decyzję o odmowie udostępnienia dokumentu.
9. Podmiotowi, któremu odmówiono prawa udostępnienia dokumentu ze względu na wyłączenie jego jawności przysługuje prawo wniesienia powództwa do sądu powszechnego o udostępnienie takiego dokumentu.
10. Dostęp i korzystanie z dokumentów, o których mowa w ust. 1 odbywa się w siedzibie organów Powiatu.
11. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale stosuje się przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

§ 96

1. Wgląd do dokumentów odbywa się w miejscu w którym dokument ten jest przechowywany, w godzinach urzędowania i w obecności pracownika wyznaczonego przez osobę zezwalającą na udostępnienie dokumentu.
2. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby przepis § 92 to dokument udostępnia się w jednym z następujących sposobów:
 - 1) udostępnienie określonego fragmentu dokumentu, jeżeli takie udostępnienie nie przyniesie szkody dla integralności tego dokumentu i jest fizycznie możliwe,
 - 2) poprzez wydanie zaświadczenia potwierdzającego istnienie treści danego dokumentu,
 - 3) w inny odpowiedni do sytuacji sposób.

§ 97

1. Zgodę na udostępnienie dokumentu publicznego wyrażają:
 - 1) Przewodniczący – w zakresie dokumentów dotyczących funkcjonowania Rady i Komisji
 - 2) kierownicy komórek organizacyjnych starostwa – w zakresie dokumentów dotyczących działalności danej komórki,
 - 3) Sekretarz Powiatu – w zakresie dokumentów dotyczących organizacji i funkcjonowania Starostwa oraz funkcjonowania Zarządu,
 - 4) Skarbnik Powiatu – w zakresie dokumentów finansowo-księgowo-budżetowych
2. Osoby wymienione w ust. 1 wyznaczają osoby upoważnione przez nich, w razie ich nieobecności, do udostępnienia dokumentów.
3. W przypadku nieobecności osób upoważnionych do udostępnienia dokumentów lub nie wyznaczenia takich osób, udostępnienie dokumentów nie wymaga wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1.

§ 98

1. Dokumenty wymienione w § 93 ust. 1 pkt 1-5, są dostępne w utworzonym urzędowym publikatorze teleinformatycznym – Biuletynie Informacji Publicznej oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.
2. Dokumenty publiczne, które nie zostały udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej są udostępniane na pisemny wniosek w miejscach ich przechowywania, w dniach pracy Starostwa, w godzinach przyjmowania interesantów.

ROZDZIAŁ VIII

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 99

Zmiany Statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 100

1. Statut powiatu podlega ogłoszeniu w dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Statut powiatu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
3. Zmiany Statutu wchodzi w życie po spełnieniu warunków określonych w ust. 2.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXVIII/176/2005
Rady Powiatu Mikołowskiego
z dnia 27 stycznia 2005 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXVIII/176/2005
Rady Powiatu Mikołowskiego
z dnia 27 stycznia 2005 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/148/R/05 z dnia 7 marca 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXVIII/176/2005 Rady Powiatu Mikołowskiego z dnia 27 stycznia 2005 roku w sprawie przyjęcia statutu powiatu mikołowskiego, w części określonej w:

- § 17 ust. 2 pkt 9 i 11 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 14 ust. 3 zd. pierwsze w zw. z art. 34 ust. 1 ustawy o samorządzie powiatowym,
- § 22 ust. 5 zd. pierwsze Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 15 ust. 2 ustawy o samorządzie powiatowym,
- § 35 ust. 3 zd. drugie Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 78 ust. 1 zd. drugie ustawy o samorządzie powiatowym,
- § 62 ust. 10 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 2 pkt 1 lit. b ustawy z dnia 22 marca 1990 roku o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 roku, poz. 1593 z późn. zm.),
- § 73- § 75 Statutu tj. zadań Skarbnika i Sekretarza Powiatu oraz § 80 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 2 ust. 4 ustawy o samorządzie powiatowym,
- § 91 ust. 1 zd. drugie Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 11, 12 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198 z późn. zm.),
- § 92 ust. 1 Statutu w zakresie w jakim wymienia dokumenty, których udostępnienie podlega ograniczeniom, jako niezgodnej z przepisem art. 8a ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym w zw. z art. 5 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 94 ust. 1 Statutu w części w jakiej dotyczy słów „za zgodą osoby właściwej stosownie do § 97”, jako wydanej bez podstawy prawnej,
- § 95 ust. 1 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 11 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 3 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 13 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 4 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 14 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 5 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 13 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 6 zd. pierwsze Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 15 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 7 pkt 2 Statutu w części w jakiej dotyczy wydania pisemnej decyzji o udzieleniu informacji, jako wydanej bez podstawy prawnej,
- § 95 ust. 8 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 16 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 9 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 22 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 10 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 14 ust. 1, 12 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej,
- § 95 ust. 11 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 8a ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym,
- § 97 ust. 1 Statutu, jako wydanej bez podstawy prawnej,
- § 98 ust. 2 Statutu, jako niezgodnej z przepisem art. 14 ust. 1, 12 ust. 2, 10 ust. 2 ustawy o dostępie do informacji publicznej.

758

UCHWAŁA NR XXIII/177/2005 Rady Gminy Bestwina

z dnia 25 lutego 2005 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Rady Gminy Bestwina nr XX/154/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r.
w sprawie poboru podatku od nieruchomości, podatku rolnego i podatku leśnego w drodze inkasa,
wyznaczenia inkasentów i określenia wysokości wynagrodzenia za inkaso.**

Działając w oparciu o art. 18 ust 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.) oraz art. 6 ust. 12 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 r. Nr 9 poz. 84 ze zm.), art. 6b ustawy z dnia 15 listopada 1984r. o podatku rolnym (j.t. Dz. U. z 1993 r. Nr 94 poz. 431 ze zm.) oraz art. 6 ust. 8 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o podatku leśnym (Dz. U. z 2002 r. Nr 200 poz. 1682 ze zm.)

Rada Gminy Bestwina uchwała:

§ 1

Zmienić treść § 2 uchwały Rady Gminy Bestwina nr XX/154/2004 z dnia 2 grudnia 2004 r. nadając jej nowe brzmienie:

„Pobór podatków powierza się następującym osobom:

- a. *Sołectwo Bestwina* – *Dominik Maroszek*
- b. *Sołectwo Bestwina* – *Józef Gawęda*
- c. *Sołectwo Janowice* – *Krystyna Grygier*
- d. *Sołectwo Kaniów* – *Wiesław Pietraszko*

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

- 2. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Bestwina.

§ 3

- 1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

759

UCHWAŁA Nr XXIX/252/05 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach

z dnia 4 marca 2005 roku

w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku mieszkaniowego w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny”

Na podstawie: art. 54 ust. 3 i 7 w związku z art. 30 ust. 6 i art. 91d) pkt 1 ustawy z dnia 28 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Miejska w Czerwionce-Leszczynach
uchwała:

§ 1

Przyjąć „Regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku mieszkaniowego w szkołach dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny”, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Tracą moc Uchwały: Nr IV/21/2002 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowy sposób obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za godziny doraźnych zastępstw a także niektórych innych składników wynagrodzenia” w szkołach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwion-

ka-Leszczyny oraz Nr XXVIII/248/05 Rady Miejskiej w Czerwionce-Leszczynach z dnia 21 stycznia 2005 r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatku mieszkaniowego w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina i Miasto Czerwionka-Leszczyny”.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy i Miasta Czerwionka-Leszczyny, Naczelnikowi Wydziału Edukacji oraz dyrektorom szkół.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2005 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Wiesław Janiszewski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIX/252/05
Rady Miejskiej
w Czerwionce-Leszczynach
z dnia 4 marca 2005 r.**

**Regulamin
określający wysokość oraz szczegółowe warunki
przyznawania nauczycielom dodatku**

**mieszkaniowego w szkołach dla których organem
prowadzącym jest Gmina i Miasto
Czerwionka-Leszczyny**

§ 1

Nauczycielom, o których mowa w art. 54 ust. 3 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zmianami) przysługuje co miesiąc nauczycielski dodatek mieszkaniowy uzależniony od liczby członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w wysokości:

- 1) 25 zł – dla jednej osoby,
- 2) 50 zł – dla 2 osób,
- 3) 75 zł – dla 3 osób,
- 4) 100 zł – dla 4 i więcej osób.

§ 2

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.

§ 3

Dodatek, o którym mowa w § 2 nauczycielowi przyznaje dyrektor, a dyrektorowi – Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba.

§ 4

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:

- 1) niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
- 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.

§ 5

Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego,
- 2) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej; w przypadku jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
- 3) korzystania z urlopu wychowawczego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Wiesław Janiszewski

760

**UCHWAŁA NR XXIII/228/05
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 21 lutego 2005 r.

w sprawie: ustalenia wzoru informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz informacji o gruntach dla osób fizycznych, ustalenia wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa i jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe.

Na podstawie: art.18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1 oraz, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art.6 ust 13 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych¹ (t. j. Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84 z późn. zm.), art. 6a ust. 11 ustawy z dnia 15 listopada 1984 roku o podatku rolnym (t. j. Dz. U. z 1993 roku Nr 94, poz. 431 z późn. zm.).

Rada Gminy Gorzyce
uchwała:

§ 1

1. Ustala się wzór informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz gruntach dla osób

fizycznych, określonych w art. 6 ust. 6 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

2. Ustala się wzór deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Własności Rolnej Skarbu Państwa i jednostek organizacyjnych Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, określonych w art. 6 ust. 9 pkt 1 ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały i podanie jej treści do publicznej wiadomości, powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr II/17/02 Rady Gminy Gorzyce z dnia 28.11.2002 r., w sprawie ustalenia wzoru informacji o nieruchomościach i obiektach budowlanych oraz informacji o gruntach dla osób fizycznych, wzoru deklaracji na podatek od nieruchomości dla osób prawnych, jednostek organizacyjnych oraz spółek nie mających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych Agencji Rolnej Skarbu Państwa oraz jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXIII/228/05
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 21.02.2005 r.**

Podatnik

Nazwisko i imię.....

Adres.....

PESEL.....

Tel. kontaktowy.....

**Adresat:
Urząd Gminy Gorzyce
44-350 Górzycze
ul. Kościelna 15**

INFORMACJA O NIERUCHOMOŚCIACH I OBIEKTACH BUDOWLANYCH

Lp.	Wyszczególnienie	Podstawa opodatkowania
I. Budynki mieszkalne lub ich części		
1.	Budynki mieszkalne zajęte wyłącznie na potrzeby mieszkalne (tj. bez klatki schodowej) wraz z piwnicami i garażami w budynkach mieszkalnych:	
	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
2.	Części budynków mieszkalnych związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (warsztaty, sklepy itp. w budynku mieszkalnym)	
	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
II. Inne budynki lub ich części		
3.	Garaże wolnostojące trwale związane z gruntem oraz garaże w budynkach gospodarczych:	
	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
4.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej (warsztaty, sklepy itp. wolnostojące)	
	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
5.	Budynki gospodarcze osób fizycznych	

	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
6.	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych	
	o wysokości od 1,40 m do 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
	o wysokości powyżej 2,20 m (wykazać całą powierzchnię)	m ²
III. Budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej		zł wartości
IV. Grunty		
7.	Związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków (parkingi, składy, grunty pod warsztatami, pod sklepami itp.)	m ² pow. gruntu
8.	Pozostałe	m ² pow. gruntu
9.	Razem grunty	m ² pow. gruntu

Data

Podpis podatnika

Wyjaśnienie do załącznika Nr 1 Uchwały Rady Gminy Gorzyce.

- Podatnikami podatku od nieruchomości są m.in. osoby fizyczne, będące:
 - właścicielami nieruchomości lub obiektów budowlanych,
 - posiadaczami samoistnymi nieruchomości lub obiektów budowlanych,
 - użytkownikami wieczystymi gruntów,
 - posiadaczami nieruchomości lub ich części albo obiektów budowlanych lub ich części, stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, jeżeli posiadanie:
 - wynika z umowy zawartej z właścicielem, Agencji Nieruchomości Rolnych lub z innego tytułu prawnego, z wyjątkiem posiadania przez osoby fizyczne lokali mieszkalnych niestanowiących odrębnych nieruchomości,
 - jest bez tytułu prawnego.
- Opodatkowaniu podatkiem od nieruchomości podlegają następujące nieruchomości lub obiekty budowlane:
 - grunty,
 - budynki lub ich części (budynkami są obiekty budowlane trwale związane z gruntem, wydzielone z przestrzeni za pomocą przegród budowlanych oraz posiadające fundamenty i dach),
 - budowle lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej.
- Podstawę opodatkowania stanowi:
 - dla gruntów – powierzchnia,
 - dla budynków lub ich części – powierzchnia,
 - dla budowli lub ich części związanych z pro-

- wadzeniem działalności gospodarczej, wartość, o której mowa w przepisach o podatkach dochodowych, ustalona na dzień 1 stycznia roku podatkowego, stanowiąca podstawę obliczania amortyzacji w tym roku, niepomniejszona o odpisy amortyzacyjne, a w przypadku budowli całkowicie zamortyzowanych – ich wartość z dnia 1 stycznia roku, w którym dokonano ostatniego odpisu amortyzacyjnego, zaś jeżeli od budowli lub ich części, nie dokonuje się odpisów amortyzacyjnych – podstawę opodatkowania stanowi ich wartość rynkowa określona przez podatnika.
- Za powierzchnię budynku, w rozumieniu ustawy o podatkach i opłatach lokalnych, uważa się powierzchnię mierzoną po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach, z wyjątkiem powierzchni klatek schodowych oraz szybów dźwigów.
- Powierzchnię pomieszczeń lub ich części oraz część kondygnacji o wysokości w świetle od 1,40 m do 2,20 m należy wykazać w całości, natomiast podatek od tej powierzchni będzie naliczony w wysokości 50%. Powierzchnie o wysokości do 1,40 m – pomija się.
- W poz. 5 należy wykazać wyłącznie budynki gospodarcze związane z prowadzeniem gospodarstwa domowego (składy opału, narzędzi i plonów, budynki inwentarskie, stodoły). Budynki gospodarcze rolników są zwolnione z opodatkowania, jednak w poz. 5 należy podać ich powierzchnię.
- W poz. 7 należy wykazać grunty związane z prowadzeniem działalności gospodarczej, bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków.
- Osoby fizyczne, są obowiązane złożyć do Urzędu

Gminy w Gorzycach informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych, sporządzoną na formularzu według wzoru ustalonego przez Radę Gminy Gorzyce, w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających powstanie, wygaśnięcie lub zmianę obowiązku podatkowego w zakresie podatku od nieruchomości (załącznik Nr 1 do uchwały Rady Gminy Gorzyce).

9. Obowiązek złożenia informacji o nieruchomościach i obiektach wynika z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (t.j. Dz. U. z 2002 roku Nr 9, poz. 84 z późn. zm.).
10. Kto nie składa w terminie lub składa nieprawdziwe informacje podatkowe podlega karze przewidzia-

nej w art. 80 § 1 i § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 roku. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Nr 83 poz. 930 z późn. zm.).

11. Podatek jest płatny w ratach, w terminach do: 15 marca, 15 maja, 15 września i 15 listopada roku podatkowego u sołtysa (w ogłoszonych terminach kasowania) lub na rachunek **BS Gorzyce 55 8469 0009 0000 0257 2000 0003**.

Wypełnioną i podpisaną drugostronnie informację o nieruchomościach i obiektach budowlanych proszę złożyć w Urzędzie Gminy Gorzyce w biurze obsługi interesanta (parter) lub przesłać na adres:

Urząd Gminy Gorzyce ul. Kościelna 15 44-350 Gorzyce, w terminie 14 dni od daty otrzymania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXIII/228/05
Rady Gminy Gorzyce z dnia 21.02.2005r.

Urząd Gminy Gorzyce
44-351 Gorzyce
ul. Kościelna 15
NIP 647-18-13-220

Pieczęć nagłówkowa podatnika

DEKLARACJA NA PODATEK OD NIERUCHOMOŚCI NA ROK

Klasa PKD

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	Powierzchnia w m ²	Stawka podatku	Wysokość podatku
1.	Budynki mieszkalne lub ich części:*			
a.	pomieszczenia o wysokości powyżej 2,20m			
b.	pomieszczenia o wysokości od 1,40m do 2,20m			
2.	Budynki lub ich części związane z prowadzoną działalnością gospodarczą inną niż rolnicza lub leśna (za wyjątkiem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych)*			
3.	Budynki lub ich części związane z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych*			
4.	Budynki lub ich części zajęte na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie obrotu kwalifikowanym materiałem siewnym*			
5.	Budynki pozostałe lub ich części wykorzystywane na inne cele niż wymieniona w pkt. 1,2,3,4*			
6.	Budowle wykorzystywane bezpośrednio do wytwarzania energii elektrycznej lub ciepła, linii energetycznych przemysłowych i rozdzielczych, rurociągi i przewody sieci rozdzielczej gazów, ciepła, paliw i wody, budowle do odprowadzania i oczyszczania ścieków (wartość w złotych)			
7.	Pozostałe budowle – za wyjątkiem budowli wymienionych w pkt. 6 (wartość w złotych)			
8.	Od budynków lub ich części zajętych na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego, za 1 m² powierzchni			
9.	Grunty, w tym:			
a.	związane z prowadzeniem działalności gospodarczej innej niż rolnicza lub leśna, z wyjątkiem związanych z budynkami mieszkalnymi, za 1m ² powierzchni (bez względu na sposób zakwalifikowania w ewidencji gruntów i budynków)			
b.	zajęte na prowadzenie odpłatnej statutowej działalności pożytku publicznego przez organizacje pożytku publicznego za 1m ² powierzchni			
c.	pod wodami powierzchniowymi stojącymi, sklasyfikowanymi w ewidencji gruntów jako Ws, za 1m ² powierzchni			
d.	pozostałe grunty, za 1m ² powierzchni			
e.	pod jeziorami oraz od gruntów zajętych na zbiorniki wodne retencyjne lub elektrownie wodne, za 1ha powierzchni			
	Razem	X	X	

*Powierzchnia użytkowa budynków mierzona po wewnętrznej długości ścian na wszystkich kondygnacjach (również piwnice), z wyjątkiem klatek schodowych.

miejsowość

data

.....
osoba odpowiedzialna
za prawidłowe obliczenie podatku

.....
osoby upoważnione do reprezentowania podatnika

Deklaracja/niniejsza może stanowić podstawę do wystawienia tytułu wykonawczego i wszczęcia postępowania egzekucyjnego (art. 3a § 1 pkt 1 i § 2 ustawy z 17.6.1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji).

**Wyjaśnienie do załącznika Nr 2 Uchwały
Rady Gminy Gorzyce.**

1. Osoby prawne, jednostki organizacyjne oraz spółki nie mające osobowości prawnej, jednostki organizacyjne Agencji Nieruchomości Rolnych oraz jednostki organizacyjne Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe są obowiązane:
 - a/ składać, w terminie do dnia 15 stycznia, organowi gminy właściwemu ze względu na miejsce położenia przedmiotów opodatkowania deklaracje na podatek od nieruchomości na dany rok podatkowy, sporządzone na formularzu według ustalonego wzoru, a jeśli obowiązek powstał po tym dniu – w terminie 14 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających powstanie tego obowiązku (załącznik Nr 2 do uchwały Rady Gminy Gorzyce)
 - b/ odpowiednio skorygować deklarację w razie zaistnienia zmian w terminie 14 dni od dnia zaistnienia tych zmian,
 - c/ wpłacać obliczony w deklaracji podatek od nieruchomości – bez wezwania – na rachunek budżetu właściwej gminy za poszczególne miesiące, w terminie do dnia 15 każdego miesiąca,
2. Obowiązek składania deklaracji na podatek od nieruchomości dotyczy również podatników korzystających ze zwolnień na mocy przepisów ustawy

o podatkach i opłatach lokalnych lub uchwały Rady Gminy Gorzyce.

3. Kto nie składa w terminie lub składa nieprawdziwe informacje podatkowe podlega karze przewidzianej w art. 80 § 1 i § 3 ustawy z dnia 10 września 1999 roku. Kodeks karny skarbowy (Dz. U. Nr 83 poz. 930 z późn. zm.)
4. Podatek płatny jest na rachunek Urzędu Gminy Gorzyce: **BS Gorzyce 55 8469 0009 0000 0257 2000 0003**
5. Klasa PKD: należy wpisać klasę rodzaju działalności określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 października 1997 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 128, poz. 829, z 1998 r. Nr 143, poz. 918, z 1999 r. Nr 92, poz. 1047 oraz z 2001 r. Nr 12, poz. 93). Zamiast oznaczenia PKD można wpisać oznaczenie EKD (4 pierwsze znaki).

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 9, poz. 84 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity - Dz. U. z 2002 r. Nr 110, poz. 968 z późniejszymi zmianami)

Wypełnia organ podatkowy

	do przypisu	do odpisu
wg deklaracji		
po kontroli wstępnej		
różnica		

Przypis /odpis/ objęto decyzją nr.....

z dnia.....

data.....

podpis sprawdzającego.....

Uwagi:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Stanisław Sitek

761

UCHWAŁA Nr XXIII/209/2005 Rady Miejskiej w Krzanowicach

z dnia 14 lutego 2005r.

**w sprawie: zmiany uchwały Nr VI/63/2003 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 4 kwietnia 2003 r.
w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia z tytułu poboru podatku od nieruchomości
i łącznego zobowiązania pieniężnego**

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 późniejszymi zmianami) oraz art. 9 i art. 28 § 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137 poz. 926 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Krzanowicach
uchwala:

§ 1

W § 1 uchwały Nr VI/63/2003 Rady Miejskiej w Krzanowicach z dnia 4 kwietnia 2003 r. w sprawie określenia inkasentów oraz wysokości wynagrodzenia z tytułu poboru podatku od nieruchomości i łącznego zobowiązania pieniężnego wprowadza się zmianę

polegającą na tym, że pkt 4 otrzymuje następujące brzmienie: „4. Wojnowice – Kulesza Tadeusz”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Tumulka

762

UCHWAŁA NR XXVIII/152/2005 Rady Gminy Lubomia

z dnia 4 lutego 2005 r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji przez Gminę Lubomia podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku na cele publiczne związane z realizacją innych zadań niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, sposobu ich rozliczania oraz kontroli wykonywania zadania zleconego.

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. tekst jednolity z późn. zm.) oraz art. 118 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 15 poz. 148 z 2003 r. tekst jednolity z późn. zm.)

Rada Gminy Lubomia
uchwala co następuje:

§ 1

Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i niedziałające w celu osiągnięcia zysku, związane z wykonywaniem zadań innych niż określone w

ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie mogą otrzymać ze środków publicznych dotacje na cele publiczne związane z realizacją zadań własnych gminy.

§ 2

1. Wójt Gminy może w ciągu roku budżetowego wystąpić z inicjatywą ogłoszenia postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty na realizację niezbędnego zadania publicznego, które zostanie sfinansowane z budżetu Gminy.
2. Oferta, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać w szczególności:
 - a) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o udzielenie dotacji

- b) status prawny podmiotu
 - c) przedmiot działalności statutowej
 - d) uwierzytelnioną kopię wypisu z rejestru działalności
 - e) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja
 - f) opis zadania – szczegółowy zakres rzeczowy oraz termin i miejsce realizacji zadania
 - g) całkowity koszt zadania
 - h) źródła finansowania zadania oraz informacje o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych, gwarantujących właściwą realizację zadania.
3. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad oferty, Wójt Gminy wzywa podmiot do ich usunięcia w terminie 21 dni od dnia doręczenia wezwania. Oferta nie poprawiona pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Wójt Gminy rozpatruje ofertę w terminie do 30 dni od daty jej wpływu, jednak w przypadku ofert złożonych przez podmioty z własnej inicjatywy, nie wcześniej niż 15 października roku poprzedzającego rok realizacji zadania.
5. Przy rozpatrywaniu ofert na realizację zadania uwzględnia się w szczególności:
- a. znaczenie dla realizowanych przez gminę zadań oraz możliwości finansowe gminy
 - b. ocenę przedstawionej we wniosku kalkulacji kosztów
 - c. ocenę możliwości prawidłowej realizacji zadania
 - d. analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim, z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków.
6. Wójt Gminy zleca wykonanie zadania w trybie wyboru najkorzystniejszej oferty.

§ 3

1. Udzielenie dotacji z budżetu gminy następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy Wójtem Gminy a podmiotem wybranym do realizacji zadania publicznego.
2. Umowa powinna zawierać w szczególności:
- a) szczegółowy opis zadania
 - b) termin wykonania zadania
 - c) wysokość dotacji na realizację zadania
 - d) tryb przekazywania dotacji
 - e) tryb kontroli wykonywania zadania
 - f) sposób rozliczenia dotacji i zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji
 - g) referat lub stanowisko nadzorujące merytorycznie wykonanie zadania.
3. Wydatkowanie środków przez podmiot podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19 poz.177 z póź. zm.)

§ 4

1. Wójt Gminy prowadzi nadzór bezpośredni lub przy pomocy Urzędu nad wykonaniem zleconego zadania na zasadach określonych w umowie, w szczególności w zakresie:
- a) sposobu realizacji zadania
 - b) prawidłowości wykorzystania dotacji na realizację zadania.
2. Wójt Gminy ma prawo do przeprowadzenia kontroli realizacji zadania:
- a) częściowej, w trakcie wykonywania zadania
 - b) pełnej, po jego zakończeniu.
3. Kontrola może być przeprowadzona przez osobę upoważnioną przez Wójta Gminy.
4. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.
5. Wyniki kontroli przedstawione są Wójtowi Gminy w terminie 14 dni po przeprowadzeniu kontroli.

§ 5

1. Po wykonaniu zadania Podmiot zobowiązany jest do przedstawienia Wójtowi Gminy rozliczenia końcowego zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
2. Rozliczenie końcowe zadania powinno nastąpić w terminie 30 dni od zakończenia zadania.
3. Do rozliczenia rzeczowo-finansowego Podmiot dołącza kserokopie rachunków, faktur i innych dokumentów finansowych dotyczących wydatkowania środków dotacji.
4. W przypadku nie dotrzymania terminu, o którym mowa w ust. 2, dotacja podlega zwrotowi na zasadach określonych w umowie.
5. Dotacje wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu Gminy wraz z odsetkami ustawowymi w terminie do 31 stycznia roku następnego.
6. Odsetki, o których mowa w pkt. 5 nalicza się od dnia protokolarnego stwierdzenia nieprawidłowości wykorzystania dotacji.
7. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez trzy kolejne lata.

§ 6

Traci moc uchwała Nr XI/71/99 Rady Gminy Lubomia z dnia 23 listopada 1999 roku, w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczenia oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Emil Siedlok

763

**UCHWAŁA Nr XXXII/201/05
Rady Gminy Ornontowice**

z dnia 27 stycznia 2005 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm. /w związku z art. 43 ust. 10 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm. /

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

Ustalić zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawane pod warunkiem zwrotu w części lub w całości kwoty zasiłków i wydatków na pomoc rzeczową, których treść stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Zasady, o których mowa w § 1 obowiązują jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Traci moc uchwała Nr LI/244/98 Rady Gminy Ornontowice z dnia 25 maja 1998 r. w sprawie zasad przyznawania i zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie się osób lub rodzin oraz uchwała Nr LIII/328/02 Rady Gminy w Ornontowicach z dnia 21 marca 2002 roku w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z zakresu pomocy społecznej.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz

Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ornontowicach.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXII/201/05
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 27 stycznia 2005 r.**

**Zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową,
zasiłki na ekonomiczne usamodzielnienie,
zasiłki okresowe i zasiłki celowe**

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej, może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2

1. Zasiłek na ekonomiczne usamodzielnienie może być przyznany w szczególności na:
 - podjęcie działalności gospodarczej,
 - koszty przyuczenia do zawodu lub przekwalifikowania, a przekwalifikowanie to rokuje poprawę

- jego sytuacji materialnej,
- pokrycie kaucji na użyczenie przedmiotów i urządzeń ułatwiających osobom niepełnosprawnym funkcjonowanie w środowisku i podjęcie pracy zarobkowej.
2. Osoba lub rodzina ubiegająca się o świadczenia pieniężne na ekonomiczne usamodzielnienie przedkłada zaświadczenie, że nie skorzystała z pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej udzielanej przez Powiatowy Urząd Pracy lub z innego źródła.
 3. Wysokość zasiłku przeznaczonego na podjęcie

działalności określonej w pkt 1 zależna jest od warunków bytowych osoby, rodzaju proponowanego przedsięwzięcia oraz posiadanych środków. Nie może jednak przekroczyć 10 - krotności minimalnej płacy

§ 3

Zwrot części lub całości wydatków przyznanych świadczeń, o których mowa w § 1 uzależnia się od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej oraz dochodu osoby w rodzinie zgodnie z poniższą tabelą

Wysokość dochodu określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej *	Wysokość zwrotu świadczeń liczona od wysokości przyznanego świadczenia w procentach
do 100%	bezpłatnie
od 101 % do 130%	30%
od 131 % do 160%	60%
od 161 % do 200%	80%
powyżej 201 %	100%

* Kwoty określające dochód na osobę są waloryzowane na zasadach i w trybie określonym w art. 9 ustawy o pomocy społecznej

§ 4

Zwrot wydatków poniesionych na w/w świadczenia z pomocy społecznej może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.

§ 5

1. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w decyzji o przyznaniu świadczeń w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy określa rodzaj i wysokość świadczenia, wysokość należności podlegającej zwrotowi, wysokość rat oraz terminy ich zwrotu.
2. Warunki zwrotu winne być tak ustalone, aby nie stanowiły nadmiernego obciążenia dla świadczeniobiorcy.
3. Okres spłaty należności uzależnia się od indywidualnej sytuacji osoby lub rodziny i wysokości przyznanego świadczenia.
4. W przypadku nie zwrócenia wydatków w terminie określonym w decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 6

W przypadkach szczególnie uzasadnionych, zwłaszcza

kiedy żądanie zwrotu wydatków na udzielone świadczenie stanowiłoby nadmierne obciążenie lub niweczyłoby skutki udzielonej pomocy, na wniosek pracownika socjalnego lub osoby zainteresowanej można odstąpić od żądania takiego zwrotu.

§ 7

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 1 uzależniona będzie od uzasadnionych kosztów zaspokojenia potrzeb osoby lub rodziny oraz możliwości finansowych Ośrodka.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/127/R/05 z dnia 8 marca 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXII/201/05 Rady Gminy Ornontowice z dnia 27 stycznia 2005 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków na świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków celowych i zasiłków okresowych w części określonej w § 1, § 5 ust. 1 i 4 oraz

§§ 6-7 załącznika Nr 1 do uchwały jako niezgodnej z przepisem art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004

r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.).

764

UCHWAŁA Nr XXIII/155/05 Rady Gminy Pilchowice

z dnia 3 lutego 2005 roku.

w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 i art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 34 a ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późniejszymi zmianami).

Rada Gminy Pilchowice uchwała:

§ 1

1. Wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, mogą być umarzane w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli są nieściągalne, a nieściągalność została udokumentowana prawomocnym postanowieniem o umorzeniu postępowania egzekucyjnego,
 - b) jeżeli koszty postępowania windykacyjnego są wyższe niż wartość wierzytelności,
 - c) jeżeli wszczęcie postępowania windykacyjnego jest niecelowe z powodu sytuacji finansowej dłużnika, bowiem przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało, iż dłużnik nie posiada żadnego majątku, z którego można by dochodzić należności, a w szczególności, gdy dotychczas prowadzone wobec dłużnika egzekucje okazały się bezskuteczne,
 - d) jeżeli jest to uzasadnione szczególnymi względami społecznymi, gospodarczymi, publicznymi lub ważnym interesem dłużnika.
2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie, o których mowa w ust. 1, pkt c) i d) zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
3. Umorzenie należności, o których mowa w ust. 1, pkt c) i d) nie może nastąpić częściej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
4. Umorzenie, o którym mowa w ust. 1 pkt d) następuje wyłącznie na wniosek dłużnika.

§ 2

1. Organami uprawnionymi do umarzania wierzytelności są:
 - Wójt Gminy Pilchowice w zakresie należności stanowiących dochód budżetu gminy do wysokości nie wyższej niż 5.000 zł w odniesieniu do jednego dłużnika,
 - Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w zakresie należności stanowiących przychód Zakładu do wysokości nie wyższej niż 2.500 zł w odniesieniu do jednego dłużnika.
2. Umorzenie wierzytelności następuje w drodze decyzji.

§ 3

1. Wójt Gminy Pilchowice oraz Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej ze względu na ważny interes dłużnika, a w szczególności ze względu na jego sytuację materialną lub ze względu na ważny interes publiczny i społeczny, może na wniosek dłużnika:
 - a) odroczyć termin zapłaty należności,
 - b) rozłożyć na raty spłatę należności.
2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę, za okres od dnia wydania decyzji do dnia, który w decyzji określony został termin płatności.
3. Jeżeli w terminie określonym w decyzji, dłużnik nie dokonał zapłaty jakiegokolwiek rat na jakie została rozłożona należność, terminem płatności tej raty lub należności jest termin pierwotnie określony w decyzji ustalającej wysokość należności.

§ 4

Ileokroć w uchwale jest mowa o: decyzji – należy przez to rozumieć jednostronne oświadczenie woli Wójta Gminy lub Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej wyrażone na piśmie, wierzytelności – należy przez to rozumieć należność główną wraz z należnością uboczną (odsetki, koszty upomnień, wezwań do zapłaty itp.), postępowaniu windykacyjnemu – należy przez to ro-

zumić wszelkie czynności podjęte przez jednostki organizacyjne zmierzające do zaspokajania wierzytelności.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pilchowice oraz Dyrektorowi Zakładu Gospodarki Komunalnej.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr X/63/03 Rady Gminy Pilchowice z dnia 16 października 2003 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty wierzytelności jednostek organi-

zacyjnych gminy, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 7

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

765

**UCHWAŁA Nr BRM-0150/XXXIII/222/2005
Rady Miejskiej w Radlinie**

z dnia 27 stycznia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w okresie od 01.01.2005 do 31.12.2005

Na podstawie 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 wraz z późn. zm.) oraz na podstawie art. 30 ust. 6 i art. 49 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 roku Nr 118 poz. 112 wraz z późn. zm.), art. 4 ust. 1 w związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 wraz z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi

Rada Miejska w Radlinie
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach opiekuńczo-wychowawczych prowadzonych przez Miasto Radlin, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXV/221/2000 Rady Miejskiej w Radlinie z dnia 15 czerwca 2000 roku w sprawie regulaminu przyznawania i wypłacania składników

wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz Uchwały Rady Miejskiej w Radlinie Nr XXVII/233/2000 z dnia 31 sierpnia 2000 roku i Nr XXXI/307/2000 z dnia 28 grudnia 2000 roku w sprawie zmiany regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela.

§ 3

Z treścią niniejszej uchwały należy zapoznać nauczycieli w placówkach oświatowych, o których mowa w § 1.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Radlina.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2005 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W RADLINIE**

mgr inż. Jacek Sobik

**Załącznik nr 1
do Uchwały BRM-0150/XXXIII/222/2005
Rady Miejskiej w Radlinie
z dnia 27 stycznia 2005 r.**

**Regulamin przyznawania i wypłacania składników
wynagrodzenia nauczycieli, określonych w art. 30
ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów
i trybu przyznawania nagród ze specjalnego
funduszu nagród dla nauczycieli**

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa zasady przyznawania i wypłacania następujących składników wynagrodzenia nauczycieli:
 - 1/ dodatek za wysługę lat,
 - 2/ dodatek funkcyjny,
 - 3/ wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 4/ dodatki za warunki pracy, obejmujący:
 - a) dodatek za pracę w trudnych warunkach,
 - b) dodatek za pracę w warunkach uciążliwych,
 - c) dodatek za pracę w warunkach szkodliwych,
 - 5/ dodatek motywacyjny,
 - 6/ nagrody organu prowadzącego szkoły i dyrektora szkoły
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa, bez bliższego określenia, o:
 - 1/ nauczycielach – należy przez to rozumieć nauczycieli, wychowawców i innych pracowników pedagogicznych, zatrudnionych w szkołach,
 - 2/ szkołach – należy przez to rozumieć przedszkola, szkoły i inne placówki oświatowe, dla których organem prowadzącym jest Miasto Radlin oraz zespół szkół,
 - 3/ uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczestniczące w zajęciach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych organizowanych i prowadzonych w szkołach,
 - 4/ klasie – należy przez to oddział uczniów lub grupę wychowanków,
 - 5/ Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 roku Nr 118 poz. 1112 wraz z późn. zm.)

Dodatek za wysługę lat

§ 2

1. Wysokość i warunki przyznawania dodatku za wysługę lat określają przepisy Karty Nauczyciela.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - 1/ począwszy od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub

- wyższej stawki dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w ciągu miesiąca,
- 2/ za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej stawki dodatku nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.
3. Dodatek za wysługę lat przysługuje nauczycielowi za okres urlopu dla poratowania zdrowia oraz za dni, za które otrzymuje wynagrodzenie, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej. Dodatek ten przysługuje również za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy wskutek choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
4. Dodatek za wysługę lat wypłaca się z góry, w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Dodatek funkcyjny

§ 3

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły albo inne stanowisko kierownicze przewidziane w statucie szkoły przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny przysługuje również nauczycielowi z tytułu:
 - 1/ sprawowania funkcji opiekuna stażu
 - 2/ powierzenia wychowawstwa klasy
 - 3/ sprawowania funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta.

§ 4

1. Wysokość dodatków funkcyjnych, o których mowa w ust. 1 i 2, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów i oddziałów, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalowe, środowiskowe i społeczne, w jakich funkcjonuje szkoła, wynosi:
 - 1/ dla dyrektora szkoły powyżej 25 oddziałów - od 580 - 660 zł
 - 2/ dla dyrektora szkoły od 18 - 25 oddziałów - od 540 - 630 zł
 - 3/ dla dyrektora szkoły od 12 - 17 oddziałów - od 520 - 590 zł
 - 4/ dla dyrektora szkoły poniżej 12 oddziałów - od 480 - 550 zł
 - 5/ dla dyrektora przedszkola od 1 - 3 oddziałów - od 250 - 300 zł
 - 6/ dla dyrektora przedszkola od 4 - 6 oddziałów - od 270 - 350 zł
 - 7/ dla dyrektora przedszkola powyżej 7 oddziałów - od 290 - 400 zł
 - 8/ dla dyrektora ogniska pracy pozaszkolnej, świetlicy środowiskowej - od 150 - 200 zł

- 9/ dla wicedyrektora szkoły - od 280 - 360 zł
- 10/ dla wicedyrektora przedszkola - od 140 - 190 zł
- 11/ dla kierownika świetlicy szkolnej - od 110 - 150 zł
- 2. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia obowiązków:
 - 1/ opiekuna stażu - w wysokości 42 zł
 - 2/ wychowawcy klasy w przedszkolu i szkole podstawowej - 31 zł
 - 3/ wychowawcy klasy w gimnazjum i świetlicy środowiskowej - 35 zł
 - 4/ doradcy metodycznego - 150 zł
 - 5/ dla nauczyciela konsultanta - 80 zł
- 3. Szczegółowa wysokość dodatku funkcyjnego jest ustalana:
 - 1/ dla dyrektorów szkół- przez Burmistrza Radlina,
 - 2/ dla pozostałych osób uprawnionych do dodatku - przez dyrektora szkoły, w ramach posiadanych środków finansowych.

§ 5

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 4 ust. 1 i 2, powstaje od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku, a jeżeli prawo to powstało pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Nauczyciel, któremu powierzono stanowisko kierownicze na czas określony, traci prawo do dodatku funkcyjnego z upływem tego okresu, a w razie wcześniejszego odwołania – od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym przestał sprawować obowiązki związane z funkcją, uprawniającą go do otrzymywania dodatku – a jeżeli nastąpiło to pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresie urlopu dla poratowania zdrowia, w okresach, za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia z innych powodów obowiązków, do których przypisany jest ten dodatek, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca - od tego dnia.
4. Dodatek funkcyjny w stawce ustalonej dla dyrektora szkoły, przysługuje również wicedyrektorowi szkoły wyznaczonemu przez organ prowadzący, po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły, z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
5. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze, określone w § 4 ust. 1, przysługuje tylko jeden dodatek funkcyjny, a w razie zbiegu tytułów do dwóch lub więcej dodatków funkcyjnych, przysługuje dodatek wyższy.
6. Nauczycielom przedszkoli, z zastrzeżeniem ust. 5,

dodatek funkcyjny z tytułu powierzenia wychowawstwa klasy przysługuje tylko za jeden oddział, niezależnie od liczby oddziałów, w których prowadzi zajęcia. Nauczycielom niepełnozatrudnionym dodatek przysługuje w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.

7. Nauczycielom sprawującym, na podstawie art. 9c ust. 4 Karty Nauczyciela, funkcję opiekuna stażu, dodatek funkcyjny przysługuje w okresie trwania stażu powierzonego opiece nauczyciela. Prawo do dodatku ustaje z końcem miesiąca, w którym nauczyciel pozostający pod opieką opiekuna stażu złożył wniosek o przeprowadzenie postępowania kwalifikacyjnego lub egzaminacyjnego prowadzonego w trybie art. 9b Karty Nauczyciela lub przerwał odbywanie stażu na podstawie art. 9d ust. 4-5 Karty Nauczyciela.

Godziny ponadwymiarowe i doraźne zastępstwa

§ 6

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową ustala się dzieląc, przyznaną nauczycielowi, stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywała się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 uzyskuje 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. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia - za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (w przypadku czterodniowego tygodnia pracy nauczyciela o 1/4) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym. Ułamkowe ilości godzin ponadwymiarowych w tygodniu zaokrągla się w sposób określony w ust. 2.

§ 7

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w związku z:
 - 1/ zawieszeniem zajęć z powodu epidemii, mrozów lub klęski żywiołowej,
 - 2/ wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 3/ uczestnictwem w szkoleniach i doskonaleniu zawodowym, na podstawie skierowania dyrektora szkoły,
 - 4/ wypełnianiem innych obowiązków służbowych, wynikających z odrębnych przepisów, a wynikających ze statutu szkoły – na podstawie polecenia dyrektora szkoły, traktuje się, jak faktycznie odbyte.
3. W przypadkach wymienionych w ust. 2 pkt 1-2/ nauczyciel może zostać zobowiązany do nieodpłatnego odpracowania nie odbytych zajęć.

§ 8

1. Nauczyciel sprawujący opiekę nad uczniami podczas wycieczek i wyjazdów w ramach zielonych szkół otrzymuje wynagrodzenie w tej samej wysokości, jakby prowadził normalne zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze w szkole, w ilości przydzielonej mu w arkuszu organizacyjnym szkoły.
2. Nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane, zorganizowane zajęcia dydaktyczne lub opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny nadwymiarowe, nie więcej niż za 4 godziny.
3. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo-wychowawczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

§ 9

1. Wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw za nieobecnych nauczycieli, za faktyczne przepracowane godziny, oblicza się i wypłaca, jak za godziny nadwymiarowe.
2. Stawkę za godzinę doraźnego zastępstwa, realizo-

waną przez nauczyciela niepełnozatrudnionego, oblicza się z pełnej stawki jego wynagrodzenia zasadniczego.

3. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy wymiar godzin ustalony 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, jeżeli praca odbywała się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę realizowanego wymiaru zajęć.

§ 10

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw wypłaca się z dołu, a okres rozliczeniowy obejmuje pełne tygodnie.

Dodatki za warunki pracy

§ 11

1. Nauczycielom przysługują dodatki za pracę w trudnych, uciążliwych i szkodliwych dla zdrowia warunkach pracy.
2. Wykaz warunków pracy, o których mowa w ust. 1, jest ustalany odrębnymi przepisami.

§ 12

Wysokość dodatków, o których mowa w § 11, wynosi 5% wynagrodzenia zasadniczego, z zastrzeżeniem § 13 ust. i § 15.

§ 13

W razie zbiegu tytułów do dodatku za trudne warunki pracy i uciążliwe warunki pracy, nauczycielowi przysługuje prawo do jednego, wyższego dodatku.

§ 14

1. Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy, z zastrzeżeniem ust. 2, przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za urlop wypoczynkowy.
2. Dodatek za uciążliwe warunki pracy przysługuje nauczycielom, którzy w danym miesiącu przepracowali co najmniej 40 godzin w takich warunkach. Dodatek nie ulega podwyższeniu, chociażby nauczyciel przepracował w warunkach uciążliwych więcej niż 40 godzin w miesiącu.

§ 15

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdro-

wia przysługuje nauczycielom wykonującym pracę w takich warunkach, jeżeli zachodzą następujące przesłanki:

- 1/ stężenia lub natężenia czynników szkodliwych dla zdrowia przekraczają najwyższe dopuszczalne normy lub niemożliwe jest zachowanie innych higienicznych norm pracy
- 2/ praca wykonywana jest w tych warunkach co najmniej 40 godzin w miesiącu.

§ 16

Dodatek za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia przyznaje się na podstawie wyników badania środowiska pracy, przeprowadzonego przez jednostkę upoważnioną do tego rodzaju badań stwierdzającego, że praca jest wykonywana w warunkach szkodliwych dla zdrowia.

§ 17

1. Decyzje o przyznaniu lub cofnięciu dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia wydaje dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora Burmistrz.
2. Dodatek za warunki pracy wypłaca się miesięcznie, z góry.

Dodatek motywacyjny

§ 18

Za osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz sumienne i rzetelne wypełnianie zadań statutowych szkoły, podnoszenie kwalifikacji zawodowych nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 19

1. Wysokość środków przeznaczonych na dodatki motywacyjne wynosi 3% sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli, według stanu zatrudnienia w zatwierdzonym arkuszu organizacyjnym na pierwszy dzień roku szkolnego.
2. Maksymalna wysokość dodatku motywacyjnego wynosi 40% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
3. Dodatek motywacyjny dla nauczyciela ustala uznaniowo – kierując się kryteriami określonymi w § 20 ust. 1 – dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – organ prowadzący szkołę.

§ 20

1. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są:
 - 1/ osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze – a w szczególności:

- a) wyniki przeprowadzanego pomiaru dydaktycznego oraz egzaminów zewnętrznych
 - b) osiągnięcia uczniów w konkursach, zawodach, itp. – z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela,
 - c) osiągnięcia w pracy z uczniem mniej zdolnym,
 - d) wdrażanie i realizację eksperymentów i innowacji pedagogicznych,
 - e) przygotowanie uczniów do odbioru i tworzenia dóbr kultury, upowszechnianie turystyki i krajoznawstwa wśród uczniów,
 - g) organizowanie zagospodarowania czasu wolnego uczniów,
 - h) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom mającym trudną sytuację rodzinną i materialną,
 - i) osiągnięcia w realizacji zadań mających na celu troskę o zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece uczniów,
 - l) sprawowanie opieki nad uczniami podczas wyjazdu śródrocznego.
 - k) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych we współpracy z rodzicami,
 - l) poprawność merytoryczna i metodyczna prowadzonych zajęć, na podstawie hospitacji, lustracji i obserwacji,
 - ł) inne, a nie wymienione formy, pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej mające na celu wszechstronny rozwój ucznia,
- 2/ jakość świadczonej pracy – a w szczególności:
 - a) sumienne i terminowe realizowanie przydzielonych zadań,
 - b) wzorowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - c) punktualność i pełne wykorzystanie czasu pracy, przestrzeganie porządku pracy,
 - d) stopień zaangażowania w realizację zadań szkoły,
 - e) dbałość o powierzone swej opiece mienie - z uwzględnieniem dbałości o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - f) wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - g) rzetelne pełnienie obowiązków wynikających z powierzenia funkcji kierowniczej, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - sprawowania nadzoru pedagogicznego,
 - tworzenia właściwych warunków pracy i stosunków pracowniczych,
 - gospodarnego wykorzystywania sprzętu szkolnego, materiałów, nośników energii oraz środków będących w dyspozycji szkoły,
 - twórczej współpracy z organami gminy, ze szczególnym uwzględnieniem właściwego jej reprezentowania, w zakresie

- objętym działaniami szkoły,
 - współpracy ze środowiskiem lokalnym i organizacjami pozaszkolnymi,
 - właściwego zabezpieczenia mienia placówki,
 - nadzoru nad dyscypliną pracy podległych pracowników,
 - organizowania harmonijnej współpracy organów szkoły,
 - realizowania właściwej polityki kadrowej,
 - pozyskiwania dodatkowych środków finansowych,
 - należytego prowadzenia gospodarki finansowej,
 - znajomości prawa oświatowego i prawidłowego prowadzenia wymaganej dokumentacji przedstawiającej pracę placówki,
- 3/ posiadanie, co najmniej, dobrej oceny pracy,
- 4/ zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 i 3 Karty Nauczyciela – a w szczególności:
- a) dbałość o podnoszenie swoich umiejętności zawodowych, ze szczególnym uwzględnieniem zdobywania nowych kwalifikacji,
 - b) aktywne włączanie się do organizacji imprez i uroczystości szkolnych oraz środowiskowych,
 - c) współpraca ze środowiskiem lokalnym,
 - d) współdziałanie z organizacjami i instytucjami mającymi na celu poradnictwo, profilaktykę i pomoc uczniom,
 - e) ścisła współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki zdrowotnej,
 - f) systematyczne przygotowywanie się do zajęć i samokształcenie zawodowe,
 - g) twórczy wkład w prace rady pedagogicznej,
 - h) sprawowanie opieki nad samorządem uczniowskim oraz organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - i) upowszechnianie swojego dorobku pedagogicznego,
 - j) prowadzenie lekcji otwartych dla nauczycieli i rodziców,
 - k) pełnienie funkcji inspektora BHP,
2. Dodatek może być przyznany po raz pierwszy po roku pracy w danej szkole.

§ 21

1. Dodatek motywacyjny jest przyznawany i wypłacany w okresach kwartalnych razem z wynagrodzeniem nauczyciela.
2. Decyzję o przyznaniu dodatku motywacyjnego umieszcza się w aktach osobowych nauczyciela.
3. Dodatek motywacyjny wypłaca się w terminie wypłaty wynagrodzenia.

§ 22

1. Dodatek motywacyjny nie może być przyznany nauczycielowi, który:
 - 1/ został prawomocnie ukarany karą dyscyplinarną lub porządkową-do czasu zatarcia kary,
 - 2/ był nieobecny w pracy przez ponad połowę okresu, za który przyznawany jest dodatek motywacyjny - z wyłączeniem ferii i przerw określonych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - 3/ nie usprawiedliwił swojej nieobecności w pracy,
 - 4/ na skutek zaniedbania obowiązków dopuścił do wypadku lub zniszczenia mienia,
 - 5/ odmowy wykonania polecenia służbowego, związanego z wykonywaniem przydzielonych obowiązków,
 - 6/ w przypadku dyrektorów szkół – za brak nadzoru nad gospodarnym wykorzystywaniem przydzielonych środków oraz nieprzestrzeganie obowiązujących procedur przy zakupach i robotach – potwierdzonego wynikami kontroli wewnętrznej lub zewnętrznej.

Nagrody dyrektora szkoły i organu prowadzącego szkołę

§ 23

1. Nauczycielowi może być przyznana nagroda organu prowadzącego szkołę, zwana dalej nagrodą Burmistrza oraz nagrodę Dyrektora szkoły, które mają charakter uznaniowy.
2. Nagrody wymienione w ust. 1 mogą być wypłacane:
 - 1/ z okazji Dnia Edukacji Narodowej – dla wszystkich nauczycieli,
 - 2/ na zakończenie roku szkolnego – dla nauczycieli odchodzących na emeryturę.

§ 24

1. Na nagrody określone w § 27 przeznacza się środki w wysokości 1% planowanych wynagrodzeń osobowych nauczycieli.
2. Podział środków określonych w ust. 1 ustala się w sposób następujący:
 - 1/ nagrody Burmistrza – 35% środków,
 - 2/ nagrody Dyrektora – 65% środków.

§ 25

1. Burmistrz Radlina przyznaje nagrody, w jednakowej wysokości, nauczycielom wyróżniającym się w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej.
2. Wysokość nagrody Burmistrza wynosi od 1800 - 2400 zł. Decyzję o ostatecznej wysokości nagrody

podejmuje Burmistrz Radlina, po uzyskaniu opinii komisji, o której mowa w § 28.

§ 26

1. Nagroda Burmistrza jest przyznawana nauczycielom za szczególną aktywność i znaczące osiągnięcia w zakresie:

- 1/ poprawy warunków nauczania i kierowania szkołą,
- 2/ tworzenie właściwego klimatu wychowawczego szkoły, wspomagania rozwoju talentów dzieci i młodzieży oraz sukcesy w pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej z uczniem,
- 3/ gospodarności w dysponowaniu środkami i mieniem szkoły,
- 4/ podnoszenia kwalifikacji zawodowych i poprawy materialnej bazy dydaktyczno-wychowawczej,
- 5/ dbałości o estetykę szkoły i jej otoczenia,
- 6/ działalności szkoły na rzecz środowiska oświatowego i lokalnego,
- 7/ innych sukcesów przyczyniających się do podniesienia prestiżu i promocji Miasta Radlin.

2. Do nagrody Burmistrza może zostać zgłoszony:

- 1/ nauczyciel, mający co najmniej 2-letni staż pracy w szkołach na terenie Radlina, którego praca pedagogiczna została oceniona jako wyróżniająca, i spełniający przynajmniej 5 z następujących kryteriów:
 - a) osiągnięcie dobrych wyników w nauczaniu, potwierdzone przez przeprowadzony pomiar dydaktyczny lub zewnętrzne sprawdziany lub egzaminy,
 - b) osiągnięcie dobrych wyników w nauczaniu potwierdzone udziałem uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach kulturalnych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim,
 - c) posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - d) przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych,
 - e) podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowanie autorskich programów nauczania lub publikacja swoich osiągnięć pedagogicznych,
 - f) podejmowanie działań propagujących ruch turystyczno-krajoznawczy,
 - g) podejmowanie działań mających na celu aktywny udział uczniów w tworzeniu i odbiorze dóbr kultury oraz poznawania dziedzictwa kulturowego,
 - h) aktywne działanie mające na celu pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych

przeznaczonych na działalność szkoły,

- i) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie zjawisk groźących wystąpieniem zjawisk patologicznych wśród uczniów,
 - j) organizowanie opieki i pomocy uczniom będących w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej,
 - k) organizowanie i rozwijanie różnych form współpracy szkoły z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
 - l) udział, poza godzinami pracy, w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
 - ł) wnoszenie istotnego wkładu w poprawę estetyki szkoły i otoczenia,
 - m) podejmowanie różnorodnych działań przyczyniających się do podniesienia prestiżu i promocji Miasta Radlin na zewnątrz.
- 2/ dyrektor szkoły, mający przynajmniej roczny staż w kierowaniu placówką, spełniający przynajmniej 5 z następujących kryteriów :
- a) właściwe organizowanie działalności dydaktycznej szkoły, potwierdzone wynikami sprawdzianów lub egzaminów zewnętrznych,
 - b) szeroki udział uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach kulturalnych,
 - c) pozyskiwanie pozabudżetowych środków finansowych lub rzeczowych przeznaczonych na poprawę działalności kierowanej szkoły,
 - d) podejmowanie działań mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
 - e) podejmowanie nowych form współpracy ze środowiskiem lokalnym i rodzicami,
 - f) legalne, celowe i gospodarne wydatkowanie środków będących w dyspozycji szkoły,
 - g) organizacja zagospodarowania czasu wolnego dzieci i młodzieży,
 - h) stopień wykorzystania materialnej bazy szkoły,
 - i) organizacja i nadzór na prowadzonych w szkole remontami,
 - j) dbanie o właściwy stan techniczny obiektu oświatowego oraz wyposażenie w potrzebne pomoce, sprzęt i urządzenia techniczne,
 - k) promowanie osiągnięć szkoły na zewnątrz,
 - l) prawidłowe wykonywanie obowiązków w zakresie nadzoru pedagogicznego,
 - ł) podejmowanie, poza godzinami pracy, zorganizowanych form doskonalenia zawodowego,
 - m) organizowanie działań mających na celu zapewnienie pomocy i opieki dzieciom i

młodzieży, będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,

- n) organizowanie współpracy z instytucjami i organizacjami wspierającymi statutową działalność szkoły,
- o) podejmowanie różnorodnych działań mających na celu podnoszenie prestiżu i promocji Miasta Radlin na zewnątrz.

§ 27

1. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza mogą zgłaszać:
 - 1/ Rada Miejska w Radlinie
 - 2/ Burmistrz Radlina
 - 3/ Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Radlin,
 - 4/ dyrektorzy szkół,
 - 5/ rady pedagogiczne i rady szkół.
 - 6/ związki zawodowe działające wśród nauczycieli.
2. Wniosek o nagrodę, którego wzór określa załącznik nr 1 powinien zawierać:
 - 1/ dane kandydata,
 - 2/ uzasadnienie wniosku ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć w pracy, określonych w § 26,
 - 3/ opinię rady pedagogicznej szkoły, jeżeli z wnioskiem występuje dyrektor szkoły,
3. Wnioski należy kierować do Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Radlin, w terminie co najmniej 20 dni przed Dniem Edukacji Narodowej lub zakończeniem roku szkolnego.

§ 28

1. Nagrodę burmistrza przyznaje Burmistrz Miasta Radlin, po zasięgnięciu opinii komisji opiniującej złożone wnioski. Opinia komisji zawiera propozycję, co do wysokości nagrody.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1/ przewodniczący – Naczelnik Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu Urzędu Miasta Radlin,
 - 2/ członkowie
 - a) przedstawiciel Komisji do Spraw Społecznych Rady Miejskiej w Radlinie wyznaczony przez przewodniczącego Komisji,
 - b) po jednym przedstawicielu związków zawodowych, działających wśród nauczycieli, wyznaczonych przez organizację zakładową,
 - c) kierownik Referatu Edukacji Urzędu Miasta Radlin,
 - d) dyrektor Miejskiego Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Radlinie.
3. Komisja, w składzie określonym w ust. 2, opracowuje regulamin swojej działalności.

§ 29

Nauczyciel może otrzymać, ze specjalnego funduszu nagród, tylko jedną nagrodę w roku szkolnym.

§ 30

1. Dyrektor szkoły przyznaje nagrody nauczycielom wyróżniającym się w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej, kierując się kryteriami określonymi w § 31.
2. Wysokość nagrody Dyrektora zależy od ilości etatów nauczycielskich w danej szkole według stanu na pierwszy dzień roku szkolnego i wynosi:
 - 1/ w szkole do 5 etatów - 200 - 400 zł
 - 2/ od 5 - 10 etatów - 300 - 800 zł,
 - 3/ powyżej 10 - 20 etatów - 600 - 1000 zł
 - 4/ powyżej 20 etatów - 900 - 1600 zł
3. Decyzję o ostatecznej wysokości nagrody podejmuje Dyrektor szkoły, mając na uwadze wysokość środków jakimi dysponuje w planie finansowym.

§ 31

1. Nagroda Dyrektora jest przyznawana nauczycielom za szczególną aktywność i znaczące osiągnięcia w zakresie:
 - 1/ tworzenie właściwego klimatu wychowawczego szkoły, wspomaganie rozwoju talentów dzieci i młodzieży oraz sukcesy w pracy dydaktycznej i opiekuńczo-wychowawczej z uczniem,
 - 3/ gospodarności w dysponowaniu mieniem szkoły,
 - 4/ podnoszenia kwalifikacji zawodowych i poprawy materialnej bazy dydaktyczno-wychowawczej,
 - 5/ dbałości o estetykę szkoły i jej otoczenia,
 - 6/ działalności szkoły na rzecz środowiska oświatowego i lokalnego,
 - 7/ innych sukcesów przyczyniających się do podniesienia prestiżu i promocji szkoły.
2. Do nagrody Dyrektora może zostać zgłoszony nauczyciel, mający co najmniej roczny staż pracy w danej szkole, którego praca pedagogiczna została oceniona jako dobra, i spełniający przynajmniej 4 z następujących kryteriów:
 - 1/ osiąganie ponadprzeciętnych wyników w nauczaniu, potwierdzone przez przeprowadzony pomiar dydaktyczny lub zewnętrzne sprawdziany lub egzaminy,
 - 2/ systematyczny udział uczniów w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, przeglądach i festiwalach kulturalnych na szczeblu miejskim lub okręgowym,
 - 3/ posiadanie udokumentowanych osiągnięć w pracy z uczniami mającymi trudności w nauce lub adaptacją w środowisku szkolnym,
 - 4/ przygotowywanie i wzorowe organizowanie uroczystości szkolnych lub środowiskowych,

- 5/ podejmowanie działalności innowacyjnej w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowanie autorskich programów nauczania lub publikacja swoich osiągnięć pedagogicznych,
- 6/ podejmowanie działań propagujących ruch turystyczno - krajoznawczy,
- 7/ podejmowanie działań mających na celu aktywny udział uczniów w tworzeniu i odbiorze dóbr kultury oraz poznawania dziedzictwa kulturowego,
- 8/ aktywna pomoc w adaptacji zawodowej młodych nauczycieli
- 9/ prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie zjawisk groźących wystąpieniem zjawisk patologicznych wśród uczniów,
- 10/ organizacja pomocy i opieki dla dzieci i młodzieży znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej,
- 11/ podejmowanie skutecznych działań z zakresu profilaktyki patologii i niedostosowania społecznego,
- 12/ włączanie rodziców do aktywnej współpracy ze szkołą.

§ 32

1. Kandydatów do nagrody Dyrektora mogą zgłaszać:
 - 1/ dyrektor szkoły,
 - 2/ przynajmniej 3 członków Rady Pedagogicznej danej szkoły.
2. Wnioski o przyznanie nagrody Dyrektora, których wzór stanowi załącznik nr 2, należy składać co najmniej 20 dni przed Dniem Edukacji Narodowej lub zakończeniem roku szkolnego w kancelarii szkoły.
3. Do wniosku o nagrodę Dyrektora należy dołączyć

opinię związków zawodowych działających w szkole oraz opinię rady pedagogicznej.

4. Nagrody przyznaje i ustala jej wysokość, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2, dyrektor szkoły, po analizie złożonych wniosków.

§ 32

1. Nagrody Burmistrza i Dyrektora szkoły są wypłacane w terminie do 1-go miesiąca od ich przyznania.
2. Nauczyciel, który otrzymał nagrodę Burmistrza lub nagrodę Dyrektora, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w aktach osobowych tego nauczyciela.

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 33

1. Nauczycielowi nie przysługuje wynagrodzenie za czas nie usprawiedliwionej nieobecności w pracy, a także za inne okresy, za które na podstawie odrębnych przepisów nie przysługuje wynagrodzenie.
2. Stawkę wynagrodzenia za jeden dzień niewykonywania pracy, z przyczyn wymienionych w ust. 1, ustala się dzieląc wszystkie składniki wynagrodzenia wypłacane z góry przez 30.
3. Wysokość wynagrodzenia za okresy, o których mowa w ust.1, oblicza się mnożąc dni niewykonywania pracy przez stawkę określoną w ust. 2.

§ 34

W przypadkach nie ustalonych w niniejszym regulaminie, mają zastosowanie odpowiednie zapisy Karty Nauczyciela i Kodeksu pracy oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W RADLINIE**

mgr inż. Jacek Sobik

Załącznik nr 1

**WNIOSEK O PRYZNANIE NAGRODY
BURMISTRZA RADLINA**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Burmistrza Radlina dla Pani/Pana

.....

urodzonej/-mu
(data i miejsce urodzenia)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole)

zatrudnionej/-mu w
(nazwa placówki zatrudniającej nauczyciela)

na stanowisku

Uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

1. określenie kryterium - sposób jego spełniania
2. określenie kryterium - sposób jego spełniania, itd.

Organizacja związkowa
(pieczęć i podpis)

Uzgodniono z radą
pedagogiczną w dniu

Występujący
z wnioskiem
(podpis)

.....

.....

.....

Stanowisko komisji

Podpisy członków komisji:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W RADLINIE**

mgr inż. Jacek Sobik

Załącznik nr 2

**WNIOSEK O PRYZNANIE
NAGRODY DYREKTORA**

Zgłaszam wniosek o przyznanie nagrody Dyrektora

..... dla Pani/Pana
(nazwa placówki oświatowej)

urodzonej/-mu
(data i miejsce urodzenia)

.....
(wykształcenie, staż pracy w szkole)

zatrudnionej/-mu na stanowisku

Uzasadnienie wniosku przez zgłaszającego:

1. określenie kryterium - sposób jego wypełniania
2. określenie kryterium - sposób jego wypełniania

Organizacja związkowa
(pieczęć i podpis)

Uzgodniono z radą
pedagogiczną w dniu

Występujący
z wnioskiem
(podpis)

.....

.....

.....

Decyzja Dyrektora i podpis:

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
W RADLINIE**

mgr inż. Jacek Sobik

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/152/R/05 z dnia 7 marca 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Rady Miejskiej w Radlinie Nr BRM-0150/XXXIII/222/2005 z dnia 27 stycznia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w okresie od 01.01.2005r. do 31.12.2005r. w części określonej w:

- § 2 ust. 2 pkt 1 i 2 oraz ust. 4, § 5 ust. 1 i 2, § 7 ust.

- 3, § 15, § 16, § 17, § 21 ust. 3 i § 33 Regulaminu przyznawania i wypłacania składników wynagrodzenia nauczycieli określonych w art. 30 ust. 6 Karty Nauczyciela oraz określenia kryteriów i trybu przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli, stanowiącego Załącznik Nr 1 do uchwały (zwanego dalej Regulaminem), jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982r. - Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- § 14 ust. 2 Regulaminu, jako niezgodnej z przepisem art. 34 ust. 1 Karty Nauczyciela.

766

Uchwała Nr 478/XXX/2005 Rady Miasta Rybnika

z dnia 26 stycznia 2005 r.

w sprawie uchwalenia miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta Rybnika, po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki Przestrzennej, Działalności Gospodarczej i Komunikacji oraz po stwierdzeniu zgodności planu z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rybnika” przyjętego Uchwałą Nr 818/XL/2002 Rady Miasta Rybnika z dnia 26 czerwca 2002 r.

Rada Miasta Rybnika uchwała

miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku obejmujący obszar o powierzchni 372,56 ha w granicach określonych w Uchwale Nr 491/XXI/2000 r. Rady Miasta Rybnika z dnia 16 października 2000 r. ma na celu ustalenie zasad zagospodarowania kluczowego obszaru w strategii rozwoju miasta przewidzianego dla rozwoju funkcji mieszkaniowej i usługowej.

§ 2

1. Miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku zwany dalej planem miejscowym składa się z tekstu planu miejscowego, który stanowi treść uchwały oraz rysunku planu miejscowego, który stanowi załącznik graficzny nr 1 do uchwały w skali 1:2000.
2. Do planu miejscowego Rada Miasta Rybnika dołącza:
 - 1) stwierdzenie zgodności planu miejscowego z

ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Rybnika” – stanowiące załącznik nr 2,

- 2) rozstrzygnięcie Rady Miasta Rybnika o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu – stanowiące załącznik nr 3,
- 3) rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych w planie inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy oraz o zasadach ich finansowania zgodnie z przepisami o finansach publicznych – stanowiące załącznik nr 4.

§ 3

Tekst planu miejscowego zawiera ustalenia stanowiące:

- przepisy ogólne – zawarte w rozdziale 1,
- przepisy dotyczące przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu, funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania oraz dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów – zawarte w rozdziale 2,
- przepisy dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej – zawarte w rozdziale 3,
- przepisy dotyczące wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych, dotyczące terenów przeznaczonych do realizacji celów publicznych, dróg i ulic oraz terenów niezbędnych do wytyczania ścieżek rowerowych – zawarte w rozdziale 4,
- przepisy dotyczące szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazów zabudowy, a także przepisy dotyczące obszarów zorganizowanej działalności inwestycyjnej, rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej – zawarte w rozdziale 5,
- przepisy dotyczące granic i sposobów 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 – zawarte w rozdziale 6,
- przepisy dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji i infrastruktury technicznej – zawarte w rozdziale 7,
 - przepisy dotyczące granic obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości, szczegółowych zasad i warunków scalenia i podziału nieruchomości parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy – zawarte w rozdziale 8,
 - przepisy dotyczące stawek procentowych na podstawie których ustala się opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości – zawarte w rozdziale 9,
 - przepisy przejściowe i końcowe – zawarte w rozdziale 10.

§ 4

1. Rysunek planu miejscowego obowiązuje w zakresie:
 - 1) ustalonych graficznie linii granic obszaru objętego planem,
 - 2) ustalonych graficznie linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu, funkcjach lub zasadach zagospodarowania,
 - 3) ustalonych symbolami literowymi przeznaczeń podstawowych terenów,
 - 4) ustalonych graficznie nieprzekraczalnych linii zabudowy,
 - 5) ustalonych graficznie tras ścieżek rowerowych,
 - 6) ustalonych graficznie stref izolacyjnych od głównych sieci infrastruktury technicznej o uciążliwym oddziaływaniu i ochronnych od sieci magistralnych,
 - 7) ustalonych graficznie obszarów wymagających przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości,
 - 8) ustalonych graficznie obszarów zagrożonych powodzią.
2. Zastosowane na rysunku planu miejscowego symbole literowe oznaczają następujące przeznaczenia podstawowe terenów:
 - 1) MW tereny zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej
 - 2) MN tereny zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
 - 3) MNZ tereny ekstensywnej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej
 - 4) MZ tereny mieszkalnictwa zbiorowego
 - 5) U tereny usług
 - 6) UP tereny usług publicznych
 - 7) US tereny usług sportu i rekreacji
 - 8) UW tereny usług wypoczynku
 - 9) UC tereny rozmieszczenia obiektów handlowych o powierzchni sprzedaży powyżej

2000 m²

- 10) P tereny działalności produkcyjnych
- 11) RZ tereny łąk i pastwisk
- 12) ZL tereny lasów
- 13) ZR tereny przeznaczone do zalesień i zadrzewień
- 14) ZP tereny zieleni parkowej
- 15) ZD tereny ogrodów działkowych
- 16) ZI tereny zieleni izolacyjnej
- 17) ZM tereny ogrodów przydomowych
- 18) ZŁ tereny zieleni łęgowej
- 19) ZC tereny cmentarzy
- 20) WS tereny wód powierzchniowych
- 21) K tereny komunikacji, w tym:
 - a) KS tereny obsługi komunikacji
 - b) KP tereny komunikacji pieszej
 - c) KDX tereny publicznych ciągów pieszojezdnych
 - d) KDD tereny publicznych dróg dojazdowych
 - e) KDL tereny publicznych dróg lokalnych
 - f) KDZ tereny publicznych dróg zbiorczych
 - g) KDG tereny publicznych dróg głównych
- 22) IT tereny infrastruktury technicznej, w tym:
 - a) ITK tereny kanalizacji
 - b) ITC tereny ciepłownictwa

§ 5

1. Ilekroć w tekście planu miejscowego jest mowa o:
 - 1) planie – należy przez to rozumieć ustalenia planu miejscowego, o którym mowa w § 1 uchwały,
 - 2) uchwale – należy przez to rozumieć niniejszą Uchwałę Rady Miasta Rybnika,
 - 3) rysunku planu – należy przez to rozumieć rysunek planu miejscowego wykonany na mapie zasadniczej w skali 1:2000 zawierającej w swej treści granice i numery działek,
 - 4) przeznaczeniu podstawowym – należy przez to rozumieć takie przeznaczenie, które przeważa na danym terenie wyznaczonym liniami rozgraniczającymi i obejmuje ponad 50 % powierzchni obiektów realizowanych na tym terenie lub ponad 50 % powierzchni terenu użytkowanego w przeznaczeniu podstawowym,
 - 5) przeznaczeniu dopuszczalnym – należy przez to rozumieć rodzaje przeznaczenia terenów inne niż podstawowe, które uzupełniają lub wzbogacają przeznaczenie podstawowe,
 - 6) przepisach szczególnych – należy przez to rozumieć przepisy obowiązujących ustaw wraz z aktami wykonawczymi,
 - 7) celach publicznych – należy przez to rozumieć przeznaczenia terenów na cele publiczne wymienione w obowiązującej ustawie o gospodarce nieruchomościami,
 - 8) terenach publicznych – należy przez to rozumieć tereny przeznaczone do użytku publicznego,

- ogólnodostępne,
- 9) usługach komercyjnych – należy przez to rozumieć usługi, których wyróżnikiem jest ich czysto rynkowy charakter, do których zaliczają się usługi w zakresie handlu, gastronomii, turystyki, komunikacji oraz centra wystawiennicze, logistyczne i instytucje finansowe,
 - 10) usługach publicznych – należy przez to rozumieć usługi, których głównym realizatorem są władze samorządowe i państwowe,
 - 11) obszarach zorganizowanej działalności inwestycyjnej – należy przez to rozumieć tereny wymagające uwzględnienia możliwości zagospodarowania całości powierzchni wydzielonej liniami rozgraniczającymi na rysunku planu,
 - 12) uciążliwości oddziaływania – należy przez to rozumieć ponadnormatywne zanieczyszczenia powietrza, ziemi i wód oraz ponadnormatywne oddziaływania hałasu, szkodliwego promieniowania, drgań i zagrożenie wybuchem,
 - 13) strefie uciążliwości, strefie ochronnej lub strefie kontrolowanej od sieci i urządzeń infrastruktury technicznej – należy przez to rozumieć:
 - a) strefę negatywnego oddziaływania na ludzi zamieszkujących na stałe lub zagrożenia wybuchem, o których szerokości i sposobie zagospodarowania mówią przepisy szczególne,
 - a) pas terenu wzdłuż sieci po obu jej stronach pozwalający na stały lub okresowy dostęp operatora kontrolującego stan sieci, a w przypadku awarii na jej usunięcie. Szerokość tej strefy ustala się na podstawie rodzaju sieci, średnicy i głębokości posadowienia,
 - 14) obiektach i urządzeniach produkcyjnych o małej uciążliwości dla otoczenia – należy przez to rozumieć takie przedsięwzięcia, które na podstawie przepisów szczególnych nie są zaliczane do przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko, dla których zgodnie z obowiązującymi przepisami istnieje obowiązek sporządzenia raportu oddziaływania na środowisko,
 - 15) użytkowaniu terenu – należy przez to rozumieć rzeczywistą lub planowaną funkcję terenu lub sposób jego wykorzystania,
 - 16) wskaźniku intensywności zabudowy – należy przez to rozumieć proporcję powierzchni całkowitej kondygnacji nadziemnych obiektu do powierzchni terenu przeznaczonego do jego realizacji i funkcjonowania,
 - 17) maksymalnej wysokości zabudowy – należy przez to rozumieć odległość pomiędzy najwyższym położonym elementem dachu, a poziomem terenu,
 - 18) modernizacji budynku – należy przez to rozumieć wszelkie prace budowlane we wnętrzu i na zewnątrz budynku zmierzające do poprawy

standardu oraz wyglądu bez podwyższenia wysokości i powiększenia rzutu poziomego budynku,

- 19) obiekcie małej architektury – należy przez to rozumieć niewielkie obiekty wymienione w ustawie „prawo budowlane”,
- 20) terenach zieleni niskiej – należy przez to rozumieć tereny łąk i pastwisk z pojedynczymi zadrzewieniami i krzewami występujące w formie nieurządzonej na terenach nieurbanizowanych oraz tereny trawników z pojedynczymi zadrzewieniami i krzewami jako tereny zieleni urządzonej na terenach zurbanizowanych.

Rozdział 2

Przepisy dotyczące przeznaczenia terenów oraz linii rozgraniczających tereny o różnym przeznaczeniu, funkcjach lub różnych zasadach zagospodarowania oraz dotyczące sposobów i terminów tymczasowego zagospodarowania, urządzenia i użytkowania terenów

§ 6

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny mieszkaniowe oznaczone symbolami **1 MW÷6 MW** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) lokali usługowych i garaży lokalizowanych w budynkach mieszkalnych,
 - 2) dróg dojazdowych i parkingów,
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury, sportu i rekreacji,
 - 4) zieleni urządzonej
 - 5) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Do czasu zagospodarowania terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **2 MW÷6 MW** zgodnie z planem ustala się tymczasowe rolnicze użytkowanie terenów.

§ 7

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny mieszkaniowe oznaczone symbolami **1 MN÷120 MN** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) obiektów usługowych
 - 2) garaży w ilości maksimum 2 garaże na 1 mieszkanie
 - 3) jednokondygnacyjnych budynków gospodarczych
 - 4) sadów i ogrodów

- 5) sieci infrastruktury technicznej
3. Na terenie oznaczonym w planie symbolem **108 MN** ustala się możliwość realizacji obiektów i urządzeń produkcyjnych o małej uciążliwości dla otoczenia.
4. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem ustala się możliwość tymczasowego rolniczego, ogrodniczego lub sadowniczego użytkowania terenów.

§ 8

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny mieszkaniowe oznaczone symbolami **1 MNZ÷4 MNZ** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod ekstensywną zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
- 1) garaży w ilości maksimum 2 garaże na 1 mieszkanie,
 - 2) jednokondygnacyjnych budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 25 m²,
 - 3) sadów i ogrodów
 - 4) sieci i obiektów infrastruktury technicznej
3. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem dopuszcza się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenów.

§ 9

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren mieszkaniowy oznaczony symbolem **1 MZ** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia mieszkalnictwa zbiorowego.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się możliwość adaptacji istniejącego obiektu na budynek mieszkalny wielorodzinny.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się:
- 1) adaptację istniejącego obiektu internatu na hotel, dom akademicki itp.,
 - 2) realizację obiektów i urządzeń małej architektury sportu i rekreacji,
 - 3) realizację zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej,
 - 4) realizację sieci i obiektów infrastruktury technicznej.

§ 10

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny usług oznaczone symbolami **1 U÷24 U** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia usług komercyjnych.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:

- 1) obiektów i urządzeń usług publicznych
 - 2) obiektów i urządzeń sportu i rekreacji
 - 3) mieszkań lokalizowanych w obiektach usługowych
 - 4) dróg dojazdowych i parkingów niezbędnych dla obsługi terenu
 - 5) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej
 - 6) obiektów i urządzeń produkcyjnych o małej uciążliwości dla otoczenia,
 - 7) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **9 U** ustala się możliwość realizacji obiektów i urządzeń produkcyjnych o małej uciążliwości dla otoczenia.
4. Zagospodarowanie terenu oznaczonego na rysunku planu symbolem **24 U** wymaga uwzględnienia niebezpieczeństwa okresowego zalewania terenu wodą z uwagi na jego położenie w obszarze zagrożonym powodzią.
5. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem dopuszcza się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenów oraz adaptacji istniejącej zabudowy mieszkaniowej.

§ 11

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny usług oznaczone symbolami **1 UP÷4 UP** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia usług publicznych.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
- 1) obiektów i urządzeń usług komercyjnych
 - 2) mieszkań lokalizowanych w obiektach usługowych
 - 3) obiektów i urządzeń sportu i rekreacji
 - 4) dróg dojazdowych i parkingów niezbędnych dla obsługi terenu
 - 5) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej
 - 6) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.

§ 12

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny usług oznaczone symbolem **1 US** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia usług sportu i rekreacji.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
- 1) obiektów i urządzeń usług komercyjnych i publicznych
 - 2) dróg dojazdowych i parkingów niezbędnych dla obsługi terenu
 - 3) zieleni izolacyjnej, zieleni urządzonej, zieleni parkowej
 - 4) sieci i obiektów infrastruktury technicznej

§ 13

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren usług oznaczony symbolem **1 UW** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia usług wypoczynku.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) obiektów i urządzeń usług komercyjnych i publicznych
 - 2) obiektów i urządzeń usług sportu i rekreacji
 - 3) obiektów i urządzeń usług innych (np. ogrody botaniczne, zoologiczne)
 - 4) obiektów i urządzeń służących organizacji imprez masowych,
 - 5) zespołów zieleni urządzonej
 - 6) dróg dojazdowych i parkingów w ilości niezbędnej dla obsługi obiektów i urządzeń oraz osób niepełnosprawnych,
 - 7) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z planem dopuszcza się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenów.

§ 14

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren usług oznaczony symbolem **1 UC** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty handlowe o powierzchni sprzedaży powyżej 2000 m².
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) obiektów i urządzeń usług komercyjnych o powierzchni sprzedaży poniżej 2000 m²
 - 2) dróg dojazdowych i parkingów niezbędnych dla obsługi terenu
 - 3) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej,
 - 4) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Do czasu zagospodarowania terenu zgodnie z planem dopuszcza się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenu.

§ 15

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren produkcyjny oznaczony symbolem **1 P** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia produkcyjne o małej uciążliwości dla otoczenia.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) obiektów i urządzeń magazynów i składów,
 - 2) garaży i budynków gospodarczych,
 - 3) dróg dojazdowych i parkingów niezbędnych dla obsługi terenu,
 - 4) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej,
 - 5) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.

§ 16

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren rolny oznaczony symbolem **1 RZ** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod łąki i pastwiska.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się adaptację istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i towarzyszącej jej gospodarczej oraz możliwość jej modernizacji.
3. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się adaptację istniejących stawów hodowlanych z możliwością ich rozbudowy.
4. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację sieci i obiektów infrastruktury technicznej jeśli wymagają tego warunki technologiczne funkcjonowania sieci.

§ 17

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZL÷3 ZL** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zieleń leśną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) ścieżek rowerowych i spacerowych
 - 2) urządzeń rekreacyjnych
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury
 - 4) obiektów związanych z gospodarką leśną.

§ 18

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZR÷2 ZR** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zalesienia i zadrzewienia.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację ścieżek rowerowych i spacerowych.

§ 19

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZP÷31 ZP** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zieleń parkową.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) ścieżek rowerowych i spacerowych
 - 2) urządzeń rekreacyjnych
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury
 - 4) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 ZP÷2 ZP; 5 ZP; 17 ZP i 28 ZP** dopuszcza się z zastrzeżeniem § 56 realizację obiektów usług gastronomii.
4. Na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **20 ZP** ustala się adaptację „Studzienki”

stanowiącej miejsce kultu religijnego.

5. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem dopuszcza się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenów.

§ 20

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZD÷4 ZD** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod ogrody działkowe.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) altan i budynków gospodarczych o powierzchni zabudowy do 25 m²
 - 2) urządzeń rekreacyjnych
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury,
 - 4) sieci infrastruktury technicznej.

§ 21

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZI÷7 ZI** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zielenią izolacyjną.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) dróg dojazdowych i parkingów samochodowych
 - 2) sieci infrastruktury technicznej.
3. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem ustala się możliwość tymczasowego rolniczego użytkowania terenów.

§ 22

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZM÷31 ZM** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zielenią ogrodów przydomowych.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) altan ogrodowych o powierzchni zabudowy do 20 m²
 - 2) urządzeń rekreacyjnych
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury
 - 4) sieci i obiektów infrastruktury technicznej.
3. Na terenach oznaczonych symbolami **8 ZM i 28 ZM** dopuszcza się modernizację istniejącej zabudowy mieszkaniowej i gospodarczej.

§ 23

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny zieleni oznaczone symbolami **1 ZŁ÷14 ZŁ** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod zielenią łęgową.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:

- 1) ścieżek rowerowych i spacerowych
 - 2) urządzeń rekreacyjnych
 - 3) obiektów i urządzeń małej architektury.
 - 4) dróg dojazdowych i ciągów pieszojezdnych,
 - 5) sieci i obiektów infrastruktury technicznej jeśli wymagają tego warunki technologiczne funkcjonowania sieci.
3. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację sieci i obiektów infrastruktury technicznej o ile wymaga tego technologia sieci.
 4. Na terenie oznaczonym symbolem **10 ZŁ** dopuszcza się adaptację istniejącego zespołu ogródków działkowych.
 5. Na terenie oznaczonym symbolem **3 ZŁ** ustala się adaptację istniejącej zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej i towarzyszącej jej gospodarczej oraz możliwość jej modernizacji.

§ 24

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren zieleni oznaczony symbolem **1 ZC** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod cmentarz komunalny.
2. Na terenie, o którym mowa w ust. 1 ustala się możliwość realizacji domu przedpogrzebowego i kaplicy.

§ 25

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny wód powierzchniowych oznaczone symbolami **1 WS÷5 WS** z podstawowym przeznaczeniem gruntów dla wód rzeki Nacyny i Zbiornika Orzepowickiego.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) mostów drogowych
 - 2) kładek dla ruchu pieszego i rowerowego
 - 3) przystani wodnych.

§ 26

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolami **1 KS÷6 KS** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty i urządzenia obsługi komunikacji – parkingi samochodowe.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się możliwość realizacji:
 - 1) stacji obsługi samochodów
 - 2) stacji paliw płynnych i gazowych
 - 3) obiektów usług komercyjnych
 - 4) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej
3. Na terenie oznaczonym symbolem **6 KS** dopuszcza się modernizację istniejącego zespołu garaży z możliwością jego rozbudowy.

§ 27

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji oznaczone symbolami **1 KP÷3 KP** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod komunikację pieszą.
2. Na terenach, oznaczonych symbolami **1 KP i 2 KP** ustala się możliwość realizacji rozbudowy istniejących kładek dla obsługi ruchu pieszego i rowerowego.

§ 28

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji oznaczone symbolami **1 KDX÷49 KDX** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod ciągi pieszojezdne.
2. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami rozgraniczającymi tereny komunikacji oznaczone symbolami **1 KDD÷13 KDD; 1 KDL÷6 KDL; 1 KDZ÷5 KDZ i 1 KDG÷3 KDG** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod drogi publiczne
3. Na terenach, o których mowa w ust. 2 dopuszcza się realizację:
 - 1) nasypów drogowych związanych z realizacją dróg
 - 2) zatok przystanków autobusowych
 - 3) chodników
 - 4) ścieżek rowerowych
 - 5) ciągów zieleni izolacyjnej
 - 6) ekranów akustycznych
 - 7) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej na warunkach, o których mówią przepisy szczególne.
4. Na terenie oznaczonym symbolem **2 KDG** ustala się konieczność realizacji mostu nad rzeką Nacyną.
5. Do czasu zagospodarowania terenów zgodnie z planem ustala się możliwość dotychczasowego użytkowania terenów z zakazem realizacji nowych i modernizacji istniejących obiektów kubaturowych.

§ 29

1. Wyznacza się ustalony na rysunku planu liniami rozgraniczającymi teren infrastruktury technicznej oznaczony symbolem **1 ITC** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty ciepłownicze.
2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) sieci i obiektów infrastruktury technicznej,
 - 2) obiektów i urządzeń produkcyjnych o małej uciążliwości dla otoczenia,
 - 3) obiektów i urządzeń magazynów i składów,
 - 4) dróg dojazdowych i parkingów,
 - 5) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej.

§ 30

1. Wyznacza się ustalone na rysunku planu liniami

rograniczającymi tereny infrastruktury technicznej oznaczone symbolami **2 ITC÷6 ITC** z podstawowym przeznaczeniem gruntów pod obiekty kanalizacyjne związane z gospodarką ściekami, wodami opadowymi i roztopowymi oraz wodami płynącymi.

2. Na terenach, o których mowa w ust. 1 dopuszcza się realizację:
 - 1) sieci i obiektów infrastruktury technicznej,
 - 2) obiektów i urządzeń magazynów i składów,
 - 3) dróg dojazdowych i parkingów,
 - 4) zieleni izolacyjnej i zieleni urządzonej.

Rozdział 3

Przepisy dotyczące zasad ochrony i kształtowania ładu przestrzennego, zasad ochrony środowiska, przyrody i krajobrazu kulturowego, zasad ochrony dziedzictwa kulturowego i zabytków oraz dóbr kultury współczesnej.

§ 31

1. Realizacje zabudowy i przekształcenia zagospodarowania przestrzennego terenów muszą uwzględniać wymogi ochrony i kształtowania ładu przestrzennego.
2. Wymogi, o których mowa w ust. 1 spełniane będą poprzez:
 - 1) realizację nowej zabudowy z uwzględnieniem nawiązania kompozycyjnego do zabudowy istniejącej,
 - 2) realizację przekształceń terenów z uwzględnieniem istniejącego zagospodarowania oraz kształtowanie atrakcyjnej przestrzeni, w tym przestrzeni publicznej w ciągach komunikacyjnych, placach i zespołach zieleni parkowej.

§ 32

1. Ustala się konieczność ochrony wartości przyrodniczych terenów objętych planem poprzez zachowanie i ochronę obszarów, zespołów i obiektów cennych przyrodniczo.
2. Do obszarów, zespołów i obiektów cennych przyrodniczo, o których mowa w ust. 1 zalicza się:
 - 1) obszar Parku Krajobrazowego „Cysterskie Kompozycje Krajobrazowe Rud Wielkich” oraz obszar jego otuliny
 - 2) zbiornik wód podziemnych GZWP nr 345 Rybnik
 - 3) zbiornik wód podziemnych GZWP Nr 332
 - 4) zbiornik wód podziemnych TZWP Q18
 - 5) zbiornik wód podziemnych WZWP 4abQII
 - 6) Czarny Las.
3. Ustala się konieczność sporządzenia dokumentacji hydrogeologicznej dla wszystkich inwestycji mogących zanieczyścić wody podziemne.

§ 33

1. Na terenach objętych planem zaleca się zapewnienie większym pracom ziemnym nadzoru archeologicznego.
2. Poprzez większe prace ziemne, o których mowa w ust. 1 rozumie się prace związane z realizacją sieci wodociągowej, gazowniczej, ciepłowniczej, wykopy pod fundamenty dużych obiektów usługowych i produkcyjnych oraz prace związane z budową dróg **KDG**.
3. Przed przystąpieniem do prac, o których mowa w ust. 2 inwestor winien zwrócić się do osoby lub instytucji uprawnionej do prowadzenia prac archeologicznych.

§ 34

1. Ustala się zachowanie i ochronę konserwatorską dla następujących obiektów:
 - 1) krzyża kamiennego kapliczkowego zlokalizowanego przy ul. Długiej 48 na terenie oznaczonym w planie symbolem **23 KDX**
 - 2) krzyża kamiennego kapliczkowego zlokalizowanego przy ul. Rybackiej 76 na terenie oznaczonym w planie symbolem **45 MN**
 - 3) krzyża kamiennego kapliczkowego zlokalizowanego przy ul. Rudzkiej na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **30 ZP**
 - 4) krzyża kamiennego kapliczkowego zlokalizowanego przy ul. Rudzkiej 182 na terenie oznaczonym w planie symbolem **2 KDZ**
 - 5) kapliczki architektonicznej domkowej p.w. Najświętszej Marii Panny, zlokalizowanej przy ul. Rybackiej 76 na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **45 MN**
 - 6) kapliczki architektonicznej domkowej p.w. św. Floriana, zlokalizowanej przy ul. Rudzkiej na terenie oznaczonym na rysunku symbolem **30 ZP**
 - 7) krzyża drewnianego z malowanym na blasze wizerunku Chrystusa zlokalizowanego przy skrzyżowaniu ulic Łącznej i Bratków na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **2 KDL**
 - 8) krzyża drewnianego z malowanym na blasze wizerunkiem Chrystusa zlokalizowanego przy skrzyżowaniu ulic św. Józefa i Borki na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **25 ZP**
 - 9) krzyża drewnianego z malowanym na blasze wizerunkiem Chrystusa zlokalizowanego przy ul. Rudzkiej 145 na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **25 MN**
 - 10) kapliczki słupowej zlokalizowanej w rejonie ulicy Rudzkiej na terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **7 ZŁ**
2. Każda zmiana sposobu zagospodarowania bezpośredniego otoczenia obiektów, o których mowa w

ust. 1 wymaga uzgodnienia ze Śląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków.

3. Ustala się konieczność dokonywania uzgodnień konserwatorskich dla prac budowlanych polegających na przebudowie, rozbudowie lub rozbiórce obiektów wybudowanych przed 1945 rokiem.

Rozdział 4

Przepisy dotyczące wymagań wynikających z potrzeb kształtowania przestrzeni publicznych, dotyczące terenów przeznaczonych do realizacji celów publicznych, dróg i ulic oraz terenów niezbędnych do wytyczania ścieżek rowerowych.

§ 35

1. Ustala się następujące tereny przeznaczone dla realizacji celów publicznych:
 - 1) tereny komunikacji oznaczone na rysunku planu symbolami **1 KDG÷3 KDG; 1 KDZ÷5 KDZ; 1 KDL÷6 KDL; 1 KDD÷13 KDD; 1 KDX÷49 KDX**,
 - 2) tereny usług oznaczone na rysunku planu symbolami **1 UP÷4 UP** oraz symbolem **1 UW**,
 - 3) tereny zieleni oznaczone na rysunku planu symbolami **1 ZP÷31 ZP; 1 ZI÷4 ZI** oraz symbolem **1 ZC**.
2. Ustala się możliwość przejęcia terenów, o których mowa w ust. 1 na własność gminy Miasta Rybnik zgodnie z przepisami szczególnymi.
3. Ustala się możliwość przejęcia na własność gminy Miasta Rybnik terenów wytyczonych dla realizacji ścieżek rowerowych pod warunkiem, że ich minimalna szerokość wyniesie 2,0 m.

§ 36

1. Ustala się możliwość realizacji dwukierunkowych ścieżek rowerowych na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 ZL÷3 ZL; 1 RZ; 1 ZP÷31 ZP; 1 ZI÷7 ZI; 1 ZŁ÷14 ZŁ** oraz **1 UW**.
2. Skrzyżowania ścieżek rowerowych z drogami oznaczonymi na rysunku planu symbolami **1 KDG÷3 KDG; 1 KDZ÷5 KDZ** oraz **2 KDL÷4 KDL** wykonane zostaną jako wydzielone pasy przy przejściach dla pieszych.

Rozdział 5

Przepisy dotyczące szczególnych warunków zagospodarowania terenów oraz ograniczeń w ich użytkowaniu, w tym zakazów zabudowy, a także przepisy dotyczące zorganizowanej działalności inwestycyjnej, rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej.

§ 37

1. Ustala się następujące szczególne warunki zago-

spodarowania terenów:

- 1) na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **2 MW÷6 MW** oraz symbolami **1 U÷24 U; 1 UP÷4 UP; 1 US; 1 UW i 1 UC** obowiązuje zakaz realizacji budynków mieszkalnych jednorodzinnych,
- 2) na terenach oznaczonych symbolami **112 MN÷120 MN** ustala się realizację zabudowy mieszkaniowej szeregowej,
- 3) na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 RZ; 1 ZR÷3 ZR; 1 ZŁ÷14 ZŁ** oraz z zastrzeżeniem § 17 ust. 2 **1 ZL÷3 ZL** obowiązuje zakaz realizacji obiektów kubaturowych,
- 4) na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 MN÷10 MN** z zastrzeżeniem § 39 ust. 1÷4 ustala się możliwość realizacji zabudowy w granicy działki, jeżeli w granicy tej na działce sąsiedniej jest już realizowana zabudowa o tej samej funkcji jak funkcja projektowanej zabudowy,
- 5) realizacja zabudowy na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **2 MW÷6 MW** wymaga uprzedniego ustalenia geotechnicznych warunków posadowienia obiektów budowlanych.

§ 38

1. Ustala się obszary zorganizowanej działalności inwestycyjnej na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **3 U÷24 U; 1 US** oraz **1 UC**.
2. Inwestowanie na terenach, o których mowa w ust. 1 wymaga w przypadku inwestycji prowadzonych na części terenu wydzielonego liniami rozgraniczającymi uwzględnienia możliwości zagospodarowania całości terenu, w szczególności uzbrojenia terenu i obsługi komunikacyjnej.

§ 39

1. Ustala się obszary rehabilitacji istniejącej zabudowy i infrastruktury technicznej na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 MN÷10 MN** oraz **47 MN÷49 MN**.
2. Rehabilitacja terenów, o których mowa w ust. 1 polega na przekształceniu istniejącej zabudowy oraz na zwiększeniu udziału powierzchni zieleni w obrębie poszczególnych nieruchomości.
3. W związku z ust. 1 i ust. 2 z zastrzeżeniem ust. 4 każda inwestycja polegająca na modernizacji, przebudowie lub rozbudowie istniejących obiektów prowadzona na terenach, o których mowa w ust. 1 wymaga dostosowania tych obiektów i zagospodarowania terenów nieruchomości, na których są zlokalizowane do przepisów zawartych w rozdziale 8 tekstu planu.
4. Przepis ust. 3 nie dotyczy inwestycji polegających na modernizacji istniejącej zabudowy mieszkaniowej.

Rozdział 6

Przepisy dotyczące granic i sposobów 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.

§ 40

Ustala się konieczność zapewnienia administratorowi dostępu do koryta rzeki Nacyny w celu prowadzenia robót remontowych, konserwacyjnych oraz umożliwienia prowadzenia akcji powodziowej.

§ 41

Ustala się konieczność zabezpieczenia terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 WS÷5 WS** na przeprowadzenie wody Q1% rzeki Nacyny.

§ 42

Na terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami **4 ZŁ÷10 ZŁ** oraz **6 ZP÷9 ZP** ustala się możliwość budowy wałów przeciwpowodziowych.

§ 43

Na terenie objętym planem występują obszary zagrożone powodzią oznaczone graficznie na rysunku planu.

§ 44

Na terenie objętym planem nie występują tereny zagrożone osuwaniem się mas ziemnych.

Rozdział 7

Przepisy dotyczące zasad modernizacji, rozbudowy i budowy systemów komunikacji infrastruktury technicznej.

§ 45

1. Z zastrzeżeniem lokalnych przewężeń ustalonych liniami rozgraniczającymi na rysunku planu ustala się następujące minimalne szerokości pasa terenów w liniach rozgraniczających dróg i ciągów pieszojezdnych oznaczonych na rysunku planu:

1) symbolami 1 KDG÷3 KDG	- 25,0 m
2) symbolami 1 KDZ÷5 KDZ	- 20,0 m
3) symbolami 1 KDL÷2 KDL	- 15,0 m
4) symbolami 3 KDL÷4 KDL	- 25,0 m
5) symbolami 5 KDL÷6 KDL	- 12,0 m
6) symbolami 1 KDD÷13 KDD	- 10,0 m
7) symbolami 1 KDX÷49 KDX	- 6,0 m

2. Ustala się minimalne szerokości jezdni:
 - 1) dla jednojezdniowych dróg oznaczonych:
 - a) symbolami **1 KDG÷3 KDG** - 7,0 m
 - b) symbolami **1 KDZ÷5 KDZ** - 7,0 m
 - c) symbolami **1 KDL÷2 KDL** - 6,0 m
 - d) symbolami **3 KDL÷4 KDL** - 7,0 m
 - e) symbolami **5 KDL÷6 KDL** - 5,0 m
 - f) symbolami **1 KDD÷13 KDD** - 5,0 m
 - 2) dla ciągów pieszojezdnych oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 KDX÷49 KDX** - 5,0 m

§ 46

W zakresie zaopatrzenia w wodę:

- 1) utrzymuje się dostawę wody dla obszaru objętego planem z sieci miejskiej zaopatrywanej z sieci Górnośląskiego Przedsiębiorstwa Wodociągów (GPW) wspomaganej lokalnym ujęciem wody w „Stodołach”,
- 2) utrzymuje się przebieg wodociągu Ø 1000 GPW biegnącego przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: **10 ZŁ; 31 KDX; 16 ZM; 11 ZŁ; 5 KDZ; 73 MN; 18 ZM; 6 KDD; 1 UC; 77 MN÷81 MN; 33 KDX; 13 ZŁ; 14 ZŁ** wraz ze strefą uciążliwości o szerokości 16 m, w której:
 - a) nie należy budować obiektów ani sadzić drzew,
 - b) ogrodzenia, place i drogi winny być wykonane z materiałów rozbielalnych,
- 3) adaptuje się dla potrzeb planu wodociągi dzielnicowe biegnące przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami:
 - a) Ø 400 przez teren **3 KDZ**
 - b) Ø 300 przez tereny: **7 KDD; 75 MN; 17 ZM; 76 MN; 6 KDD; 6 KS;**
 - c) Ø 250 przez tereny: **19 ZP; 3 UP; 5 KDZ; 2 KDG; 4 KDZ,**
 - d) dla wodociągów o średnicach Ø 400÷Ø 250 ustala się strefę o szerokości 6 m,
- 4) adaptuje się dla potrzeb istniejącej zabudowy sieć rozdzielczą Ø 200÷Ø 80,
- 5) projektuje się:
 - a) pierścieniowy układ wodociągów Ø 300÷Ø 110 w liniach rozgraniczających dróg, ulic i ciągów pieszojezdnych,
 - b) dopuszcza się końcówkową sieć wodociągową Ø 90 w drogach o charakterze sięgaczy,
- 6) ilość dostarczanej wody dla poszczególnych typów zabudowy określa „Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 14 stycznia 2002 w sprawie określenia przeciętnych norm zużycia wody” wraz z późniejszymi zmianami.

§ 47

W zakresie odprowadzenia ścieków:

- 1) ustala się rozdzielczy system kanalizacji z odprowadzeniem ścieków bytowych na miejską oczyszczalnię

- ścieków, a wód opadowych i roztopowych do rzeki Nacyny oraz zbiornika Rybnik,
- 2) utrzymuje się przebiegi kolektorów sanitarnych:
 - a) ogólnomiejskiego Ø 1000 przez tereny **3 KDZ; 28 ZM; 9 ZŁ,**
 - b) dzielnicowych przez tereny o symbolach:
 - Ø 400 – **9 ZŁ; 5 WS; 10 ZŁ; 7 ZI; 10 KDD; 2 ITK; 31 ZP; 6 KDL; 28 MN; 5 KDZ; 3 UP,**
 - Ø 500 – **5 KDZ; 75 MN; 17 ZM; 7 KDD; 6 KDD; 76 MN; 6 KS; 13 ZŁ,**
 - c) sieci rozdzielczej o średnicach Ø 0,3÷Ø 0,2 m,
- 3) utrzymuje się przebiegi kolektorów deszczowych przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami:
 - kd 1000 - **10 ZŁ; 7 ZI; 10 KDD; 2 ITK; 31 ZP; 6 KDL, 28 MN; 5 KDZ,**
 - kd 1200 - **6 KDD; 76 MN; 6 KS; 13 ZŁ,**
 - kd 1400 - **5 KDZ, 17 ZM,**
- 4) utrzymuje się przebieg kolektora tłocznego z pompowni „Nacyna” zlokalizowanej na terenie **3 ITK** przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: **6 ZŁ; 8 ZP; 2 ZD; 1 KDZ; 4 ZŁ; 1 KDG,**
- 5) projektuje się grawitacyjno-pompowy system kanalizacji sanitarnej z lokalizacją:
 - a) pompowni ścieków bytowych w terenach **4 ZŁ; 2 ZM; 14 ZM,**
 - b) przebiegi projektowanej sieci ustala się w liniach rozgraniczających dróg i ulic,
 - c) dopuszcza się inne niż opisane w lit. „b” prowadzenie sieci, jeśli wymaga tego funkcjonowanie sieci.
- 6) do czasu realizacji sieci, o której mowa w pkt 5 dopuszcza się:
 - a) gromadzenie ścieków w szczelnych zbiornikach z okresowym wywozem ścieków na oczyszczalnię,
 - b) stosowanie lokalnego ich oczyszczania w granicach gruntu stanowiącego własność odprowadzającego jeśli pochodzą z wolno stojącego budynku mieszkalnego i spełniają warunki, o których mówią przepisy szczególne,
- 7) ustala się wyposażenie dróg i ulic w sieć kanalizacji deszczowej.

§ 48

W zakresie elektroenergetyki:

1. utrzymuje się przebieg linii napowietrznych 110 kV wraz ze strefami uciążliwości przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: **2 KDZ; 3 KDZ; 2 KDG; 9 ZŁ; 10 ZŁ; 14 ZM; 4 KDL; 15 ZM; 29 ZM; 30 ZM; 11 KDD; 12 KDD; 5 KDZ; 19 ZP; 5 KDD; 24 ZP; 3 KDG; 23 ZP; 8 KDD; 22 ZP; 21 ZP; 1 P; 19 ZM÷23 ZM; 35 KDX; 2 KDL; 9 KDD; 47 KDX; 1 RZ; 31 ZM; 3 KDL; 6 KDD; 17 U; 2 ZR; 3 ZŁ; 14 ZŁ,**
2. dopuszcza się przełożenie linii, o których mowa w pkt 1 pod warunkiem zachowania ich tranzytowego charakteru,
3. z zastrzeżeniem pkt 4 utrzymuje się przebiegi linii

napowietrznych 20 kV wraz ze strefami uciążliwości oraz lokalizację stacji transformatorowych 20 kV, przebiegających przez tereny lub zlokalizowanych w terenach oznaczonych na rysunku planu symbolami:

- a) linii napowietrznej 20 kV przez tereny: **3 ITK; 11 ZM; 25 KDX; 6 KDX; 24 U; 1 KDZ; 3 ZŁ÷6 ZŁ; 4 ZM; 1 KDG; 1 KDX; 6 MN,**
 - b) 2 równoległych linii 20 kV przez tereny: **46 MN; 5 KDX; 120 MN; 110 MN; 3 KDX; 4 MW; 8 KDD; 3 MW; 45 KDX; 6 MW; 4 U; 112 MN÷114 MN; 1 US; 38 KDX; 94 MN; 98 MN; 36 KDX; 101 MN; 35 KDX; 19 ZM÷20 ZM; 99 MN; 1 KS; 13 KDD; 2 KS; 1 UW; 20 ZP; 14 ZŁ,**
 - c) linii 20 kV przez tereny: **10 ZŁ; 70 MN; 12 KDD; 30 ZM; 68 MN; 67 MN; 4 KDL; 5 KDZ; 3 KDL; 1 ITC; 18 U; 6 KDD; 85 MN; 33 KDX; 2 ZR; 3 KDG; 3 ZŁ; 14 ZŁ,**
 - d) stacje transformatorowe:
 - 12 stacji zasilanych z sieci kablowej,
 - 4 stacje zasilane z linii napowietrznej
4. projektuje się:
- a) przebudowę linii napowietrznych 20 kV, o których mowa w pkt 3 litera „b” i „c” na układ kablowy,
 - b) lokalizację 6 stacji transformatorowych w terenach: **10 KDD; 27 KDX** poza pasem jezdnym oraz w terenach **1 UC; 18 U; 2 MW; 6 MW** z zapewnieniem dojazdu z drogi publicznej,
 - c) z chwilą realizacji układu kablowego, w którym mowa w lit. „a” linie napowietrzne ulegają demontażowi, a stacje transformatorowe zasilane będą z sieci kablowej,
 - d) prognozuje się przyrost: zapotrzebowania mocy o 5003 kW
rocznego zapotrzebowania energii o 12,9 GWh

§ 49

W zakresie zaopatrzenia w ciepło:

- 1.) utrzymuje się:
 - a) dostawę ciepła dla istniejących odbiorców sieci zdalaczynnej,
 - b) urządzenie ciepłownicze dla potrzeb szpitala w terenie oznaczonym na rysunku planu symbolem **1 ITC,**
- 2.) utrzymuje się przebieg sieci ciepłowniczej przez tereny o symbolach: **8 KDD; 1 UC; 1 ITC; 3 KDL; 19 ZP; 2 UP; 3 UP; 1 MZ,**
- 3.) prowadzenie projektowanej sieci ciepłowniczej:
 - a) ustala się w liniach rozgraniczających dróg i ulic,
 - b) dopuszcza się prowadzenie sieci w terenach **ZŁ** jeśli wymaga tego układ technologiczny,
- 4.) projektowane źródła ciepła winny spełniać aktualne wymogi ochrony środowiska.

§ 50

W zakresie zaopatrzenia w gaz:

- 1.) jako źródło dostawy gazu:
 - a) wskazuje się sieć średnioprężną miasta Rybnika,
 - b) dopuszcza się stosowanie gazu propan – butan,
- 2.) utrzymuje się istniejący przebieg gazociągu Ø 250 do terenu **1 ITC** przez tereny oznaczone na rysunku planu symbolami: **1 ITC; 1 UC; 5 KDZ; 12 KDD; 66 MN÷71 MN; 14 ZM; 11 ZŁ; 27 KDX÷29 KDX; 31 KDX; 2 MNZ,**
- 3.) projektowaną sieć gazową należy prowadzić w liniach rozgraniczających dróg i ulic.

Rozdział 8

Przepisy dotyczące granic obszarów wymagających scaleń i podziałów nieruchomości szczegółowych zasad i warunków scalania i podziału nieruchomości, parametrów i wskaźników kształtowania zabudowy oraz zagospodarowania terenu, w tym również linii zabudowy, gabarytów obiektów i wskaźników intensywności zabudowy.

§ 51

1. Ustala się obszary wymagające przeprowadzenia scaleń i podziałów nieruchomości oznaczone graficznie na rysunku.
2. Na obszarach, o których mowa w ust. 1 ustala się z zastrzeżeniem ust. 3 następujące warunki podziału na działki budowlane:
 - 1) każda działka przeznaczona do zabudowy musi mieć bezpośredni dostęp do ulicy publicznej lub publicznego ciągu pieszojezdnego ustalonych na rysunku planu liniami rozgraniczającymi,
 - 2) wydzielenie działek dla zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej musi spełniać następujące warunki:
 - a) dla zabudowy wolnostojącej powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 600 m²; szerokość działki nie może być mniejsza niż 20,0 m,
 - b) dla zabudowy bliźniaczej powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 500 m², szerokość działki nie może być mniejsza niż 15,0 m,
 - c) dla zabudowy szeregowej powierzchnia działki nie może być mniejsza niż 250 m², szerokość działki nie może być mniejsza niż 6,0 m,
 - 3) przeprowadzenie scaleń i podziałów nieruchomości nie musi obejmować w jednym postępowaniu całości obszaru, o którym mowa w ust. 1.
3. Podział terenu położonego w obszarze, o którym mowa w ust. 1 na działki budowlane wymaga wcześniejszego skablowania linii napowietrznej

zgodnie z zapisami § 48 pkt 4.

§ 52

Każdy teren przeznaczony do zabudowy musi mieć zapewniony bezpośredni dostęp do ulicy publicznej lub publicznego ciągu pieszojezdnego.

§ 53

1. Dla terenów usług, terenów mieszkaniowych oraz terenów zieleni ustala się nieprzekraczalne linie zabudowy oznaczone na rysunku planu.
2. Pomiędzy nieprzekraczalnymi liniami zabudowy, a liniami rozgraniczającymi poszczególne tereny dopuszcza się realizację wewnętrznych dróg dojazdowych, parkingów, sieci i urządzeń infrastruktury technicznej oraz zieleni.

§ 54

1. Dla terenów usług oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 U÷24 U** oraz **1 UP÷4 UP** ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 100 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 3) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 10 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum:
 - a) 1 miejsce na 40 m² powierzchni całkowitej obiektów usług administracji, handlu, rzemiosła lub zdrowia zlokalizowanych na działce,
 - b) 1 miejsce na 10 m² powierzchni sali konsumpcyjnej obiektów usług gastronomicznych zlokalizowanych na działce,
 - c) 1 miejsce na 2 łóżka w hotelach i motelach zlokalizowanych na działce,
 - d) 1 miejsce na 3 zatrudnionych w obiektach produkcyjnych zlokalizowanych na działce,
 - e) 2 miejsca na 1 mieszkanie
 - 5) na terenie parkingów należy zrealizować zieleni wysoką w ilości minimum 1 drzewo na 4 miejsca parkingowe.
2. Dla terenów usług oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 US** oraz **1 UW** ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych

- na rysunku planu,
 - 2) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 30 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 3) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 40% powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) ilość miejsc parkingowych w obrębie działki wynosić będzie minimum 1 miejsce na 20 m² powierzchni całkowitej obiektów usługowych zlokalizowanych na działce,
3. Dla terenu usług oznaczonego na rysunku planu symbolem **1 UC** ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 120 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 2) łączna powierzchnia całkowita obiektów dopuszczalnych w planie użytkowań może stanowić co najwyżej 45 % powierzchni całkowitej zabudowy, o której mowa w pkt 1,
 - 3) udział zieleni wynosić będzie minimum 10 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum 1 miejsce na 20 m² powierzchni całkowitej obiektów usług handlu zlokalizowanych na działce przeznaczonej do inwestycji,
 - 5) na terenie parkingów należy zrealizować zieleni wysoką w ilości minimum 1 drzewo na 4 miejsca parkingowe.

§ 55

1. Dla terenów mieszkaniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **2 MW÷6 MW** przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 80 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 3) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 30 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum:
 - a) 2 miejsca na 1 mieszkanie,
 - b) 1 miejsce na 25 m² powierzchni całkowitej obiektów usługowych zlokalizowanych na działce,

- 5) zabudowa nie może przekraczać wysokości 15,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 10,0 m od poziomu terenu,
- 6) realizacja dachów o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych $30^{\circ} \div 45^{\circ}$,
- 7) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze ceglastym lub brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej lub innych materiałów dachówkopodobnych,
- 8) możliwość realizacji pełnego lub częściowego podpiwniczenia budynków lub możliwość ich realizacji bez podpiwniczenia,
- 9) możliwość realizacji poddaszy użytkowych .
2. Dla terenów mieszkaniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 MN÷27 MN** oraz **86 MN÷88 MN** ustala się możliwość realizacji nowej lub modernizacji istniejącej zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) działka przeznaczona do zabudowy musi mieć powierzchnię minimum 500 m² i szerokość minimum 18,0 m,
 - 3) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 50 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 50 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 5) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum:
 - a) 2 miejsca na 1 mieszkanie
 - b) 1 miejsce na 25 m² powierzchni całkowitej obiektów usługowych zlokalizowanych na działce,
 - 6) zabudowa nie może przekraczać wysokości 12,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 8,0 m od poziomu terenu, z zastrzeżeniem pkt 8),
 - 7) realizacja dachów dwupołaciowych o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych $30^{\circ} \div 45^{\circ}$
 - 8) zakaz realizacji dachów z przesunięciem poziomów ich połaci w kalenicy,
 - 9) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze ceglastym lub brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej lub innych materiałów dachówkopodobnych,
 - 10) możliwość realizacji pełnego lub częściowego podpiwniczenia budynków lub możliwość ich realizacji bez podpiwniczenia,
 - 11) możliwość realizacji poddaszy użytkowych,
3. Dla terenów mieszkaniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **112 MN÷120 MN** przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną szeregową ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) działka przeznaczona do zabudowy musi mieć powierzchnię minimum 250 m² i szerokość minimum 6,0 m,
 - 3) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 50 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 30 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 5) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum 1 miejsce na 1 mieszkanie,
 - 6) zabudowa nie może przekraczać wysokości 10,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 5,0 m od poziomu terenu,
 - 7) realizacja dachów dwupołaciowych o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych $30^{\circ} \div 45^{\circ}$ z główną kalenicą usytuowaną równolegle do przylegającej do działki ulicy,
 - 8) zakaz realizacji dachów z przesunięciem poziomów ich połaci w kalenicy,
 - 9) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze ceglastym lub brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej,
 - 10) możliwość realizacji pełnego lub częściowego podpiwniczenia budynków lub możliwość ich realizacji bez podpiwniczenia,
 - 11) możliwość realizacji poddaszy użytkowych,

- 12) z zastrzeżeniem pkt 13 możliwość realizacji jednokondygnacyjnych budynków gospodarczych towarzyszących zabudowie jednorodzinnej,
- 13) zabudowa, o której mowa w pkt 12 winna spełniać następujące warunki:
 - a) lokalizacja budynków na działkach niezabudowanych wyłącznie w formie dobudowanej do budynku mieszkalnego lub do budynku towarzyszącego na działce sąsiedniej,
 - b) wysokość budynków towarzyszących nie może przekraczać 5,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 3,0 m od poziomu terenu.
4. Dla terenów mieszkaniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **28 MN÷85 MN** oraz **89 MN÷111 MN** przeznaczonych pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną wolnostojącą ustala się możliwość realizacji nowej lub modernizacji istniejącej zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) działka przeznaczona do zabudowy musi mieć powierzchnię minimum 600 m² i szerokość minimum 20,0 m,
 - 3) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 40 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 50 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 5) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum:
 - a) 2 miejsca na 1 mieszkanie,
 - b) 1 miejsce na 25 m² powierzchni całkowitej obiektów usługowych zlokalizowanych na działce,
 - 6) noworealizowana zabudowa nie może przekraczać wysokości 10,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 5,0 m od poziomu terenu; modernizowana istniejąca zabudowa nie może przekraczać wysokości 12,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 8,0 m od poziomu terenu
 - 7) realizacja dachów dwupołaciowych o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych 30°÷45°
 - 8) zakaz realizacji dachów z przesunięciem poziomów ich połaci w kalenicy,
 - 9) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze ceglastym lub brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej lub innych materiałów dachówkopodobnych,
5. Dla terenów mieszkaniowych oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 MNZ÷4 MNZ** ustala się możliwość realizacji nowej lub modernizacji istniejącej zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:
 - 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy ustalonych na rysunku planu,
 - 2) działka przeznaczona do zabudowy musi mieć powierzchnię minimum 1000 m² i szerokość minimum 40,0 m,
 - 3) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych budynków lokalizowanych na terenie nie może być większa niż 20 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 4) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 80 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
 - 5) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum 2 miejsca na 1 mieszkanie,
 - 6) zabudowa nie może przekraczać wysokości 10,0 m od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 5,0 m od poziomu terenu,
 - 7) realizacja dachów dwupołaciowych o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych 30°÷45°,
 - 8) zakaz realizacji dachów z przesunięciem poziomów ich połaci w kalenicy,
 - 9) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej lub innych materiałów dachówkopodobnych,

- 10) możliwość realizacji pełnego lub częściowego podpiwniczenia budynków lub możliwość realizacji bez podpiwniczenia,
- 11) możliwość realizacji poddaszy użytkowych,
- 12) z zastrzeżeniem pkt 13 możliwość realizacji jednokondygnacyjnych budynków gospodarczych towarzyszących zabudowie jednorodzinnej,
- 13) zabudowa, o której mowa w pkt 12 winna spełniać następujące warunki:
 - c) lokalizacja budynków na działkach niezabudowanych wyłącznie w formie dobudowanej do budynku mieszkalnego lub do budynku towarzyszącego na działce sąsiedniej,
 - d) wysokość budynków towarzyszących nie może przekraczać 5,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu, przy czym linia oparcia głównych połaci dachu na ścianach zewnętrznych nie może być usytuowana wyżej niż 3,0 m od poziomu terenu.

§ 56

Dla terenów zieleni oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 ZP÷2 ZP; 5 ZP; 17 ZP i 28 ZP** ustala się możliwość realizacji zabudowy przy zachowaniu następujących warunków:

- 1) zabudowa zlokalizowana będzie w obrębie nieprzekraczalnych linii zabudowy,
- 2) powierzchnia całkowita kondygnacji nadziemnych zlokalizowanych na terenie nie może być większa niż 20 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
- 3) udział zieleni urządzonej wynosić będzie minimum 70 % powierzchni działki przeznaczonej do inwestycji,
- 4) ilość miejsc parkingowych wynosić będzie minimum 2 miejsca na 10 m² powierzchni sali konsumpcyjnej obiektów usług gastronomicznych zlokalizowanych na działce,
- 5) zabudowa nie może przekraczać wysokości 5,0 m licząc od poziomu terenu do linii kalenicy dachu,
- 6) realizacja dachów o symetrycznych kątach spadku połaci dachowych 30°÷45°,
- 7) zastosowanie pokrycia dachów w kolorze ceglastym lub brązowym z możliwością zastosowania dachówek ceramicznych, cementowych, bitumicznych oraz blachy dachówkopodobnej lub

- innych materiałów dachówkopodobnych,
- 8) możliwość realizacji pełnego lub częściowego podpiwniczenia budynków lub możliwość ich realizacji bez podpiwniczenia.

Rozdział 9

Przepisy dotyczące stawek procentowych, na podstawie których ustala się opłatę z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

§ 57

1. Dla terenów oznaczonych na rysunku planu symbolami **1 MNZ÷4 MNZ** ustala się 30 % stawkę służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.
2. W związku z ustaleniem, o którym mowa w ust. 1 w przypadkach, gdy właściciel zbywał będzie nieruchomości Prezydent Miasta będzie pobierał opłaty z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.
3. Dla terenów objętych planem z zastrzeżeniem ust. 1 ustala się zerową stawkę procentową służącą do naliczania opłat z tytułu wzrostu wartości nieruchomości.

Rozdział 10

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 58

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i publikacji na stronie internetowej Urzędu Miasta.

§ 59

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 60

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigiełski

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 478/XXX/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 26 stycznia 2005 r.**

**Stwierdzenie zgodności planu miejscowego
z ustaleniami „Studium uwarunkowań i kierunków
zagospodarowania przestrzennego
miasta Rybnika”.**

Teren objęty opracowaniem miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego położony jest w kluczowym obszarze rozwoju funkcji mieszkaniowej miasta (OK 6), dla którego w „Studium” ustalono preferencje dla lokalizacji funkcji mieszkaniowej i usługowej. W „Studium” ustalono, że na terenie istnieje potencjalna możliwość lokalizacji około 2.100

mieszkań w zabudowie mieszkaniowej zorganizowanej oraz adaptacji i rozwoju zespołu szpitala wojewódzkiego.

Przepisy miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego terenów dzielnicy Orzepowice w Rybniku ustalają zasady zagospodarowania tego atrakcyjnego dla rozwoju układu osadniczego miasta obszaru.

Przedkładany do uchwalenia projekt miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego zgodny jest z ustaleniami „STUDIUM UWARUNKOWAŃ I KIERUNKÓW ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO MIASTA RYBNIKA” przyjętego Uchwałą Nr 818/XL/2002 Rady Miasta Rybnika z dnia 26 czerwca 2002 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik Nr 3

do Uchwały Nr 478/XXX/200
Rady Miasta Rybnika
z dnia 26 stycznia 2005 r.

Rozstrzygnięcie Rady Miasta Rybnika o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzględ- niona	Uwaga nieuwzględ- niona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1	28.04.2004r.	Cichecki Janusz, Danuta Ul. Bratków 43 44-200 Rybnik	Proszą o ustalenie terenu działki terena- mi MNZ (ekstensywnej zabudowy miesz- kaniowej jednorodzinnej) w celu umożli- wienia budowy budynku mieszkalnego.	789/5	• teren o symbolu 2 ZL z przeznaczeniem pod zieleni łęgową		•
2	2	29.04.2004r.	Herman Paweł Ul. Chryzantem 13 44-200 Rybnik	Prosi o wyłączenie projektowanego odcinka drogi 2 KDG od ul. Energetyków do ul. Rudzkiej. Proponuje, aby funkcję drogi 2 KDG przejęła projektowana ulica 4 KDL.	2611/383	• teren o symbolu 2 KDG z przeznacze- niem pod drogę publiczną klasy głównej o szerokości w liniach rozgraniczających 25,0 m		•
3	3	30.04.2004r.	Lisok Adam Ul. Rudzka 140a 44-200 Rybnik Lisok Janina Ul. Rudzka 140a 44-200 Rybnik	Wnoszą o udzielenie informacji odnośnie zamiany w/w działek. Wnoszą o udzielenie informacji odnośnie zamiany w/w działek.	2477/323 2475/323 2474/325 2206/325 2212/328, 2214/325	• teren o symbolu 40 MN z przezna- czeniem pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną • teren o symbolu 6 ZL z przeznaczeniem pod zieleni łęgową		•
4	5	6.05.2004r.	Skrzypiec Joanna i Krzysztof Ul. Borki 71 A 44-200 Rybnik	Nie wyrażają zgody na projektowany przebieg drogi 36 KDX, gdyż przebiega ona przez ich osadnik.	1050/40, 1096/40	• tereny o symbolu 99 MN i 100 MN z przeznaczeniem pod zabudowę mieszkaniową jednorodziną • teren o symbolu 36 KDX przeznaczony pod ciąg pieszojezdny		•
5	7	11.05.2004r.	Drażek Stanisław Ul. Długa 31 44-200 Rybnik	Negatywnie ocenia projekt ustalenia terenem usług teren działek sąsiednich, bowiem obawia się uciążliwości związa- nych z funkcjonowaniem usług.	3338/231	• teren o symbolu 22 U z przeznaczeniem pod usługi komercyjne		•
6	8	13.05.2004r.	Kołodziej Maria Ul. Łączna 52 a 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenów działek tere- nami zabudowy mieszkaniowej jednorod- zinnej.	1031/20, 1030/20, 1029/20	• teren oznaczony symbolem 1 RZ prze- znaczony pod łąki i pastwiska		•
7	10	13.05.2004r.	Kłosek Magdalena Ul. Zdrzałka 16d 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenu działki terenem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej.	1045/20	• teren oznaczony symbolem 1 RZ prze- znaczony pod łąki i pastwiska		•
8	12	14.05.2004r.	Syrek Waldemar Ul. Rudzka 197 A 44-200 Rybnika	Jest przeciwny budowie drogi, bowiem jego budynek od wstrząsów pęka i po powstaniu nowej drogi uszkodzenia budynku będą się powiększać.	1270/249, 3913/249	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod drogę publiczną główną o szerokości 15,0 m w liniach rograniczających		•
9	13	17.05.2004r.	Dwulecki Czesław Ul. Rudzka 149 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenu działki terenem zabudowy mieszkaniowej jednorodzinnej	2708/325	• teren oznaczony symbolem 5 ZI prze- znaczony pod zieleni izolacyjną		•
10	17	18.05.2004r.	Kostrzewa Piotr, Zdzisława Ul. Bohaterów Westerplatte 6d/6 44-217 Rybnik	Nie zgadzają się na drogę przejazdową łączącą ulicę Św. Józefa z ulicą Wawel- ską. Nie zgadzają się na odstąpienie pasa 3 m na nową drogę.	3769/145	• teren oznaczony symbolem 84 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodziną • teren oznaczony symbolem 33 KDX przeznaczony pod ciąg pieszojezdny		•
11	18	18.05.2004r.	Magiera Maria Ul. Energetyków 85 44-200 Rybnik Malerczyk Stanisław Ul. Lotników 18 c Rybnik	Proszą o uwzględnienie w projekcie planu dwóch działek budowlanych.	1140/19	• teren oznaczony symbolem 91 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodziną		•
12	20	18.05.2004r.	Kapula Bernadeta Ul. Dziekiej Róży 28 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na budowę drogi 4 KDL przez jej działkę.	3142/238	• teren oznaczony symbolem 1 KDL prze- znaczony pod ulicę lokalną		•
13	21	19.05.2004r.	Krupa Józef Ul. Łączna 46 44-200 Rybnik	Sprzeciwia się wytyczeniu drogi przez działkę budowlaną nr 917/13. Żąda ustalenia przebiegu drogi po dział- kach nr 920/13 i 1079/12	917/13 920/13 1079/12	• teren oznaczony symbolem 93 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodziną • teren oznaczony symbolem 46 KDX przeznaczony pod ciąg pieszojezdny		•
14	23	20.05.2004r.	Kodura Konrad Ul. Tulipanów 8 44-200 Rybnik Kodura Stefan Ul. Podleśna 28 44-200 Rybnik Kapula Hildegarda Ul. Tulipanów 2 44-200 Rybnik	Proszą o podanie przeznaczenia działki wg projektu planu oraz o ewentualny wykup terenu.	853/130	• teren oznaczony symbolem 4 ZL prze- znaczony pod zieleni łęgową		•

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzględ- niona	Uwaga nieuwzględ- niona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
15	24	21.05.2004r.	Szulc Roman Ul. Długa 89 D 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na drogę 10 KDD.	2679/416 2682/416 3528/416 3350/421	tereny oznaczone symbolami 32 MN, 33 MN i 34 MN przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną		•
16	26	24.05.2004r.	Brym Róża Ul. Długa 102 44-200 Rybnik	Wnioskuję o przesunięcie projektowanej drogi na zachód.	1699423	teren oznaczony symbolem 11 KDD przeznaczony pod ulicę dojazdową		•
17	27	24.05.2004r.	Fajkis Andrzej Ul. Energetyków 65 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na ustalenie na terenie jego działki zabudowy szeregowej.	692/53	tereny oznaczone symbolami 109 MN i 111 MN przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową		•
18	28	25.05.2004r.	Syrek Andrzej Ul. Św. Józefa 11 a 44-200 Rybnik	Zgłasza, że chce działkę wykorzystać do budowy lub sprzedać.	45, 897/81	• teren oznaczony symbolem 25 ZP przeznaczony pod zieleni parkową – cel publiczny • teren oznaczony symbolem 3 ZŁ przeznaczony pod zieleni leśną		•
19	29	25.05.2004r.	Gęgotek Przemysław Ul. Dąbrówki 1 d/30 44-210 Rybnik	Wnioskuję o likwidację ciągu pieszojezd- nego wzdłuż wschodniej granicy swojej działki.	3770/145	• teren oznaczony symbolem 84 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodzinną		•
20	30	25.05.2004r.	Magiera Jan Ul. Piastowska 23 A 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na ustalenie terenu działki terenem zieleni leśnej. Chce na terenie działki wybudować dom.	895/81	• teren oznaczony symbolem 3 ZŁ prze- znaczony pod zieleni leśną		•
21	31	25.05.2004r.	PREVAC Sp. z o.o. Ul. Raciborska 61 44-362 Rogów	Prosi o likwidację odcinka projektowanej ulicy dojazdowej.	41, 42, 43, 23, 24	• teren oznaczony symbolem 8 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową		•
22	35	28.05.2004r.	Iwanek Justyna Ul. Chryzantem 20 44200 Rybnik	Wnioskuję o zmianę przebiegu drogi główniej i poprowadzenie jej wzdłuż linii wysokiego napięcia.	2628/388 3878/296	• teren oznaczony symbolem 26 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodzinną • teren oznaczony symbolem 6 ZI prze- znaczony pod zieleni izolacyjną		•
23	43	1.06.2004r.	Kordaczek Małgorzata Ul. Dworcowa 25 44-290 Jejkowice	Prosi o ustalenie terenu jej działki tere- nem budowlanym.	1044/20	• teren oznaczony symbolem 1 RZ z przeznaczeniem pod łąki i pastwiska		•
24	44	2.06.2004 r.	Karwot Marta i Walerian Ul. Piastowska 34 44-200 Rybnik	Uważają, że ruch pojazdów na projekto- wanej drodze utrudni im życie.	231/51 prawdopodobnie 3076/141	• teren oznaczony symbolem 14 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodzinną		•
25	45	3.06.2004 r.	Piontek Dariusz Ul. Borki 44 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na budowę drogi głównej.	3625/66 po podzia- le nr 3944/66	• teren oznaczony symbolem 14 U prze- znaczony pod usługi komercyjne		•
26	47	3.06.2004 r.	Urbanek Adam Ul. Jaskółcza 3 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na zaproponowany po- dział jego własności. Chce podzielić własność na 2 części i przekazać dzieciom na budowę domów.	3622/415, 3620/415	• tereny oznaczone symbolami 31 MN oraz 33 MN przeznaczone pod zabudo- wę mieszkaniową jednorodzinną • teren oznaczony symbolem 10 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową		•
27	48	3.06.2004 r.	Piontek Józef Ul. Borki 44 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na budowę drogi głównej, bowiem twierdzi, że jego budynek nie wytrzyma technicznie uciążliwości ruchu drogowego.	3944/66 (dawna 3625/66)	• teren oznaczony symbolem 14 U prze- znaczony pod usługi komercyjne		•
28	52	7.06.2004 r.	Rzacek Piotr Ul. Borki 67 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na planowany ciąg pie- szojezdny wzdłuż zachodniej granicy jego działki. Uważa, że obecna droga o szerokości 3,0 m jest wystarczająca.	1755/8	• teren oznaczony symbolem 36 KDX przeznaczony pod publiczny ciąg pieszo- jezdny		•
29	55	7.06.2004 r.	Szweda Stanisław Ul. Rudzka 167 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenu działki terenem zabudowy jednorodzinnej, a nie wieloro- dzinnej.	744/53	• tereny oznaczone symbolami 2 MN i 3 MW przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową wielorodzinną • tereny oznaczone symbolami 108 MN i 114 MN przeznaczone pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną		•
30	57	7.06.2004 r.	Strzeja Urszula Ul. Łączna 45 b 44-200 Rybnik	Wnosi o ustalenie działki terenem zabu- dowy mieszkaniowej jednorodzinnej.	3599/99	• teren o symbolu 1 ZR z przeznaczeniem pod zalesienia i zadrzewienia		•
31	59	9.06.2004 r.	Buszka Stefania Ul. Bratków 12 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	-	-		•
32	60	8.06.2004 r.	Konsek Maria Ul. Energetyków 31 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na przeprowadzenie drogi główniej po jej działce	3388/398	• teren oznaczony symbolem 28 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową jednorodzinną, • teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod teren publicznych dróg głównych		•

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzglę- dniona	Uwaga nieuwzglę- dniona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
33	63	9.06.2004 r.	Paszek Hildegarda Ul. Tulipanów 18 Rybnik - Orzepowice	Prosi o ustalenie możliwości zabudowy całej swojej działki	791/5	• teren oznaczony symbolem 28 ZM prze- znaczony pod zieleni ogrodów przydo- mowych		•
34	66	9.06.2004 r.	Skrzypiec Maria i Teodor Ul. Łączna 1 44-200 Rybnik	Nie zgadzają się na przebieg drogi przez ich działkę. Proponują przyjąć drogę wg Rady Dziel- nicy.	1060/245, 1059/245, 696/245, droga 1822/250	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod publiczną drogę główną		•
35	67	9.06.2004 r.	Cieniek Salomea Ul. Energetyków 22 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenów jej działek terenami usług.	730/114, 731/115, 732/115	• teren oznaczony symbolem 3 ZL prze- znaczony pod zieleni leśną		•
36	68	9.06.2004 r.	Kotyba Bernadeta Ul. Goździków 5 44-200 Rybnik	Prosi, aby nie przeznaczać terenu pod zabudowę szeregową, a pod jednoro- dzinną wolnostojącą	741/53	• teren oznaczony symbolem 113 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową szeregową • teren oznaczony symbolem 8 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową		•
37	69	9.06.2004 r.	Skrzypiec Tadeusz Ratajska Urszula Ul. Długa 47 44-200 Rybnik	Proszą, aby nie przeznaczać terenu pod zabudowę szeregową, a pod jednoro- dzinną wolnostojącą	742/53	• teren oznaczony symbolem 113 MN przeznaczony pod zabudowę mieszka- niową szeregową • teren oznaczony symbolem 8 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową		•
38	70	9.06.2004 r.	Nosiadek Marek Ul. Bratków 12 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	-	-		•
39	71	9.06.2004 r.	Morciniec Bronisława i Jerzy Ul. Długa 69 44-200 Rybnik	Nie zgadzają się na przebieg drogi głów- nej.	1740/396	• teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
40	72	9.06.2004 r.	Knesz Aniela Ul. Rudzka 223 b 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	-	-		•
41	73	11.06.2004 r.	Karwot Bogumił Ul. Dzikiej Róży 46 44-200 Rybnik	Protestuje przeciwko ustaleniu klasy ulicy Storczyków. Obawia się uciążliwości drogi i jej skut- ków ubocznych dla zdrowia mieszkań- ców.	2906/154	• teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
42	75	11.06.2004 r.	Magiera Maria i Zygmunt Ul. Borowa 16 Rybnik - Orzepowice	Nie wyrażają zgody na przebieg drogi główniej. Obawiają się o stan budynków.	1881/64	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
43	76	11.06.2004 r.	Krybus Franciszek Ul. Borowa 16a Rybnik - Orzepowice	Wnoszą o zrezygnowanie z przebiegu drogi głównej. Obawiają się o stan budynków	1899/64	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
44	77	11.06.2004 r.	Gawron Maria i Damian Ul. Borki 49 b 44-200 Rybnik	Nie zgadzają się na przeprowadzenie ciągu pieszojezdnego przez teren ich działki.	783/50	• teren oznaczony symbolem 34 KDX przeznaczony pod publiczny ciąg pieszo- jezdny		•
45	78	11.06.2004 r.	Paszek Andrzej Ul. Łączna 13 44-200 Rybnik	Nie akceptuje projektu planu szczególnie w zakresie ustaleń dotyczących drogi główniej przebiegającej w rejonie jego działki. Prosi o ustalenie terenu ich działki tere- nem MN.	3570/101	• teren oznaczony symbolem 3 U prze- znaczony pod usługi		•
46	81	11.06.2004 r.	Mandryś Stefania Ul. Borowa 2 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie drogi głównej przez teren jej działki.	1334/101	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
47	82	11.06.2004 r.	Kaczmarczyk Lidia Ul. Rudzka 140 b 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenu działki terenem zabudowy mieszkaniowej lub usługowej	3501/323	• teren oznaczony symbolem 6 ZL prze- znaczony pod tereny zieleni leśnej		•
48	83	11.06.2004 r.	Demel Anna i Mirosław Ul. G. Andersa 26 b/4 44-270 Rybnik	Proszą o przesunięcie projektowanej drogi w kierunku północnym, tak aby oś drogi była tożsama z granicą działki.	3987/20	• teren oznaczony symbolem 8 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową		•
49	85	11.06.2004 r.	Małek Maria i Stanisław Ul. Energetyków 19 44-200 Rybnik	Nie wyrażają zgody na przeznaczenie ciągu pieszojezdnego	756/17	• teren oznaczony symbolem 46 KDX przeznaczony pod publiczny ciąg pieszo- jezdny		•
50	88	11.06.2004 r.	Franko Bernard Ul. K. Kominka 35 44-217 Rybnik	Prosi, aby nie przeznaczać terenu pod zabudowę szeregową, a pod jednoro- dzinną wolnostojącą.	740/53	• teren oznaczony symbolem 3 MW przeznaczony dla zabudowy mieszkaniowej wielorodzinnej • teren oznaczony symbolem 8 KDD przeznaczony do realizacji publicznej ulicy dojazdowej		•
51	89	11.06.2004 r.	Jurkowska Janina Ul. Piastowska 38 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	1764/141	• tereny oznaczone symbolami 2 KDG i 3 KDG przeznaczone pod ulicę główną		•

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzględ- niona	Uwaga nieuwzględ- niona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
52	90	11.06.2004 r.	Markowicz Maciej Ul. Tulipanów 24 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	3021/195	• tereny oznaczone symbolami 2 KDG i 3 KDG przeznaczone pod ulicę główną		•
53	91	11.06.2004 r.	Laska Romuald Ul. Tulipanów 23 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie projektowanych dróg 2 KDG i 3 KDG	1890/206	• tereny oznaczone symbolami 2 KDG i 3 KDG przeznaczone pod ulicę główną		•
54	92	11.06.2004 r.	Tumula Ryszard Ul. Łączna 37 b 44-200 Rybnik	Nie wyraża zgody na przeprowadzenie ciągu pieszojezdnego wzdłuż zachodniej granicy jego działki	2186/99	• teren oznaczony symbolem 3 KDX przeznaczony pod publiczny ciąg pieszo- jezdny		•
55	93	11.06.2004 r.	Filipowska Maria Ul. Energetyków 25 a 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na budowę drogi wg planu zagospodarowania przestrzenne- go.	2553/386	• teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
56	94	11.06.2004 r.	Wodecki Piotr Ul. Energetyków 25 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na budowę drogi wg planu zagospodarowania przestrzenne- go.	2552/385	• teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
57	97	11.06.2004 r.	Wencel Danuta i Andrzej Ul. Łączna 3 44-200 Rybnik	Protestują przeciwko budowie obwodnicy miasta przez ścisłe centrum dzielnicy.	1200/251, 1199/251	• teren oznaczony symbolem 2 KDG przeznaczony pod ulicę główną		•
58	98	11.06.2004 r.	Czyż Barbara (pełnomocnik) Ul. Borowa 20 a 44-200 Rybnik Właściciel: Teresa Sadowska	Wnioskuję o odkupienie działek przez gminę. Nie zgadza się na ustalenie terenu w strefie linii 110 kV terenem zieleni.	1051/40, 3675/5	• tereny oznaczone symbolami 99 MN i 100 MN z przeznaczeniem pod zabu- dowę mieszkaniową jednorodzinną • teren oznaczony symbolem 22 ZM prze- znaczony pod zieleń ogrodów przydo- mowych • teren oznaczony symbolem 1 ZC przeznaczony pod zieleń cmentarną – cel publiczny • teren oznaczony symbolem 13 KDD przeznaczony pod publiczną drogę do- jazdową • teren oznaczony symbolem 20 ZP prze- znaczony pod zieleń parkową – cel publiczny • teren oznaczony symbolem 2 KDL prze- znaczony pod ulicę lokalną		•
59	99	14.06.2004 r.	Bagnucka Gabriela Ul. Rudzka 162 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenu działki terenem usługowym lub o zmianę z możliwością budownictwa mieszkaniowego	3784/308	• teren oznaczony symbolem 6 ZŁ prze- znaczony pod tereny zieleni łęgowej		•
60	100	7.06.2004 r.	Groborz Szymon Ul. Bratków 45 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie prawa zabudowy na parceli.	1144/4	• teren oznaczony symbolem 1 ZŁ prze- znaczony pod zieleń leśną		•
61	101	7.06.2004 r.	Nosiadek Wiktor Ul. Łączna 33 44-200 Rybnik	Nie zgadza się na ustalenie terenu działki jego sąsiada terenem przemysłowym.	3188/39	• teren oznaczony symbolem 1 P prze- znaczony pod tereny działalności pro- dukcyjnych		•
62	102	7.06.2004 r.	Zaik Elżbieta i Andrzej Ul. Borki 71 Rybnik	Nie zgadzają się na przebieg ciągu pie- szojezdnego, bowiem uniemożliwi on im dojazd do posesji.	1097/40	• teren oznaczony symbolem 36 KDX przeznaczony pod publiczny ciąg pieszo- jezdny		•
63	104	8.06.2004 r.	Szweda Stanisław Ul. Rudzka 167 44-200 Rybnik	Prosi o ustalenie terenów działek tere- nami zabudowy mieszkaniowej jednorod- zinnej.	2806/308 2456/308	• teren oznaczony symbolem 6 ZŁ prze- znaczony pod tereny zieleni łęgowej		•
64	106	8.06.2004 r.	Lisok Janina i Adam Ul. Rudzka 140 a 44-200 Rybnik	Proszą o ustalenie terenów działek tere- nami zabudowy usługowej.	2474/325, 2206/325, 7495/323, 2477/323	• teren o symbolu 6 ZŁ z przeznaczeniem pod zieleń łęgową		•
65	108	8.06.2004 r.	Forajter Antoni Ul. Dzikiej Róży 12 44-200 Rybnik	Wyraża zgodę na wykup gruntów pod drogę 3 KDG. Wnioskuję o ustalenie pozostałych grun- tów terenami usług.	120, 121, 122, 123, 124,	• teren oznaczony symbolem 3 KDG przeznaczony pod drogę główną • teren o symbolu 16 U z przeznaczeniem pod obiekty i urządzenia usług komer- cyjnych • teren oznaczony symbolem 3 ZŁ prze- znaczony pod zieleń leśną		•
66	110	11.06.2004 r.	Rada Dzielnicy Orzepowice Ul. Łączna 76 44-200 Rybnik	1) Stwierdza, że rozwiązanie publicz- nych dróg głównych jest niezgodne ze studium. 2) Wnioskuję wyeliminowanie z planu dróg 2 KDG i 3 KDG i ustalenie dro- gami głównymi ulice lokalne 3 KDL i 4 KDL 3) Wprowadzić do projektu planu drogę równoległą (po stronie pół- nocnej) do ul. Rudzkiej. 4) Zarzuca brak terenów usług pu- blicznych 6) Żąda aby w § 45 podać minimalną i maksymalną szerokość jezdni.				• • • • •

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzględ- niona	Uwaga nieuwzględ- niona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				8) Chce, aby zmienić 3 ZL na U 9) Chce zmienić teren 6 ZL na teren usług. 10) Zarzuca brak terenów infrastruktury technicznej o symbolach ITK pod obiekty projektowanej kanalizacji w dzielnicy. 12) Chce, żeby stworzyć naturalną strefę ochronną o dużej intensywno- ści w sąsiedztwie oczyszczalni ścieków terenu 3 ITK. 15) Wnioskuję, aby tereny po wyelimin- owaniu dróg 2 KDG i 3 KDG prze- znaczyć pod budownictwo mieszka- niowe. 16) Wskazuje brak terenów w obrębie zalewu „Skotnica”.				• • • • • •
67	1	26.10.2004r.	Tkocz Anna i Adam Ul. Woźna 32 44-203 Rybnik	Są przeciwni projektowanemu przebie- gowi ciągu pieszojezdnego.	1688/168, 1689/168	Teren oznaczony symbolem 33 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.		•
68	2	9.11.2004r.	Drażek Stanisław Ul. Długa 31 44-200 Rybnik – Orzepowice	Prosi o nie tworzenie strefy usługowej w bezpośrednim sąsiedztwie jego parceli.	3338/231	Teren oznaczony symbolem 22 U przeznac- zony jest pod usługi komercyjne.		•
69	3	9.11.2004r.	Kostrzewa Zdzisław i Piotr Ul. Bohaterów Westerplat- te 6d/6 44-200 Rybnik	Nie wyrażają zgody na odstąpienie czę- ści działki na drogę przełotową.	3769/145	Teren oznaczony symbolem 33 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.		•
70	4	10.11.2004r.	Kołodziej Maria Ul. Łączna 52 A 44-200 Rybnik	Nie zgadza się z ustaleniami projektu planu. Wnosi o ustalenie terenu działek terenem zabudowy.	1029/20, 1030/20, 1031/20	Teren oznaczony symbolem 1 RZ przeznac- zony pod łąki i pastwiska.		•
71	5	15.11.2004r.	Gaszka Stanisław Ul. Rudzka 191 44-200 Rybnik – Orzepowice	Kwestionuje ustalenia przebiegu ciągu pieszojezdnego.	1027/237	Teren oznaczony symbolem 9 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.		•
72	7	19.11.2004r.	Gawron Damian i Maria Ul. Borki 49 B 44-200 Rybnik	Nie zgadzają się na przebieg ciągu pie- szojezdnego	783/50	Teren oznaczony symbolem 34 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny .		•
73	8	24.11.2004r.	Jop Krzysztof, Joanna Ul. Wawelska 43/13 44-217 Rybnik	1) Wnioskują, aby teren o ustanowio- nej służebności dojazdu został w planie ustalony ciągiem pieszo- jezdnym. 2) Nie zgadzają się na ustalenie przebiegu ciągu pieszojezdnego po zachodniej stronie ich działki.	3890/188	Teren oznaczony symbolem 78 MN prze- znaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinna. Teren oznaczony symbolem 33 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.	• •	
74	9	25.11.2004r.	Ficek Stefan Ul. Długa 34, Rybnik	Nie zgadza się na ustalenie przebiegu ciągu pieszojezdnego wzdłuż zachod- nich granic jego działek.	3891/188, 3893/188	Teren oznaczony symbolem 33 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.		•
75	11	25.11.2004r.	Piotrowscy Sabina , Roman Ul. Wandy 11/13 44-217 Rybnika	1) Wnioskują, aby teren o ustanowio- nej służebności dojazdu został w planie ustalony ciągiem pieszojezd- nym. 2) Nie zgadzają się na ustalenie przebiegu ciągu pieszojezdnego po zachodniej stronie ich działki.	3892/188	Teren oznaczony symbolem 78 MN prze- znaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinna. Teren oznaczony symbolem 33 KDX prze- znaczony pod ciąg pieszojezdny.	• •	
76	12	26.11.2004r.	Karwot Marta i Walerian Ul. Piastowska 34 44-200 Rybnik	Kwestionują brak zaplanowania pasa ochronnego zieleni przy ul. Storczyków	3076/141	Teren oznaczony symbolem 14 MN prze- znaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinna.		•
77	13	29.11.2004r.	Pieńkosz Grażyna i Marian 44-207 Rybnik ul. Mglista 21a/5	Nie zgadzają się na ustalenie przebiegu drogi dojazdowej przez ich działkę.	3918/70	Teren oznaczony symbolem 8 KDD prze- znaczony pod drogę dojazdową.		•
78	15	3.12.2004r.	Czech Dorota i Zbigniew Ul. Długa 83d 44-200 Rybnik	Proszą o ustalenie dojazdu do ich nieru- chomości z drogi 2 KDG	3621/415 3148/411	Teren oznaczony symbolem 2 KDG prze- znaczony pod drogę główną.		•
79	17	3.12.2004 r.	Zarząd Dzielnicy Orzepowice	1) Kwestionuje rozwiązanie publicznych dróg głównych w wyłożonym projekcie planu. 2) Wnosi o wyeliminowania z planu dróg głównych 2 KDG i 3 KDG i ustalenie terenów dróg lokalnych oznaczonych symbolami 3 KDL i 4 KDL drogami głównymi z bezpo- średnim połączeniem z ul. Rudzka		Tereny oznaczone symbolami 1 KDG – 3 KDG przeznaczone pod drogi główne. Tereny oznaczone symbolami 2 KDG – 3 KDG przeznaczone pod drogi główne oraz tereny oznaczone symbolami 3 KDL i 4 KDL przeznaczone pod drogi lokalne.	• •	

Lp.	Nr uwagi w dok. form- praw- nych	Data wpływu uwagi	Nazwisko i imię, nazwa jednostki organizacyj- nej i adres zgłaszającego uwagi	Treść uwagi	Oznaczenie nieru- chomości, której dotyczy uwaga	Ustalenia projektu planu dla nieruchomości, której dotyczy uwaga	Uwaga uwzglę- dniona	Uwaga nieuwzglę- dniona
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				3) Wnosi o wprowadzenie do projektu planu drogi równoległej do ul. Rudzkiej.		-		•
				4) Wskazuje na brak w projekcie planu terenu usług publicznych dla istniejącego przedszkola, remizy strażackiej oraz innych.				•
				5) Wnosi o wyznaczenie przy projektowanych drogach głównych i lokalnych pasów zieleni izolacyjnej.		Tereny oznaczone symbolami 2 KDG – 3 KDG przeznaczone pod drogi główne oraz tereny oznaczone symbolami 3 KDL i 4 KDL przeznaczone pod drogi lokalne.		•
				6) Wnosi aby ująć w projekcie planu ustalenia maksymalnej szerokości jezdni.				•
				7) Wnosi, aby teren 3 ZL przeznaczyć pod usługi.		Teren oznaczony symbolem 3 ZL przeznaczony pod zieleni leśną.		•
				8) Wnosi, aby teren 6 ZL przeznaczyć pod usługi.		Teren oznaczony symbolem 6 ZL przeznaczony pod zieleni łęgową.		•
				10) Wskazuje, że na terenie oznaczonym symbolem 68 MN brak jest ustalonej drogi dojazdowej do części istniejącej posesji.		Teren oznaczony symbolem 68 MN przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną.		•
				11) Wskazuje na brak ustalenia dla kościoła ilości potrzebnych miejsc parkingowych. Wnosi o poszerzenie terenu 4 KS.		Teren oznaczony symbolem 4 KS przeznaczony pod parking.		•
				12) Wnosi aby po likwidacji dróg głównych na ich terenach ustalić zabudowę mieszkaniową jednorodzinną		Tereny oznaczone symbolami 2 KDG i 3 KDG przeznaczone pod drogi główne.		•
				13) Wnosi o odrzucenie wyłożonego planu.				•

**Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr 478/XXX/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 26 stycznia 2005 r.**

**Rozstrzygnięcie o sposobie realizacji zapisanych
w planie inwestycji z zakresu infrastruktury
technicznej, które należą do zadań własnych gminy
oraz o zasadach ich finansowania
zgodnie z przepisami o finansach publicznych.**

§ 1

Ustala się finansowanie inwestycji realizowanych przez Wydział Dróg w kwocie około **77 676 436 zł** ze środków własnych gminy.

§ 2

Finansowanie wykupu gruntów przeznaczonych do realizacji zadań o charakterze publicznym w kwocie około **19 448 000 zł** ustala się ze środków własnych gminy.

§ 3

Ustala się finansowanie sieci kanalizacji sanitarnej w kwocie **8 690 000 zł** z następujących źródeł:

1. budżet miasta
2. ISPA
3. Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (WFOŚiGW)
4. Europejski Bank Odbudowy i Rozwoju (EBOiR)

§ 4

Ustala się finansowanie sieci wodociągowej w kwocie **5 834 175 zł** ze środków własnych gminy.

§ 5

Ustala się finansowanie sieci kanalizacji deszczowej w kwocie **7 095 000 zł** ze środków własnych gminy.

§ 6

Ustala się wykorzystanie innych źródeł finansowania nie wymienionych w paragrafach.

§ 7

Wykonane finansowania inwestycji powierza się Prezydentowi Miasta Rybnika.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

767

UCHWAŁA Nr XXXIV/207/05 Rady Gminy Świerklany

z dnia 17 stycznia 2005 r.

w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Świerklany.

Na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591)

Rada Gminy Świerklany
uchwała:

§ 1

Ustalić regulamin wynagradzania nauczycieli określający wysokości stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, oraz szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Świerklany

mgr Elżbieta Pierchała

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr XXXIV/207/05
Rady Gminy Świerklany

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI

Regulamin na rok 2005
w sprawie wysokości
oraz szczegółowych warunków przyznawania
dodatków do wynagrodzenia zasadniczego
oraz szczegółowych warunków obliczania
i wypłacania wynagrodzenia za godziny
nadwymiarowe i godziny doraźnych
zastępstw nauczycieli.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin ustalono na podstawie art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.).

§ 2

1. Regulamin określa:

- wysokość stawek dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
- szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
- szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
- wysokość nagród ze specjalnego funduszu nagród, dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych prowadzonych przez Gminę Świerklany.

§ 3

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.),
- rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 30 ust. 5 oraz art. 34 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- szkole – należy rozumieć przez to jednostki organizacyjne wymienione w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, dla których organem prowadzącym jest gmina Świerklany,
- nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3,
- klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,

- 6) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 7) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art. 42 ust. 3 oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 ustawy Karta Nauczyciela.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 4

1. Dodatek motywacyjny może być przyznany nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły.
2. Przyznanie dodatku uzależnione jest od jakości świadczonej pracy, w tym spełniania ogólnych oraz szczegółowych warunków, o których mowa w rozporządzeniu oraz w § 5 niniejszego regulaminu.
3. Do otrzymania dodatku motywacyjnego uprawnień są nauczyciele zatrudnieni w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego ich wymiaru godzin.

§ 5

Warunkami przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są:

1. Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych obejmujące:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno – wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach itp.
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki.
2. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w tym:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych skutkujących adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkol-

- nej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - g) przestrzeganie dyscypliny pracy.
3. Posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywnej oceny dorobku zawodowego.
 4. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczycieli, obejmujące:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach zespołów przedmiotowych i innych istniejących w szkole,
 - c) opiekę i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających na terenie szkoły,
 - d) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych uwzględniających potrzeby uczniów,
 - e) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - f) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - g) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż jeden rok szkolny.
2. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczyciela oraz okres jego przyznania, uwzględniając poziom spełniania warunków, o których mowa w § 5 pkt 1 – 4., ustala dyrektor, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Wysokość przyznanego dodatku nie może być wyższa niż 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela.
4. Środki finansowe na wypłatę dodatku motywacyjnego zabezpiecza się w budżetach szkół uchwałą budżetową w wysokości 5% sumy wynagrodzeń zasadniczych nauczycieli, z uwzględnieniem stopni awansu zawodowego nauczycieli.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 7

Dodatek funkcyjny przysługuje nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielowi, któremu powierzono wychowawstwo klasy, sprawowanie funkcji doradcy metodycznego, nauczyciela konsultanta lub opiekuna stażu.

§ 8

1. Wysokość dodatku funkcyjnego dla dyrektora szkoły ustala Wójt Gminy, a dla nauczyciela zajmującego stanowisko wicedyrektora – dyrektor szkoły, w granicach stawek określonych w tabeli nr 1, uwzględniając:
 - a) wielkość szkoły i jej strukturę organizacyjną,
 - b) złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska,
 - c) liczbę pozostałych stanowisk kierowniczych w

szkole.

2. Dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań wychowawcy klasy ustala się w wysokości 37,00 zł. miesięcznie.
3. Dodatek funkcyjny z tytułu pełnienia funkcji opiekuna stażu ustala się w wysokości 53,00 zł. miesięcznie za każdego powierzonego opiece nauczyciela odbywającego staż.
4. Dodatek funkcyjny z tytułu sprawowania funkcji doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta ustala się w wysokości 100,00 zł. miesięcznie.

Tabela nr 1. Wysokość dodatku funkcyjnego dyrektora i wicedyrektora.

Lp.	Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego (w złotych)
1.	Dyrektor szkoły liczącej: a) do 8 oddziałów b) 9 do 16 oddziałów c) 17 i więcej oddziałów	300,00 – 600,00 400,00 – 700,00 500,00 – 800,00
2.	Wicedyrektor szkoły	40% - 75 % wysokości dodatku funkcyjnego dyrektora szkoły
3.	Dyrektor przedszkola: a) czynnego ponad 5 godzin dziennie	200,00 – 400,00

§ 9

1. Prawo do dodatku funkcyjnego, o którym mowa w § 8 ust 1, przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego, a jeżeli powierzenie stanowiska nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem w związku z upływem okresu powierzenia tego stanowiska, wcześniejszego odwołania lub z innych przyczyn, a jeżeli zaprzestanie pełnienia obowiązków nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
3. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły i na zasadach, o których mowa w ust 1 i 2 przysługuje również wicedyrektorowi szkoły po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.
4. W stosunku do nauczycieli, którym powierzono wychowawstwo klasy lub sprawowanie funkcji opiekuna stażu przepisy ust 1 i 2 stosuje się odpowiednio.
5. Dyrektorowi i wicedyrektorowi szkoły realizującemu zadania wychowawcy klasy lub sprawującemu funkcje opiekuna stażu, przysługuje jeden dodatek funkcyjny ustalony w wysokości uwzględniającej zajmowanie stanowiska kierowniczego oraz sprawowanie funkcji.

6. Dodatki funkcyjne nie przysługują w okresie nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, w okresach za które nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze oraz od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel zaprzestał pełnienia stanowiska, wychowawstwa lub funkcji z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.

Rozdział IV

Dodatek za warunki pracy

§ 10

Dodatek za warunki pracy przysługuje nauczycielom z tytułu wykonywania pracy w trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia warunkach określonych w rozporządzeniu.

§ 11

Wysokość dodatku, o którym mowa w § 10 wynosi 20% otrzymywanego przez nauczyciela wynagrodzenia zasadniczego.

§ 12

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.

§ 13

1. Dodatek za warunki pracy wypłaca się w całości, jeżeli nauczyciel, w tym nauczyciel któremu powierzono stanowisko kierownicze, realizuje w warunkach uciążliwych dla zdrowia cały obowiązujący go wymiar zajęć.
2. Dodatek wypłaca się w wysokości proporcjonalnej, jeżeli nauczyciel realizuje w warunkach uciążliwych dla zdrowia tylko część obowiązującego wymiaru zajęć lub jeżeli jest zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin.

Rozdział V

Dodatek za wysługę lat

§ 14

1. Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.
2. Dodatek za wysługę lat przysługuje:
 - a) od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nauczyciel nabył prawo do dodatku lub do wyższej stawki tego dodatku, jeżeli nabycie prawa nastąpiło w trakcie miesiąca,
 - b) za dany miesiąc, jeżeli nabycie prawa do dodatku lub wyższej jego stawki nastąpiło od pierwszego dnia miesiąca.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i doraźnych zastępstw

§ 15

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach nadwymiarowych oraz doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
2. Dla nauczycieli realizujących tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć 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, jeżeli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia) przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru zajęć.

§ 16

Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego lub realizowanego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust 1 i 2, ustala się mnożąc tygodniowy obowiązkowy lub realizowany wymiar zajęć 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.

§ 17

1. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
2. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy, oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin nadwymiarowych przyjmuje się tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust 3 lub ustalony na podstawie art. 42 ust 7 Karty Nauczyciela, 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 w planie organizacyjnym.

Rozdział VII

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród.

§ 18

W budżecie gminy tworzy się specjalny fundusz nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli z przeznaczeniem na wypłaty nagród organu prowadzącego, zwanych dalej nagrodą Wójta, oraz nagród Dyrek-

torów szkół.

§ 19

1. Ustala się wysokość nagrody Wójta w kwocie nie niższej niż 100% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust 3 ustawy Karta Nauczyciela, i nie wyższej niż nagroda Kuratora Oświaty.
2. Ustala się wysokość nagrody Dyrektora szkoły w kwocie nie niższej niż 50% średniego wynagrodzenia nauczyciela stażysty, o którym mowa w art. 30 ust 3 ustawy Karta Nauczyciela, i nie wyższej niż nagroda Wójta.

§ 20

2. Tryb i kryteria przyznawania nagród, o których mowa w ust 1 określa regulamin ustalony odrębną uchwałą.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 21

Regulamin będzie stosowany po wejściu w życie Uchwały Rady Gminy Świerklany, do której stanowi on załącznik, z wyrównaniem od 1 stycznia 2005 r.

§ 22

Regulamin został uzgodniony ze związkiem zawodowym zrzeszającym nauczycieli – Zarządem Oddziału ZNP w Świerklanach.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Świerklany

mgr Elżbieta Pierchała

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/101/R/05 z dnia 22 lutego 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXIV/207/05 Rady Gminy Świerklany z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie ustalenia regula-

minu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Świerklany w części określonej w

- § 4 ust. 3 regulaminu wynagradzania nauczycieli, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 w związku z art. 30 ust. 5 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. Z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 maja 2000 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat (Dz. U. Nr 39, poz. 455 z późn. zm.),
- § 9 ust. 1, § 9 ust. 2, § 9 ust. 4, § 14 ust. 2 oraz § 9 ust - 6 regulaminu wynagradzania nauczycieli, stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały - w zakresie w jakim określa terminy zmiany wysokości wynagrodzenia, jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 w związku z art. 39 ust. 1 zdanie drugie ustawy Karta Nauczyciela,
- § 9 ust. 3 i § 9 ust. 5 regulaminu wynagradzania nauczycieli, stanowiącego załącznik do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 30 ust. 6 w związku z art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela oraz § 3 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, sposobu obliczania wysokości stawki wynagrodzenia zasadniczego za jedną godzinę przeliczeniową, wykazu stanowisk oraz dodatkowych zadań i zajęć uprawniających do dodatku funkcyjnego, ogólnych warunków przyznawania dodatku motywacyjnego, wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy stanowiących podstawę przyznania dodatku za warunki pracy oraz szczególnych przypadków zaliczania okresów zatrudnienia i innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

768

UCHWAŁA Nr XXXIV/208/05 Rady Gminy Świerklany

z dnia 17 stycznia 2005 r.

w sprawie regulaminu określającego wysokości stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Świerklany.

Na podstawie art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591)

Rada Gminy Świerklany
uchwała:

§ 1

Ustalić regulamin określający wysokości stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Świerklany

mgr Elżbieta Pierchała

Załącznik nr 1
do Uchwały nr XXXIV/208/05
Rady Gminy Świerklany
z dnia 17 stycznia 2005 r.

REGULAMIN **OKREŚLAJĄCY WYSOKOŚCI STAWEK** **ORAZ SZCZEGÓŁOWE WARUNKI PRYZNAWANIA** **I WYPŁACANIA NAUCZYCIELSKIEGO DODATKU** **MIESZKANIOWEGO.**

§ 1

Niniejszy regulamin ustalono na podstawie art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)

§ 2

1. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej połowy obowiązującego go wymiaru godzin.
2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu.

§ 3

1. Dodatek mieszkaniowy wypłacany jest miesięcznie, w wysokości uzależnionej od liczby członków rodziny uprawnionego :
 - a) w wysokości 50,00 zł. – dla jednej osoby,
 - b) w wysokości 66,00 zł. – dla dwóch osób,
 - c) w wysokości 83,00 zł. – dla trzech osób,
 - d) w wysokości 99,00 zł. – dla czterech i więcej osób.
2. Do członków rodziny uprawnionego zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących współmałżonka oraz dzieci, a także rodziców, pozostających na jego utrzymaniu.
3. Nauczycielowi i jego współmałżonkowi będącemu również nauczycielem, stale z nim zamieszkującym, przysługuje jeden dodatek mieszkaniowy w wysokości określonej w ust. 1.

§ 4

1. Dodatek przyznawany jest na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek nauczycieli będących współmałżonkami. Małżonkowie wspólnie określają pracodawcę, który będzie im wypłacał dodatek.
2. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły wójt gminy.
3. Nauczyciel i dyrektor szkoły odpowiedzialni są za poinformowanie odpowiednio dyrektora szkoły i wójta gminy o zmianie liczby członków rodziny uprawnionego.

§ 5

1. Dodatek przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono

wniosek o jego przyznanie.

2. Przy zmianie w wysokości wypłaty dodatku ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej,W przypadku gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta została umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu na jaki umowa została zawarta.
- d) korzystania z urlopu wychowawczego.

§ 6

Regulamin będzie stosowany po wejściu w życie Uchwały Rady Gminy Świerklany, do której stanowi on załącznik, z wyrównaniem od 1 stycznia 2005 r.

§ 7

Regulamin został uzgodniony ze związkiem zawodo-

wym zrzeszającym nauczycieli - Zarządem Oddziału ZNP w Świerklanach.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Świerklany

mgr Elżbieta Pierchała

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, iż Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-N-0911/102/R/05 z dnia 22 lutego 2005 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXIV/208/05 Rady Gminy Świerklany z dnia 17 stycznia 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Świerklany w części określonej w:

- § 2 ust. 1 regulaminu (...), stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 54 ust. 7 w związku z art. 91 b ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.)
- § 3 ust. 2, § 3 ust. 3 oraz § 4 ust. 1 zdanie drugie regulaminu (...), stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 7 Konstytucji RP w związku z art. 54 ust. 7 oraz 54 ust. 1 i 3 ustawy Karta Nauczyciela.

769

UCHWAŁA Nr XXXIII/257/2005 **Rady Miasta Wisły**

z dnia 24 lutego 2005 r.

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 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 2001r. 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 1992r. 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
uchwała 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:

- 1) wykreślić inkasentów ujętych pod pozycją: 17 i 30.
- 2) Określić inkasentów opłaty miejscowej od osób fizycznych przebywających dłużej niż dobę w celach wypoczynkowych, zdrowotnych, szkoleniowych lub turystycznych na terenie Miasta Wisły, pod pozycją:
53) Pani Barbara Nowoczek

- 54) Pani Magdalena Gomola
- dla D.W. „Cisówka”
 - dla Willi „Almira”

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim oraz na tablicy ogłoszeń w Zarządach Osiedli.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wistyl.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty

PRZEWODNICZĄCY RADY

Danuta Ucher

770

**ZARZĄDZENIE NR OR/26/2005
Prezydenta Miasta Chorzów**

z dnia 1 marca 2005 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Chorzów na 2005 rok.

Na podstawie art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami), oraz art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami)

zarządzam:

§ 1

Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Chorzów w następującej wysokości:

1. Dom Dziecka Chorzów ul. Siemianowicka 58
 - placówka socjalizacyjno - interwencyjna - **1.992zł**
2. Rodzinny Dom Dziecka Nr 1 Chorzów ul. Szabatowskiego 5/3
 - placówka rodzinna -

1.520zł

3. Rodzinny Dom Dziecka Nr 2 Chorzów ul. Dobrodzieńska 27
 - placówka rodzinna

- 1.569zł

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzyć Naczelnikowi Wydziału Zdrowia i Pomocy Społecznej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Marek Kopel

771

**ZARZĄDZENIE
Prezydenta Miasta Żory
OR.0151-159/05**

z dnia 28 lutego 2005 r.

w sprawie: ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania w Domu Pomocy Społecznej w Żorach

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r., Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), art. 6 pkt 15) i art. 60 ust. 2 pkt 1) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zmianami)

zarządzam

§ 1

Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Żorach w 2005 roku

w wysokości 2151,74 zł.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzyć Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Żorach.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

wym Województwa Śląskiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. PREZYDENTA

mgr Daniel Wawrzyczek

ZASTĘPCA PREZYDENTA

772

**ZARZĄDZENIE
Nr 113/ZPS/2005 Prezydenta Miasta Zabrze**

z dnia 23 lutego 2005 r.

**w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w 2005 r.
w domach pomocy społecznej na terenie Miasta Zabrze**

Na podstawie art. 60 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) w związku z art. 91 i 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.),

zarządzam:

1. Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w domach pomocy społecznej w 2005 r. w wysokości:

a/ 1 765,00 zł - dla Domu Pomocy Społecznej Nr 1 w Zabrze, ul. Matejki 62,

b/ 2 191,00 zł - dla Domu Pomocy Społecznej Nr 2 w Zabrze, ul. Jaskółcza 11,

c/ 1 962,00 zł - dla Domu Pomocy Społecznej Nr 3 w Zabrze, ul. Brysza 3,

d/ 2 039,00 zł. - dla Domu Pomocy Społecznej prowadzonego przez Zakon Kamilianów w Zabrze, ul. Cisowa 6,

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Gołubowicz

773

**ZARZĄDZENIE
Nr 114/ZPS/2005
Prezydenta Miasta Zabrze**

z dnia 23.02.2005 r.

w sprawie ustalenia średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w 2005 r. w placówkach opiekuńczo-wychowawczych na terenie Miasta Zabrze

Na podstawie art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) w związku z art. 91 i 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.),

zarządzam:

1. Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w placówkach opiekuńczo-wychowawczych w 2005 r. w wysokości:

a/ 1 883,00 zł - dla Domu Dziecka w Zabrze, ul. Park

Hutniczy 15a,

b/ 2 279,00 zł - dla Centrum Wsparcia Kryzysowego Dzieci i Młodzieży w Zabrze, ul. Kruczkowskiego 35,

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

Jerzy Gołubowicz

**Uwaga P.T. Prenumeratory
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, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 14 marca 2005 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 18,50 zł (w tym 7% VAT)