



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 24 lutego 2006 r.

Nr 20

Treść:
Poz.:

Str.

Ogłoszenia

- 636** – Protokół ustalenia wyniku referendum gminnego w sprawie odwołania Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie, które odbyło się w dniu 29 stycznia 2006 r. 2049

Obwieszczenia

- 637** – Obwieszczenie Starosty Żywieckiego z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej i. Adama Pliszewskiego w Żywcu przy ul. Śliżowy Potok 8 2052
- 638** – Obwieszczenie Starosty Rybnickiego z dnia 6 lutego 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Powiatowej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu interwencyjne socjalizacyjnego w Czerwionce-Leszczynach na rok 2006 2052
- 639** – Obwieszczenie Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 8 lutego 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Centrum Opiekuńczo-Wychowawczym Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w 2006 roku 2052
- 640** – Obwieszczenie Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 8 lutego 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Gen. Wł. Andersa 81 b w roku 2006 2053
- 641** – Obwieszczenie Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 8 lutego 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Jagiellońskiej 2 w roku 2006 2053

Sprawozdania

- 642** – Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Jaworznie w 2005 r. 2053
- 643** – Sprawozdanie z działalności Powiatowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Raciborzu za 2005 rok 2058
- 644** – Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku miasta Żory za 2005 rok 2060
- 645** – Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Powiatu Myszkowskiego za rok 2005 .. 2060

Porozumienia

- 646** – Porozumienie zawarte w dniu 10 października 2005 r. pomiędzy Powiatem Kłobuckim a Gminą Lipie w sprawie zabezpieczenia środków finansowych w wysokości 40 000,00 zł przez Powiat Pajęczno na zadanie pn. „Wykonanie nakładki bitumicznej na DP Nr S 2006 w m. Stanisławów oraz DP Nr S 2016 w m. Danków” 2063
- 647** – Aneks Nr 4/06 z dnia 12 stycznia 2006 r. do porozumienia Nr 46/PZD/03 z dnia 25 września 2003 r. zawartego pomiędzy: Powiatem Żywieckim a Gminą Żywiec w sprawie powierzenia obowiązków w zakresie zimowego utrzymania nawierzchni dróg powiatowych na terenie gminy Żywiec 2064
- 648** – Aneks Nr 2 z dnia 18 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 28 sierpnia 2002 r. pomiędzy Miastem Tychy a Powiatem Bieruńsko-Lędzińskim w sprawie objęcia działaniem Powiatowego Zespołu do Spraw orzekania o Niepełnosprawności w Tychach powiatu bieruńsko-lędzińskiego 2067
- 649** – Porozumienie zawarte w dniu 25 stycznia 2006 r. pomiędzy Powiatem Żywieckim a Gminą Ślemień w sprawie powierzania do realizacji zadań publicznych 2068
- 650** – Aneks Nr 1/2006 z dnia 27 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 31 października 2001 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Miasta Ruda Śląska w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych 2069
- 651** – Porozumienie z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie powierzenia Dyrektorowi Śląskiego Centrum Zdrowia Publicznego w Katowicach zadań Wojewody Śląskiego wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania

	Zakażeniom HIV, Opieki nad Żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS na lata 2004 – 2006	2070
652	– Aneks Nr 1/2006 z dnia 31 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 26 sierpnia 2002 r., pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Miasta Jastrzębie Zdrój w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych	2072
653	– Aneks Nr 1/2006 z dnia 31 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 16 grudnia 1999 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu Myszkowskiego w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych	2073
654	– Aneks Nr 1/2006 z dnia 31 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu Raciborskiego w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych	2073
655	– Aneks Nr 1/2006 z dnia 31 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r., pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu w Tarnowskich Górach w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych	2074
656	– Aneks Nr 1/2006 z dnia 31 stycznia 2006 r. do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu	2075

Statuty Gmin

657	– Uchwała Nr XXIV/170/05 Rady Gminy Panki z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Panki	2076
------------	--	------

Uchwały Rad Gmin

658	– Uchwała Nr 869/LIV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 23 stycznia 2006 r. w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa	2077
659	– Uchwała Nr 884/LV/2006 Rady Miasta Częstochowy z dnia 26 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 r. w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa	2080
660	– Uchwała Nr 223/XXVIII/2005 Rady Gminy Kroczyce z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z obowiązku wnoszenia opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej	2081
661	– Uchwała Nr 467/L/06 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 25 stycznia 2006 r. zmieniająca uchwałę Nr 443/XLVI/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej pobieranej na terenie targowisk miejskich i w innych miejscach sprzedaży na terenie miasta Lublińca na rok 2006	2081
662	– Uchwała Nr XXXVII/427/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie określenia na rok 2006 regulaminu wypłacania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Milówka, przewidzianych przez Kartę Nauczyciela dodatków do wynagrodzeń, wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy	2082
663	– Uchwała Nr XLI/370/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Podzamczu	2091
664	– Uchwała Nr XLI/371/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie opłaty stałej 1 opłaty za wyżywienie w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Gieble	2091
665	– Uchwała Nr XLI/374/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu z dnia 30 stycznia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego	2092
666	– Uchwała Nr XXXIV/259/2006 Rady Gminy Olsztyn z dnia 27 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany w części uchwały nr XXXI/237/2005 z dnia 22 listopada 2005 r. dotyczącej określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok w sprawie zmiany w części uchwały nr XXXI/237/2005 z dnia 22 listopada 2005 r. dotyczącej określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok	2097
667	– Uchwała Nr XXIV/173/05 Rada Gminy Panki z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady przyznawania dodatków do wynagrodzeń i nagród nauczycielom w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Panki w 2006 roku	2098
668	– Uchwała Nr XXXIII/203/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie zmiany uchwały nr	

	XXXII/197/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie: ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagrodzenia za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Przystajń	2102
669	– Uchwała Nr XXXIII/204/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody	2103
670	– Uchwała Nr XXXIII/205/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia stawek podatku od posiadania psów	2108
671	– Uchwała Nr XXXIX/307/2005 Rady Gminy w Psarach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach	2108
672	– Uchwała Nr XXXIX/309/2005 Rady Gminy Psary z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie zwolnienia absolwentów i osób bezrobotnych z opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej	2110
673	– Uchwała Nr XXXVII/350/05 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 14 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków	2111
674	– Uchwała Nr XXXIX/594/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 25 stycznia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr III/8/2002 Rady Miasta Racibórz z dnia 20 grudnia 2002 r. dotyczącej szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Racibórz z tytułu należności pieniężnych, udzielania ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych	2119
675	– Uchwała Nr 655/XLI/2005 Rady Miasta Rybnika z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy	2120
676	– Uchwała Nr 656/XLI/2005 Rady Miasta Rybnika z dnia 28 grudnia 2005 r. w sprawie zaliczenia ulic do kategorii dróg gminnych i nadania nazw ulicom	2126
677	– Uchwała Nr XXXVII/475/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata	2144
678	– Uchwała Nr XXXVII/476/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie regulaminu zaopatrzenia w wodę	2146
679	– Uchwała Nr XXXVI/213/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 31 stycznia 2006 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXXIV/192/2005 z dnia 15 grudnia 2005 r. Rady Miejskiej w Szczyrku w sprawie określenia wysokości opłaty targowej zasad jej poboru w drodze inkasa oraz określenie inkasenta i jego wynagrodzenia	2153
680	– Uchwała Nr XXXII/367/2006 Rady Gminy Tworóg z dnia 2 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXIV/284/2005 z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa	2154
681	– Uchwała nr XXXI/313/05 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie udzielenia pomocy w formie dożywiania dla dzieci w szkołach podstawowych i gimnazjach oraz zasad zwrotu za świadczenia w formie posiłku	2155

Uchwały Regionalnej Izby Obrachunkowej

682	– Uchwała Nr 4100/III/15/2006 z dnia 17 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 26360.797 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Województwa Śląskiego	2155
683	– Uchwała Nr 4100/III/16/2006 z dnia 17 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Województwa Śląskiego	2156
684	– Uchwała Nr 4100/I/17/2006 z dnia 20 stycznia 2006 r. I Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 42.411.406 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Częstochowy	2157
685	– Uchwała Nr 4100/II/18/2006 z dnia 20 stycznia 2006 r. I Składu Orzekającego Regionalnej izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Częstochowy	2157
686	– Uchwała Nr 4100/II/2/2006 z dnia 19 stycznia 2006 r. D Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Gminy Radzionków	2158

687	– Uchwała Nr 4100/II/3/2006 z dnia 19 stycznia 2006 r. II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Rybnik	2159
688	– Uchwała Nr 4100/II/4/2006 z dnia 20 stycznia 2006 r. II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 117.160.817 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Rybnik	2160
689	– Uchwała Nr 4100/II/7/2006 z dnia 24 stycznia 2006 r. U Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Bytom	2160
690	– Uchwała Nr 4100/II/8/2006 z dnia 24 stycznia 2006 r. II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 57,200.000 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Bytom	2161
691	– Uchwała Nr 4100/III/30/2006 z dnia 26 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowaniu deficytu w kwocie 52.780.711 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Sosnowca	2162
692	– Uchwała Nr 4100/III/31/2006 z dnia 26 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Sosnowca	2162
693	– Uchwała Nr 4100/III/32/2006 z dnia 26 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 12.004,530 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Siemianowice Śląskie	2163
694	– Uchwała Nr 4100/III/33/2006 z dnia 26 stycznia 2006 r. III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Siemianowice Śląskie	2164
695	– Uchwała Nr 4100/IV/9/2006 z dnia 16 stycznia 2006 r. IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Gminy Chelm Śląski	2164
696	– Uchwała Nr 4100/IV/31/2006 z dnia 24 stycznia 2006 r. IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 4,027,564 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Pyskowice	2165
697	– Uchwała Nr 4100/IV/32/2006 z dnia 24 stycznia 2006 r. IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Pyskowice	2166
698	– Uchwała Nr 4100/V/3/2006 z dnia 18 stycznia 2006 r. V Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 520,525 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Gminy Radzionków	2166
699	– Uchwała Nr 4100/VI/14/2006 z dnia 11 stycznia 2006 r. VI Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach w sprawie opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Cieszyna	2167
700	– Uchwała Nr 4100/VI/15/2006 VI Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach z dnia 11 stycznia 2006 roku w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu przyjętego w budżecie Miasta Cieszyna na 2006 rok w kwocie 6.268.000 zł	2168

Zarządzenia

701	– Zarządzenie Nr OR/10/2006 Prezydenta Miasta Chorzów z dnia 31 stycznia 2006 r. w sprawie średniego miesięcznego kosztu utrzymania w powiatowych domach pomocy społecznej na rok 2006	2168
702	– Zarządzenie Nr 3/2006 Starosty Bielskiego z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka w placówkach opiekuńczo wychowawczych o zasięgu powiatowym w powiecie bielskim w 2006 roku: w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Czechowicach-Dziedzicach, w Rodzinnym Domu Dziecka w Janowicach	2169
703	– Zarządzenie Nr 4/2006 Starosty Bielskiego z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańców w domach pomocy społecznej o zasięgu powiatowym w powiecie bielskim w 2006 roku: w Domu Pomocy Społecznej w Wilkowicach, w Domu Opieki „Samarytanin” w Bielsku Białej, w Domu Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, ul Żywiecka 20, w Ewangelickim Domu Opieki „SOAR” w Bielsku-Białej	2169
704	– Zarządzenie Nr PM 4158/06 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 7 lutego 2006 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Gliwice	2170

636

Załącznik nr 5

REFERENDUM GMINNE^{*)}, POWIATOWE^{*)}, WOJEWÓDZKIE^{*)} W SPRAWIE ...odwołania Burmistrza Miasta Miasteczko Śląskie ZARZĄDZONE NA ...29.01.2006r.....
Gminna^{*)}, Powiatowa^{*)}, Wojewódzka^{*)} Komisja do spraw Referendum

PROTOKÓŁ USTALENIA WYNIKU REFERENDUM GMINNEGO^{*)}, POWIATOWEGO^{*)}, WOJEWÓDZKIEGO^{*)}

Wyniki głosowania i wynik referendum ustalono w dniu 29.01..... 20⁰⁶ r.

Głosowanie przeprowadzono w 4..... obwodach głosowania.

Na podstawie protokołów głosowania otrzymanych od wszystkich tj. 4. obwodowych komisji do spraw referendum^{*)}, zbiorczych wyników głosowania na obszarze powiatu otrzymanych od wszystkich tj. 4. powiatowych komisji do spraw referendum^{*)}, Komisja ustaliła następujące wyniki głosowania:

1.	Liczba osób uprawnionych do głosowania				5	9	7	2
2.	Liczba osób, którym wydano karty do głosowania				1	1	4	5
3.	Liczba kart nieważnych							0
4.	Liczba kart ważnych (osób, które wzięły udział w głosowaniu)				1	1	4	5
5.	Liczba głosów nieważnych						1	0
6.	Liczba głosów ważnych				1	1	3	5
*) 7a.	Liczba głosów pozytywnych „Tak”				1	0	9	2
7b.	Liczba głosów negatywnych „Nie”						4	3

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzaniu protokołu

Szczygiel
Owoc
Paluch

Lyzl
Zabiegalska
Dec

Walczyński

*)									
7a.	Liczba głosów za wyborem wariantu 1								
7b.	Liczba głosów za wyborem wariantu 2								
7...	Liczba głosów za wyborem wariantu ...								

8. Komisja stwierdza, że w referendum wzięło udział 1145..... osób.
Uprawnionych do głosowania było 5972..... osób, w referendum wzięła
więc udział mniej/~~nie mniej~~^{*)} niż 30% uprawnionych do głosowania; frekwencja
wyniosła 19,172%.....
W związku z powyższym — na podstawie art. 55 ustawy z dnia 15 września 2000 r.
o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985 ze zmianami) referendum
jest ~~ważne~~/nieważne^{*)}.

- ~~9.***) Komisja stwierdza, że większość^{*)}, nie mniej niż 2/3^{*)} ważnych głosów oddano
za odpowiedzią pozytywną/negatywną^{*)}), ~~wariantem~~.....1...../wariantem.....2
~~/wariantem~~.....^{*)}.....
W związku z powyższym — na podstawie art. 56 ust. 1^{*)}, art. 56 ust. 2^{*)} ustawy
z dnia 15 września 2000 r. o referendum lokalnym (Dz. U. Nr 88, poz. 985
ze zmianami) wynik referendum jest rozstrzygający/nie jest rozstrzygający^{*)}.~~

10. Z uwagi na powyższe Komisja stwierdza, że referendum jest.....
nieważne
- 11.****) Adnotacja o wniesieniu przez mężów zaufania uwag z wymienieniem konkretnych
zarzutów: brak.....

Miejsce na parafowanie strony przez członków Komisji obecnych przy sporządzaniu protokołu

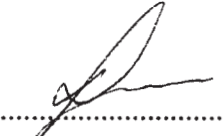
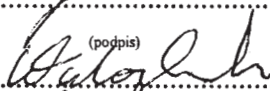
Szczeniś
Nowak
Paluch

Lyl
Zabiegalski
Dec

Walczak
[signature]

12.****) Adnotacja o wniesieniu przez członków komisji uwag z wymienieniem konkretnych zarzutów: brak

Przy sporządzeniu protokołu obecni byli członkowie Komisji:

1)	<u>DRAGON Józef</u>	<u>Przewodniczący</u>	
	(nazwisko i imię — imiona, funkcja w Komisji)		(podpis)
2)	<u>WALOCHNIK Gabriel</u>	<u>Z-ca Przewodniczącego</u>	
3)	<u>CYL Małgorzata</u>	<u>Członek</u>	
4)	<u>DEC Agnieszka</u>	<u>Członek</u>	<u>Dec Agnieszka</u>
5)	<u>NOWAK Marian</u>	<u>Członek</u>	<u>Nowak Marian</u>
6)	<u>PALUCH Joanna</u>	<u>Członek</u>	<u>Paluch</u>
7)	<u>SZENDZIELORZ Krzysztof</u>	<u>Członek</u>	<u>Szendzielorz</u>
8)	<u>ZABIEGALSKA Grażyna</u>	<u>Członek</u>	<u>Zabiegalska</u>
9)	.....	.....	.....
10)	.....	.....	.....
11)	.....	.....	.....
12)	.....	.....	.....
13)	.....	.....	.....
14)	.....	.....	.....
15)	.....	.....	.....
16)	.....	.....	.....

*) Niepotrzebne pominąć przy sporządzaniu formularza protokołu.

**) Niepotrzebne skreślić.

***) Skreślić jeżeli referendum jest nieważne.

****) Jeżeli treść nie mieści się na formularzu, należy dołączyć ją do protokołu, zaznaczając to w miejscu przeznaczonym na wpisanie adnotacji.

637

OBWIESZCZENIE Starosty Żywieckiego

z dnia 2 lutego 2006 r.

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

Zgodnie z art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 64, poz. 593 z późn. zm.) podaję do wiadomości, iż średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej im. Adama Pliszewskiego

w Żywcu przy ul. Śliżowy Potok 8 w roku 2006 wynosi: **1757,40 zł.**

STAROSTA

Andrzej Zieliński

638

OBWIESZCZENIE Starosty Rybnickiego

z dnia 6 lutego 2006 r.

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

ogłasza się

średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Powiatowej Placówce Opiekuńczo-Wychowawczej typu in-

terwencyjno-socjalizacyjnego w Czerwionce-Leszczynach na rok 2006 w kwocie **2156,00 zł.**

STAROSTA

mgr Damian Mrowiec

639

OBWIESZCZENIE Prezydenta Miasta Sosnowca

z dnia 8 lutego 2006 r.

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania dziecka w Centrum Opiekuńczo-Wychowawczym Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w 2006 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 późniejszymi zmianami)

ustalam:

1. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Zespole Opiekuńczo-Wychowawczym nr 1 Centrum Opiekuńczo-Wychowawczego Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w roku 2006 w wysokości 2.635,68 zł,
2. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Zespole Opiekuńczo-Wychowawczym nr 2 Centrum

Opiekuńczo-Wychowawczego Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w roku 2006 w wysokości 2.408,84 zł,

3. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Zespole Opiekuńczo-Wychowawczym nr 3 Centrum Opiekuńczo-Wychowawczego Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w roku 2006 w wysokości 3.314,04 zł,
4. Średni miesięczny koszt utrzymania dziecka w Zespole Opiekuńczo-Wychowawczym nr 4 Centrum Opiekuńczo-Wychowawczego Pomocy Dziecku i Rodzinie w Sosnowcu w roku 2006 w wysokości 3.133,57 zł.

Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**z up. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta**

mgr inż. Ryszard Łukawski

640

OBWIESZCZENIE Prezydenta Miasta Sosnowca

z dnia 8 lutego 2006 r.

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Gen. Wł. Andersa 81 b w roku 2006

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 późniejszymi zmianami)

dersa 81 b na kwotę – 2 011,00 zł.
Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

ustalam:

miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Gen. Wł. An-

**z up. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta**

mgr inż. Ryszard Łukawski

641

OBWIESZCZENIE Prezydenta Miasta Sosnowca

z dnia 8 lutego 2006 r.

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańca w Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Jagiellońskiej 2 w roku 2006

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 późniejszymi zmianami)

2 na kwotę – 2 148,90 zł.
Obwieszczenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

ustalam:

miesięczny koszt utrzymania mieszkańca Domu Pomocy Społecznej w Sosnowcu przy ul. Jagiellońskiej

**z up. Prezydenta Miasta
Zastępcą Prezydenta**

mgr inż. Ryszard Łukawski

642

Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Jaworznie w 2005 r.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku w Jaworznie została utworzona na podstawie art. 38a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592). Komisja realizuje zadania Prezydenta Miasta w zakresie zwierzchnictwa nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz zadania określone w ustawach w zakresie porządku publicznego i bezpieczeń-

stwa obywateli.

Komisja została powołana Zarządzeniem Nr 5/2002 Prezydenta Miasta Jaworzna z dnia 18 stycznia 2002 r. Skład Komisji ulegał zmianom zgodnie z Zarządzeniami Prezydenta Miasta Jaworzna Nr 568/2003 z dnia 15 października 2003 r. Nr 49/2004 z dnia 11 lutego 2004 r. oraz Nr 216/2004 z dnia 9 czerwca 2004 r. Obecnie w skład Komisji wchodzi:

1. Przewodniczący:
Paweł Silbert – Prezydent Miasta Jaworzna
 2. Członkowie:
 - 1) Briil Maciej – Radny Rady Miejskiej w Jaworznie
 - 2) Kaczmarek Tadeusz – Radny Rady Miejskiej w Jaworznie
 - 3) Rechul Mariusz – Zastępca Prezydenta Miasta Jaworzna
 - 4) Piątek Zbigniew – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. bezpieczeństwa i porządku publicznego
 - 5) Mariusz Jachta – Pełnomocnik Prezydenta Miasta ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych
 - 6) Worwa Jacenty – Przedstawiciel KM Policji w Jaworznie
 - 7) Głowacz Wojciech – Przedstawiciel KM Policji w Jaworznie
- oraz z głosem doradczym:
- Smalcerz Czesław – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaworznie
- Michał Wudkowski – Komendant Straży Miejskiej

W pracach Komisji uczestniczy również Prokurator Rejonowy – Pan Bogusław Kierc.

Priorytetowym zadaniem Komisji jest nadzór nad realizacją założeń opracowanego w 2003 r. Programu Poprawy Bezpieczeństwa dla Miasta Jaworzna na lata 2004-2006. Program kompleksowo przedstawia zakres działań w dziedzinie bezpieczeństwa publicznego w naszym mieście, a w szczególności:

- działania o charakterze promocyjno-informacyjnym;
- działania o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- działania o charakterze porządkowym;
- działania z zakresu bezpieczeństwa komunikacyjnego;
- działania z zakresu zagrożeń kryzysowych;
- działania o charakterze restrykcyjno-represyjnym;
- działania o charakterze inwestycyjnym.

Do nadzoru nad poszczególnymi zadaniami programu zostali powołani koordynatorzy, którzy dwa razy w roku przedstawiają Pełnomocnikowi Prezydenta Miasta ds. bezpieczeństwa i porządku sprawozdanie z realizacji podległych działań.

Do najważniejszych zadań Programu realizowanych w 2005 r. należy zaliczyć:

1. W zakresie działań promocyjno-informacyjnych:
 - prezentowano założenia programowe oraz efekty programu na konferencjach prasowych

Prezydenta Miasta w ramach kampanii informacyjnej dotyczącej programu społecznego „Tarcza”. Szczególnie można tu wymienić cykliczne konferencje prasowe z udziałem partnerów programu „Tarcza” oraz emisję spotu TV dotyczącego akcji „Tarcza” w lokalnej telewizji;

- prowadzono bieżący serwis informacyjny dla dziennikarzy na temat działań służących poprawie bezpieczeństwa w mieście (prezentacja programów edukacyjnych, szkoleniowych, a także inwestycji, np. z zakresu rozbudowy monitoringu);
 - współpracowano z mediami w zakresie przekazywania społeczeństwu komunikatów, zawiadomień, ostrzeżeń związanych z zagrożeniami bezpieczeństwa w Jaworznie, a także bieżących raportów o sytuacji w mieście;
 - zredagowano zakładkę „Bezpieczeństwo” na stronie internetowej miasta z informacjami dotyczącymi Programu Poprawy Bezpieczeństwa Miasta Jaworzna na lata 2004-2006 oraz instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo w mieście;
 - utworzono serwis internetowy poświęcony akcji „Tarcza”;
 - przygotowano i wydrukowano materiały promocyjne dla programu „Tarcza”, w tym zorganizowano mailing do gospodarstw domowych oraz inwertowano do prasy ulotki o akcji, a także przeprowadzono kolportaż plakatów i naklejek informujących o wprowadzeniu „Tarczy”;
 - promowano i współorganizowano miejskie imprezy i konkursy o tematyce związanej z bezpieczeństwem (np. „Bezpieczeństwo w ruchu drogowym”, „Woda Bezpieczeństwo Ja”);
 - uruchomiono adres mailowy „Tarczy” tarcza@um.iaworzno.pl, na który internauci mogą anonimowo zgłaszać interwencje;
 - podczas Dnia Otwartego w Urzędzie Miejskim podsumowano pół roku funkcjonowania „Tarczy”. Wyprodukowano i rozdano 100 broszurek z podsumowaniem programu. Dodatkowo w książeczce umieszczono wykaz dzielnicowych i strażników miejskich oraz numery kontaktowe do nich;
 - prowadzono pogadanki na temat bezpieczeństwa dla dzieci i młodzieży podczas wizyt edukacyjnych w Urzędzie Miejskim.
2. W zakresie działań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym:
 - opracowano Gminny Program Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych na 2005 r.;
 - przeprowadzono Przegląd Szkolnych Teatrów Profilaktycznych, w których udział wzięły szkoły podstawowe, gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne.

zjalne naszego miasta;

- nasze miasto przystąpiło do realizacji zadań w dwóch ogólnopolskich kampaniach: „Zachowaj trzeźwy umysł” oraz „Alkohol nieletnim dostęp wzbroniony”. W pierwszej kampanii udział wzięły szkoły podstawowe i gimnazja. Zorganizowano na terenie szkół wiele imprez propagujących zdrowy styl życia. Imprezą podsumowującą kampanię była spartakiada sportowa. W ramach kampanii „Alkohol nieletnim dostęp wzbroniony” członkowie Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wraz z młodzieżą „udającą” nieletnich przeprowadzili 180 kontroli punktów sprzedaży alkoholu sprawdzając, w formie zakupu kontrolowanego, czy przestrzegana jest ustawa o wychowaniu w trzeźwości. W ich wyniku stwierdzono, że tylko w 76 przypadkach sprzedawcy żądali okazania dokumentów tożsamości, natomiast w 104 przypadkach czynności te nie następowały;
 - w ramach „Dni Jaworzna” zorganizowano dla wszystkich gimnazjów spektakl pt. „Powrót Małego Księcia na ziemię”, przedstawiający zagadnienia związane z profilaktyką uzależnień;
 - współorganizowano i współfinansowano letni wypoczynek dzieci i młodzieży z rodzin zagrożonych patologiami społecznymi;
 - przeprowadzano systematycznie rozmowy z osobami uzależnionymi od alkoholu oraz sprawcami przemocy w rodzinie, które miały na celu zmobilizowanie ich do poddania się leczeniu w poradni odwykowej;
 - przeprowadzano systematyczne kontrole sprzedaży napojów alkoholowych w placówkach handlowych i lokalach gastronomicznych;
 - przeprowadzono, wspólnie z MCKiS, imprezę profilaktyczną dla młodzieży jaworznickich szkół oraz imprezę mikotajkową dla dzieci ze szkół podstawowych;
 - GKRPA sfinansowała produkcję filmu reklamowo-profilaktycznego, który będzie emitowany przy okazji różnorodnych imprez;
 - ogłoszono cztery konkursy na zadania z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych: organizację letniego wypoczynku z realizacją programów profilaktycznych, wspieranie działań związanych z profilaktyką i rozwiązywaniem problemów alkoholowych dla osób długotrwale bezrobotnych, dotkniętych problemem alkoholowym, narkomanią i innymi uzależnieniami. Kolejne konkursy dotyczyły: realizacji zadań z zakresu umiejętności życia w trzeźwości w środowisku alternatywnym, wspierania działań związanych z organizacją ferii zimowych „Zima w Mieście – 2006”.
3. W zakresie działań o charakterze porządkowym: Straż Miejska w 2005 r. przeprowadziła 8189 kon-

troli, które dotyczyły m.in:

- zakłócania spokoju, porządku publicznego i spoczynku nocnego;
- wykroczeń przeciwko przepisom porządkowym o zachowaniu się w miejscach publicznych;
- braku opieki nad zwierzętami;
- niszczenia lub uszkodzania roślinności;
- braku urządzeń do gromadzenia nieczystości stałych;
- wykroczeń z zakresu bezpieczeństwa i porządku na drogach publicznych;
- spożywania alkoholu w miejscu publicznym;
- innych, dotyczących czystości, porządku i bezpieczeństwa publicznego.

W wyniku podejmowanych czynności Straż Miejska nałożyła 678 mandatów, udzieliła 762 pouczeń, skierowała 39 spraw do sądu, a 39 osób przewiozła do Ośrodka Profilaktyki Uzależnienia od Alkoholu oraz Pobytu Nietrzeźwych. Straż zajmowała się również kontrolą skupów złomu, pokazami dydaktycznymi (przede wszystkim z wykorzystaniem psa wyszkolonego do szukania narkotyków) oraz pobieraniem opłat targowych.

Do zadań straży należy także obsługa systemu monitoringu wizyjnego miasta. Przy jego pomocy 32 sprawy zostały wykryte w momencie popełniania wykroczenia lub przestępstwa, a 81 razy materiał z archiwizacji zapisu z kamer został udostępniony policji jako materiał dowodowy lub pomocny w śledztwie.

4. W zakresie bezpieczeństwa komunikacyjnego:
- zamontowano 280 sztuk nowych znaków pionowych, 2 progi zwalniające i 3 lustra drogowe;
 - zabudowano 450 punktowych elementów odblaskowych w miejscach szczególnie niebezpiecznych, co stanowi uzupełnienie istniejącego oznakowania poziomego dróg (ulice: Sobieskiego, Chełmońskiego, Ciężkowicka);
 - wyznaczono w terenie wraz z montażem barierek odgradzających ruch pieszych i przejście dla pieszych przez ul. Sobieskiego w rejonie skrzyżowania ul. Jagiellońskiej, Jaworznickiej i Moździerzowców;
 - wykonano remont nawierzchni jezdni ulicy Piłsudskiego wraz z montażem azyli na przejściach oraz wymianą barierek odgradzających ruch pieszych;
 - w rejonie Domu Kultury na ul. Wygoda w Jeleniu wyznaczono nowe przejście dla pieszych z oznakowaniem informującym, że jest ono szczególnie uczęszczane przez dzieci;
 - przed 1 września dokonano kontroli dróg w rejonie szkół pod kątem kompletności i prawidłowości oznakowania pionowego i poziomego. Wszelkie nieprawidłowości zostały zweryfikowane i usunięte;
 - opracowano projekt nowej organizacji ruchu na ul. Brodzińskiego normujący sposób parko-

wania pojazdów w rejonie posesji prywatnych i bloków;

- opracowano projekt docelowej organizacji ruchu dla ul. Martyniaków, Dąbrowszczaków, Energetyków oraz Wojska Polskiego.
- z uwagi na zły stan techniczny wiaduktu na ul. Św. Wojciecha wprowadzono na nim ograniczenie prędkości oraz zawężono skrajnię drogi poprzez montaż drogowych separatorów gumowych;
- na cotygodniowych posiedzeniach Komisji ds. Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego, na bieżąco rozpatrywano wnioski związane z poprawą bezpieczeństwa w ruchu drogowym.

Powyższe działania koordynowane były przez Wydział Gospodarki Komunalnej Urzędu Miejskiego w Jaworznie. Ze swojej strony Komenda Miejska Policji natężyła ilość kontroli prawidłowego poruszania się w ruchu drogowym. W wyniku tego ujawniono w ciągu 12 miesięcy 2005 roku 3956 kierujących przekraczających dozwoloną prędkość. Jest to o 597 wykroczeń więcej, aniżeli w ciągu 2004 roku. W 2005 roku funkcjonariusze KM Policji w Jaworznie ujawnili ogółem 271 nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego, w tym: 211 kierujących pojazdami samochodowymi i 60 rowerzystów. Zdecydowanie najwięcej nietrzeźwych kierujących ujawniono w maju, natomiast najmniej w styczniu ubiegłego roku. Spadek ujawnień nietrzeźwych uczestników ruchu drogowego widoczny jest w odniesieniu do rowerzystów, natomiast odnotowano wzrost pijanych kierowców pojazdów mechanicznych.

5. W zakresie działań o charakterze restrykcyjno-represyjnym:

Informacja na temat działań w tym zakresie obejmuje okres od 1 stycznia do 30 listopada 2005 r. W ubiegłym roku odnotowano spadek zarówno ilości wszczętych postępowań, jak również ilości przestępstw stwierdzonych. Wskazuje to na utrzymujący się pozytywny trend w zakresie poprawy bezpieczeństwa i porządku. W okresie 11 miesięcy 2005 r. stwierdzono 2485 przestępstw, zaś w analogicznym okresie 2004 r. 2911. W tym samym okresie na terenie naszego miasta wszczęto 2049 postępowań przygotowawczych, a rok wcześniej 2224.

Wzrost przestępstw nastąpił w takich kategoriach jak:

- uszkodzenie ciała – o 4%;
- bójki i pobicia – o 28,6%;
- krótkotrwały zabór pojazdu – o 100% (w liczbach bezwzględnych z 4 do 8). Odnotowano również wzrost wykrywalności sprawców przestępstw do 66,9% (poprzedni rok – 65,9%). W opisywanym okresie czasu prokuratorzy załatwili 2814 spraw, w tym skierowali z aktami oskarżeń do sądu 773 przeciwko 1039 osobom, a 29 spraw skierowali z wnioskami o warunkowe umorze-

nie postępowania.

Nadal głównymi kierunkami działań w tym zakresie są:

- stanowcze i konsekwentne działania policji i prokuratury, przy ogólnym wsparciu mieszkańców;
- prowadzenie systematycznych akcji przeciwko konkretnym środowiskom przestępczym;
- ograniczenie działalności agresywnych grup w mieście;
- dążenie do skrócenia czasu reakcji policji na zdarzenia;
- rozmieszczenie służb patrolowych w miejscach najbardziej zagrożonych w oparciu o analizy i dobowy zegar zdarzeń;
- skuteczne ściganie i karanie sprawców przestępstw;
- dostosowanie struktur i metod działania organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości do lokalnych potrzeb;
- nadzór nad realizacją programów profilaktyki uzależnień, przeciwdziałania przemocy w rodzinie, strategii rozwiązywania problemów społecznych.

6. W zakresie działań dotyczących zagrożeń kryzysowych oraz działań o charakterze inwestycyjnym:

- rozbudowano monitoring – zainstalowano dodatkowych 6 kamer. Obecnie w Jaworznie system monitoringu liczy 30 kamer rozmieszczonych w kilku dzielnicach naszego miasta (Śródmieście, Podwale, Pechnik, Leopold, Podłęże, Osiedle Stałe, Gigant);
- przygotowano do funkcjonowania Centrum Powiadamiania Ratunkowego w siedzibie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej. Do rozstrzygnięcia została jeszcze kwestia dyspozytorów medycznych;
- zakończono prace nad „Miejskim planem reagowania kryzysowego”;
- przeprowadzono ćwiczenia teoretyczne i praktyczne z zakresu zarządzania i reagowania kryzysowego. Ćwiczenia miały na celu zintegrowanie działania wszystkich sił ratowniczych z terenu miasta oraz sprawdzenie procedur i instrukcji zawartych w planie reagowania kryzysowego;
- brano udział w treningach ATP – 45, które polegały na prognozowaniu skażeń po wystąpieniu katastrof technicznych oraz ataków bronią jądrową i chemiczną. Dосonalono również obieg informacji między miastami całego województwa śląskiego.

W ramach Programu Poprawy Bezpieczeństwa Miasta Jaworzna na lata 2004 – 2006 wprowadzono w Jaworznie akcję pod nazwą „Tarcza”, która ma na celu ograniczenie wybryków chuligańskich oraz dewastacji i kradzieży mienia komunalnego, zakładowe-

go, spółdzielczego i prywatnego. Chuligaństwo, wandalizm i drobna przestępczość nie jest problemem typowym tylko dla Jaworzna. Tolerowanie takich zdarzeń obniża jakość życia mieszkańców, a w efekcie prowadzi do wzrostu przestępczości ciężkiego gatunku oraz poczucia zagrożenia. Mimo, iż statystyki poważnych przestępstw wykazują, że nie jest to znaczący problem w naszym mieście, na ocenę bezpieczeństwa mieszkańców mają wpływ wykroczenia, drobne przestępstwa, wandalizm i chuligaństwo. Założono, że eskalacji problemu można przeciwstawić się jedynie wspólnymi siłami, zarówno władz lokalnych, policji, prokuratury, sądu, a przede wszystkim mieszkańców. Społeczeństwo musi zacząć reagować na wszelkie przejawy zła, a instytucje wymiaru sprawiedliwości powinny traktować drobne przestępstwa na równi z poważnymi. Dla żadnego rodzaju wykroczenia nie może być wytłumaczenia, dlatego też „Tarcza” zakłada zasadę „zero tolerancji” dla wszystkich łamiących prawo.

Do partnerstwa w programie „Tarcza” zostały zaproszone wszystkie instytucje zajmujące się bezpieczeństwem, spółki miejskie, wybrane firmy z terenu miasta oraz wspólnoty mieszkaniowe. Do 31 grudnia 2005 r. podpisano porozumienia z 35 partnerami. Program uzyskał patronat medialny telewizji regionalnej TVP3 oraz lokalnej prasy: „Żółty Jeź”, „Tydzień w Jaworznie”, Dziennik Zachodni”. Na potrzeby akcji wydrukowano i rozpowszechniono 20 000 ulotek, 5 000 plakatów i 2 000 naklejek propagujących założenia „Tarczy”. Inne medialne przedsięwzięcia zostały opisane w działaniach promocyjno-informacyjnych Programu Poprawy Bezpieczeństwa.

Program „Tarcza” ruszył od połowy kwietnia, czyli od dnia podpisania pierwszego porozumienia (z Komendą Miejską Policji). Od 1 maja do 31 grudnia 2005 r. zareagowaliśmy w ramach programu na 994 zgłoszenia, w tym:

- 1) **328** przypadki spożywania alkoholu w miejscu publicznym;
- 2) **514** przypadków chuligaństwa;
- 3) **76** aktów wandalizmu;
- 4) **76** kradzieże elementów metalowych.

W wyniku interwencji sił porządkowych:

- udzielono 383 pouczeń,
- nałożono 203 mandatów karnych,
- 18 spraw skierowano do Sądu Grodzkiego,
- 150 osób zostało umieszczonych w Ośrodku Profilaktyki Uzależnienia od Alkoholu oraz Pobytu Nietrzeźwych.

Na posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa i Porządku oraz w grupach roboczych poruszane były następujące tematy:

1. Ocena zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.
2. Opiniowanie pracy Policji i innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także jednostek organi-

zacyjnych wykonujących na terenie miasta zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli.

3. Opiniowanie projektu budżetu miasta na 2006 r. w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego. W przyszłym roku w budżecie m.in. zapewniono: 400 000 zł na dalszą rozbudowę monitoringu (rozbudową zostanie objęta dzielnica Szczakowa) oraz 1 000 000 zł dofinansowania do zakupu drabiny samochodowej dla KM PSP w Jaworznie, a w budżecie Straży Miejskiej zabezpieczono środki na etaty dla dyspozytorów medycznych Centrum Powiadomienia Ratunkowego. Od 1 stycznia br. zostało zawarte porozumienie kontynuujące finansowanie przez gminę 15 etatów dzielnicowych Komendy Miejskiej Policji i na ten cel przeznaczono kwotę 640 348 zł. Na utrzymanie sprawności bojowej jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych przeznaczono 212 000 zł. Budżet na bezpieczeństwo został pozytywnie zaopiniowany przez Komisję.

Poza swoimi ustawowymi zadaniami Komisja zajmowała się również wszelkimi bieżącymi sprawami, wynikłymi podczas posiedzeń. Problematyka obejmowała zagadnienia z zakresu:

- 1) zagrożeń spowodowanych wstrząsami sejsmicznymi pochodzenia górniczego;
- 2) zakupu przenośnych znaków drogowych do organizowania blokad i objazdów ulic, na których prowadzone są czasowe akcje służb ratowniczych;
- 3) wprowadzenia w życie programu „Tarcza”;
- 4) dalszej rozbudowy monitoringu;
- 5) blokowania ul. Ks. Sulińskiego przez ciężarówki oczekujące na załadunek węgla przy ZGE „Sobieski – Jaworzno III”;
- 6) problemów związanych z mieszkaniem socjalnymi przy ul. Północnej i Ks. Sulińskiego.

Opisane powyżej problemy zapisywane są jako wnioski w protokołach z posiedzeń Komisji. Wnioski przekazywane są następnie odpowiednim służbom, inspekcjom i innym jednostkom organizacyjnym jako sprawy do przeanalizowania lub zadania do realizacji.

W maju 2005 r. Jaworzno przystąpiło do konkursu „Bezpieczna Gmina” organizowanego przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Warunkiem przystąpienia do konkursu było przedstawienie informacji na temat działań podejmowanych w mieście na rzecz poprawy bezpieczeństwa. Nasze opracowanie przedstawiało szczegółowe dane z zakresu następujących tematów:

1. Ogólne kierunki rozwoju i aktywności samorządu gminnego na rzecz poprawy stanu porządku publicznego.
2. Analiza stanu porządku publicznego i działania podejmowane na rzecz jego poprawy – opraco-

- wane mapy zagrożeń i wykorzystanie ich na rzecz porządku publicznego.
3. Podejmowane działania w celu usprawnienia systemu ochrony mieszkańców i ratownictwa w gminie.
 4. Uchwały Rady Miejskiej w zakresie porządku publicznego.
 5. Działania na rzecz poprawy infrastruktury w gminie.
 6. Monitoring miejsc wytypowanych jako najbardziej niebezpieczne.
 7. Działalność edukacyjna w gminie na rzecz porządku publicznego oraz formy organizowania czasu wolnego.
 8. Formy aktywności społeczności lokalnej w gminie na rzecz porządku publicznego.
 9. Prowadzone w gminie badania opinii publicznej w zakresie poczucia bezpieczeństwa.
 10. Wspieranie przez gminę miejscowej policji.
 11. Współpracujące gminą organizacje pozarządowe działające na rzecz bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

Jaworzno zostało zakwalifikowane do finałowej tury konkursu, jako jedno z trzech miast na prawach powiatu w Polsce (razem z Gdynią i Radomiem). W wyniku prac komisji weryfikującej nadesłane zgłoszenia Jaworzno zajęło pierwsze miejsce w konkursie, zdobywając zaszczytny tytuł „Bezpiecznej Gminy” oraz wygrywając 100 000 zł nagrody, która została przeznaczona na zakup sprzętu komputerowego dla Komendy Miejskiej Policji (40 000 zł) oraz zakup samochodu dla Straży Miejskiej (60 000 zł).

Priorytetowym zadaniem Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w Jaworznie w 2006 r. będzie nadal sprawowanie nadzoru nad realizacją Programu Poprawy Bezpieczeństwa Miasta na lata 2004 – 2006 oraz akcji „Tarcza”. Komisja podejmie również prace nad sporządzeniem nowego programu poprawy bezpieczeństwa na kolejne lata.

**PREZYDENT MIASTA
JAWORZNA**

Paweł Silbert

643

Sprawozdanie z działalności powiatowej komisji bezpieczeństwa i porządku w Raciborzu za 2005 rok

Sprawy organizacyjne i formalno-prawne:

Realizując postanowienia art. 38 a ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym Starosta Raciborski zarządzeniem nr 2/2002 z dnia 8 lutego 2002 r. powołał Powiatową Komisję Porządku i Bezpieczeństwa w Raciborzu.

W skład Komisji wchodzi:

1. **Jerzy Wziontek** – Starosta Raciborski – jako Przewodniczący,
2. **Adam Hajduk** – Wicestarosta
3. **Marian Ciszek** – delegowany przez Radę Powiatu,
4. **Roman Kurzbauer** – delegowany przez Radę Powiatu,
5. **Dariusz Szelwicki** – wyznaczony przez Komendanta Powiatowego oficer Policji,
6. **Marek Mruszczyk** – wyznaczony przez Komendanta Powiatowego oficer Policji,
7. **Janusz Smaga** – wyznaczony przez Prokuratora Okręgowego Prokurator Rejonowy w Raciborzu,
8. **Andrzej Brzozowski** – Komendant Powiatowy PSP – powołany przez Starostę Raciborskiego,
9. **Edward Mazur** – Komendant Powiatowy Policji – powołany przez Starostę Raciborskiego,
10. **Wiesław Świętosławski** – Komendant Śląskiego Oddziału Straży Granicznej – powołany przez Starostę Raciborskiego,
11. **Mieczysław Podhorodyński** – Pełnomocnik ds.

Ochrony Informacji – powołany przez Starostę Raciborskiego,

12. **Stanisław Nawrocki** – Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, powołany przez Starostę Raciborskiego, jako Sekretarz Komisji
13. **Edward Morciniec** – powołany przez Starostę Raciborskiego,
14. **Czesław Wróbel** – powołany przez Starostę Raciborskiego,
15. **Sławomir Janowski** – powołany przez Starostę Raciborskiego.

Członkowie Komisji powołani zostali na okres kadencji trwającej trzy lata, z zastrzeżeniami określonymi w ustawie.

W okresie sprawozdawczym dokonano następujących zmian w składzie Komisji;

- w związku ze zmianą na stanowisku Starosty Raciborskiego przewodnictwo Komisji objął Jerzy Wziontek powołany w dniu 12 października 2005 r.,
- skład Komisji uzupełniono o:
 - Edwarda Morcińca – przedstawiciela samorządu gminy Kuźnia Raciborska,
 - Czesława Wróbla – przedstawiciela gminy Krzyżanowice,
 - Sławomira Janowskiego – przedstawiciela środowiska pedagogicznego.

- na następną kadencję w skład Komisji powołano:
 - Stanisława Nawrockiego – sekretarza Komisji,
 - Adama Hajduka – delegowanego przez Starostę Raciborskiego,
 - Marka Mruszczyka - Delegowanego przez K-dtę Powiatowego Policji,
 - Janusza Smagę – wyznaczonego przez Prokuratora Okręgowego,
 - Wiesława Świętosławskiego – powołanego przez Starostę Raciborskiego,
 - Andrzeja Brzozowskiego – powołanego przez Starostę Raciborskiego,
 - Mieczysława Podhorodzyńskiego – powołanego przez Starostę Raciborskiego.
- w związku z upływem kadencji członków Komisji delegowanych przez Radę Powiatu Raciborskiego w styczniu 2006 skład komisji uzupełniony zostanie o dwóch Radnych.

Działalność merytoryczna Komisji:

W okresie sprawozdawczym Powiatowa Komisja odbyła dwa posiedzenia:

1. Pierwsze posiedzenie Komisji odbyło się 14 kwietnia 2005 r. Na posiedzeniu dokonano:
 - a. Analizy stanu zabezpieczenia pożarowego na obszarze Powiatu Raciborskiego,
Informację złożył: Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, st. bryg. Andrzej Brzozowski.
 - b. Oceny zagrożenia aktami terroru na obszarze Powiatu Raciborskiego oraz działań podejmowanych przez służby Komendy Powiatowej Policji w celu minimalizacji tego typu zagrożenia.
Informację w tym zakresie złożył Komendant Powiatowy Policji, podinsp. Edward Mazur

Na kolejnym posiedzeniu Komisji odbytym w dniu 15 listopada 2005 r. dokonano:

1. zaopiniowania materiałów na Sesję Rady Powiatu Raciborskiego poświęconą problematyce zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom powiatu oraz sprawozdań z działalności służb, inspekcji i straży.
Materiały wraz z prezentacją multimedialną przedstawił Sekretarz Komisji, Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Stanisław T. Nawrocki.
2. analizy działań podejmowanych w celu realizacji uchwały Rady Powiatu Raciborskiego w sprawie przyjęcia głównych kierunków działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa mieszkańcom,

przeciwdziałania przestępczości i patologiom społecznym na lata 2005 – 2007.

Informację przedstawił Naczelnik Sekcji Prewencji w KP Policji, kom. Dariusz Szelwicki.

3. Komisja pozytywnie oceniła działania Starosty i Zarządu Powiatu w sprawie poprawy materialnej bazy Komendy Powiatowej Policji w Raciborzu. Podejmowane działania zmierzające do przeniesienia Komendy do nowego obiektu, we współdziałaniu z władzami samorządowymi Raciborza oraz Komendą Wojewódzką Policji w Katowicach powinny zapewnić optymalne funkcjonowanie jednostki na obszarze Powiatu.
4. Komisja pozytywnie oceniła zmiany w strukturze organizacyjnej Komendy. W okresie sprawozdawczym przeprowadzono reorganizację struktur poprzez utworzenie w gminach Powiatu sieci Posterunków Policji, w miejsce dotychczasowych Komisariatów. Docelowo w każdej gminie ma funkcjonować Posterunek Policji.

Członkowie Komisji uczestniczyli ponadto w ćwiczeniu dowódczo – sztabowym zorganizowanym przez Komendę Powiatową Policji, poświęconym reagowaniu na akt terroryzmu.

Wnioski:

1. W 2006 roku odbyć cztery posiedzenia Komisji, po jednym w każdym kwartale.
2. Na posiedzeniach Komisji dokonać:
 - Analizy realizacji Programu przeciwdziałania przestępczości i zjawiskom patologicznym na obszarze Powiatu Raciborskiego w latach 2005-2007.
 - oceny stanu bezpieczeństwa na obszarze powiatu, w tym oceny pracy służb, inspekcji i straży.
 - oceny stopnia przygotowania Powiatu na potencjalne zagrożenia ujęte w Planie Reagowania Kryzysowego Powiatu.
 - oceny zaawansowania prac w zakresie budowy Powiatowego Zintegrowanego Systemu Bezpieczeństwa.
 - Oceny zjawisk patologicznych wśród dzieci i młodzieży, realizacja programów prewencyjnych w tym zakresie (spotkanie z pedagogami szkolnymi)

Sekretarz Komisji

Stanisław T. Nawrocki

Przewodniczący

Jerzy Wziontek

PRZEWODNICZĄCY RADY

Roman Głowski

644

Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za 2005 rok

W 2005 roku Komisja Bezpieczeństwa i Porządku odbyła trzy posiedzenia. Pierwsze posiedzenie w większości poświęcone było analizie sprawozdań koordynatorów z realizacji Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz poprawy porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli, który został przyjęty uchwałą Rady Miasta Żory nr 101/VII/03 z dnia 29.05.2003 r.

Komisja zapoznała się z następującymi sprawozdaniami Koordynatorów z realizacji przewidzianych w Programie zadań:

1. sprawozdanie Komendanta Miejskiego Policji w Żorach z realizacji programu cząstkowego nr I „Zagrożenia kryminalne” – działania w zakresie realizacji Powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz poprawy porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli za 2004 r.
2. sprawozdanie Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Żorach z realizacji części V Programu „Ochrona przeciwpożarowa”
3. sprawozdanie Naczelnika Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu z realizacji części II Programu „Eskalacja przejawów patologii społecznej i demoralizacji nieletnich”
4. sprawozdanie Kierownika Działu Profilaktyki i Opieki Nad Dzieckiem w MOPS z realizacji części IV Programu „Dysfunkcje w sferze wychowawczej w rodzinie”
5. sprawozdanie Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych – z realizacji części III Programu „Uzależnienia” (narkomania, alkoholizm, nikotynizm nieletnich)

W dyskusji największe zainteresowanie wzbudziły sprawy monitoringu miejskiego, handlu narkotykami, liczby podpałów traw i runa leśnego. Komisja przyjęła sprawozdania stosunkiem 5 „za” do dwóch „wstrzymujących się”.

Ponieważ 21 marca upłynął 3 letni okres kadencji dotychczasowej Komisji, drugie posiedzenie Komisji odbyło się w maju, w nowym składzie, zgodnie z art. 38a, pkt 5 ustawy o samorządzie powiatowym. Obecny skład Komisji:

1. Prezydent Miasta Żory Waldemar Socha – przewodniczący Komisji,
2. Jacek Arasim i Krzysztof Kurek – radni
3. Michał Pieczonka, Waldemar Jokel, Sławomir Ję-

drzejczyk – osoby powołane przez Prezydenta

4. Nadkom. Sławomir Sałbut, sierż. Dariusz Kadłubek – osoby delegowane przez Komendanta Miejskiego Policji
5. Andrzej Zięba – prokurator wskazany przez prokuratora okręgowego

Na spotkaniu tym dyskutowano głównie o działalności Stowarzyszenia „Bezpieczne Miasto” oraz zagrożeniach w ruchu drogowym na terenie Żor. Z-ca Komendanta Miejskiego Policji S. Sałbut omówił stan bezpieczeństwa w mieście.

Trzecie spotkanie komisji odbyło się w listopadzie i dotyczyło udziału miasta w konkursie „Bezpieczna Gmina”. Członkowie komisji wysłuchali sprawozdania z ogłoszenia wyników konkursu oraz obejrzeli materiały ze zwycięskich miast i gmin.

Aspirant Marek Sobiegraj z KMP Żory przedstawił sprawozdanie z funkcjonowania monitoringu miejskiego. Odbyła się również dyskusja o pomysłach walki z chuligaństwem i związanym z nim programie ASPO, który został wprowadzony w kilku miastach Wielkiej Brytanii.

Oprócz spraw przedstawionych wyżej, Komisja na bieżąco wykonała również inne zadania ustawowe;

- > dokonywała bieżącej oceny zagrożeń porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli na terenie Miasta,
- > zaopiniowała sprawozdania z 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,
- > opiniowała projekty innych programów współdziałania Policji i innych powiatowych służb, straży oraz jednostek organizacyjnych wykonujących na terenie powiatu zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
- > zaopiniowała projekt budżetu powiatu w zakresie bezpieczeństwa publicznego
- > wyjaśniała na bieżąco z Komendantem Miejskim Policji w Żorach pojawiające się problemy.

PREZYDENT MIASTA

mgr Waldemar Socha

645

Sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2005

Na podstawie art. 38b ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 z późn.

zm.) przedstawiam sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2004.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku działa na podsta-

wie:

1. Art. 38a ust 5-7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)
2. Art. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o zmianie ustawy o Policji, ustawy o działalności ubezpieczeniowej, ustawy – Prawo bankowe, ustawy o samorządzie powiatowym oraz ustawy – Przepisy wprowadzające administrację publiczną (Dz. U Nr 100 poz. 1084)
3. Uchwała Nr II/11/2002 Rady Powiatu w Myszkowie z dnia 22 listopada 2002 roku w sprawie delegowania radnych do Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
4. Zarządzenie Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
5. Zarządzenie Nr 1/2003 Starosty Myszkowskiego z dnia 20 stycznia 2003 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Staroście Myszkowskim.
6. Zarządzenie Nr 26/2003 Starosty Myszkowskiego z dnia 30 lipca 2003 roku w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 1/2002 Starosty Myszkowskiego z dnia 17 stycznia 2002 roku w sprawie powołania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku działającej przy Staroście Myszkowskim.

Komisja Bezpieczeństwa i Porządku działająca przy Staroście Myszkowskim w składzie:

Przewodniczący	– Ryszard Chachulski – Starosta Myszkowski
Członkowie	– Antoni Fraczek – Radny Rady Powiatu
	– Mariusz Trepka – Radny Rady Powiatu
	– Dariusz Jurczyk – Komenda Powiatowa Policji
	– Roman Waś – Komenda Powiatowa Policji
	– Czesław Miklas – Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy
	– Marian Szczerbak – Wójt Gminy Poraj
	– Stefan Cieślewicz – Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg
	– Marian Wróbel – Prokurator Rejonowy w Myszkowie

odbyła 2 posiedzenia w 2005 roku, którym przewodniczył Starosta Myszkowski.

I posiedzenie – 18 stycznia 2005 roku

II posiedzenie – 7 września 2005 roku

W I posiedzeniu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 18 stycznia 2005 roku uczestniczyło 13 osób. Tematyka posiedzenia: Przedstawienie i przyjęcie sprawozdania z działalności komisji za 2004 rok.

Przedstawienie sprawozdania z realizacji Programu Zapobiegania Przemocy oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego Starosta Myszkowski przedstawił sprawozdanie z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku za rok 2004, które zgodnie z art. 38b ust. 3 ustawy o samorządzie powiatowym złożył Radzie Powiatu na sesji w dniu 27 stycznia 2005 roku. Członkowie Komisji nie wnieśli uwag do sprawozdania. Sprawozdanie zostało ogłoszone w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym. Poszczególni członkowie Komisji odpowiedzialni za realizację bloków Programu Zapobiegania Przemocy oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego, omówili i przedstawili Komisji wykonanie zadań z rozdziałem na cele realizowane przez bloki oraz metody ich realizacji. Wszyscy zgromadzeni członkowie Komisji jednogłośnie pozytywnie zaopiniowali przedstawione na posiedzeniu Komisji sprawozdania z realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przemocy oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego. Wszyscy zgodnie zawnioskowali o upublicznieniu programu oraz dalszej systematycznej jego realizacji.

W II posiedzeniu Komisji Bezpieczeństwa i Porządku w dniu 7 września 2004 roku uczestniczyło 11 osób. Tematyka posiedzenia: „Ocena zagrożenia terrorystycznego powiatu. Stan przygotowania służb i ludności do zaistniałego zagrożenia” przedstawiona przez Komendanta Powiatowej Policji „Ocena zagrożenia weterynaryjnego powiatu (z uwzględnieniem zagrożenia wystąpienia ptasiej grypy) Sposób alarmowania ludności i służb. Potrzebne siły i środki do prowadzenia ewentualnych działań. Współdziałanie z innymi służbami powiatu” przedstawiona przez Powiatowego Inspektora Weterynarii. „Rola i zadania Zintegrowanego Stanowiska Dyspozytorskiego. Dalsza jego rozbudowa. Ocena współdziałania z pozostałymi służbami na terenie powiatu” przedstawiona przez Komendanta Powiatowej Straży Pożarnej. Z oceny Komendanta Policji wynika, że istnieje realne zagrożenie terrorystyczne dla powiatu. Miejsca newralgiczne to urzędy państwowe i samorządowe, szkoły, ujęcia wody pitnej, miejsca imprez masowych, drogi kolejowe. Policja w zakresie przeciwdziałania terroryzmowi współpracuje głównie z komórką realizującą zadania kryzysowe Starostwa Powiatowego oraz Strażą Pożarną. Z tymi podmiotami utrzymywane są bieżące kontakty robocze, na których omawiane są sposoby działania wynikające z aktualnej sytuacji. Do ograniczenia zagrożenia mogłaby przyczynić się budowa systemu monitoringu obszarów najbardziej zagrożonych lub poprawa przepustowości dróg zwłaszcza w mieście Myszkowie.

Mimo tego ze statystyk policyjnych wynika, że Powiat Myszkowski należy do najbardziej bezpiecznych obszarów województwa śląskiego. Komenda Powiatowa Policji w Myszkowie we wszystkich tego rodzaju ze-

stawieniach zajmuje czołowe miejsca.

W zakresie ogólnego bezpieczeństwa Komenda Powiatowa Policji przy realizacji nałożonych na siebie zadań stale współpracuje z Państwową Strażą Pożarną (głównie w zakresie zdarzeń drogowych, oraz przy ochronie mienia i zdrowia ludności) oraz Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie. Wspólne kontakty mają bieżący i roboczy charakter (np.: prace zespołu interdyscyplinarnego) i stanowią istotny element prowadzonych działań profilaktycznych zwłaszcza w zakresie problemów dotyczących przemocy w rodzinie. Współpraca jest stale rozszerzana również poprzez utworzenie Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz ośrodka dla ofiar przestępstw. Z pozostałymi instytucjami powiatu współpraca ogranicza się do kontaktów obejmujących wąskie problemy wynikające z kompetencji instytucji. Jednym z istotniejszych problemów obserwowanych przez policję jest konieczność przełamywania bariery nieufności i milczenia pomiędzy policją a dyrektorami szkół. W związku z narastającym zjawiskiem narkomanii oraz spożywania alkoholu na terenie szkół, dyrektorzy szkół jak również pedagodzy powinni podjąć szerszą współpracę z policją w celu zwalczania tych patologii zamiast rozwiązywać go we własnym zakresie.

Komenda Powiatowa PSP prowadzi bieżącą współpracę z szeregiem podmiotów i instytucji na terenie powiatu. Należą do nich Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska, Starostwo i Urzędy Gmin, pogotowia oraz inspektoraty, Powiatowy Zarząd Dróg. Od 1992 roku PSP jest organizatorem Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego w ramach którego na terenie Powiatu działa 1 jednostka Ratowniczo-Gaśnicza i 8 jednostek OSP (z ogólnej liczby 53 jednostek na terenie powiatu). Jednostki w ramach KSRG oprócz akcji gaśniczych realizują szereg działań związanych z prowadzeniem ratownictwa specjalistycznego (usuwanie skutków awarii chemicznych, technicznych, katastrof i klęsk żywiołowych)

Bieżąco PSP najczęściej współpracuje z Policją, tak przy pożarach jak i miejscowych zagrożeniach.

Ograniczeniem działalności Komendy są nakłady finansowe przeznaczone na działania służb ratowniczych. Występują problemy ze starzejącym się taborem samochodowym, środkami łączności, oraz zapleczem logistycznym. Największą bolączką funkcjonowania systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu są braki w specjalistycznym sprzęcie do ratownictwa chemiczno-ekologicznego i usuwania skutków powodzi. Istotnym problemem jest również brak środków na rozbudowę KP PSP pod kątem utworzenia Centrum Powiadamiania Ratunkowego.

Powiatowe Stanowisko Kierowania pełniąc rolę Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia ciągły przepływ informacji pomiędzy KP PSP a jednostkami samorządu terytorialnego i innymi organizacjami i instytucjami na terenie powiatu.

Dział Pomocy Doraźnej SP ZOZ w Myszkowie prowa-

dzi stale działania w celu ratowania życia ludzkiego. Ze specyfiki jego obowiązków wynika konieczność ścisłej bieżącej współpracy z bardzo niewielką ilością podmiotów na terenie powiatu. Należą do nich Szpital Powiatowy w Myszkowie, Komendy Powiatowe PSP i Policji. Od października 2004 roku funkcjonuje zintegrowane stanowisko dyspozytorskie, które przyczyniło się do sprawnego i szybkiego udzielania pomocy poszkodowanym osobom, skracając czas reakcji od chwili odebrania zgłoszenia o zagrożeniu do chwili wyjazdu służb oraz dotarcia na miejsce jest o wiele krótszy.

Z oceny Powiatowego Inspektora Weterynarii wynika, że jest realne zagrożenie wystąpienia „ptasiej grypy” na terenie powiatu w związku z migracją dzikiego ptactwa na jesień i wiosną. Wysłuchano obszernej informacji na temat skutków choroby oraz jej zwalczaniu w momencie wykrycia takich przypadków na obszarze powiatu. Podjęto decyzję o rozpropagowaniu wiedzy na poniższy temat w stosunku do gmin, sołectw, indywidualnych rolników oraz ludności powiatu myszkowskiego.

Starosta zobligował wszystkie służby do prowadzenia ciągłego monitoringu zagrożonych obszarów, powiatowego inspektora do poczynienia niezbędnych kroków przygotowawczych do ewentualnego zwalczania zaistniałego zagrożenia, opracowania niezbędnych procedur i scenariuszy dla wszystkich służb biorących udział w tym zdarzeniu.

Komisja wysłuchiwała sprawozdań z realizacji Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego.

W ramach realizacji bloku zagrożeń kryzysowych przeanalizowano konieczność rozbudowy KSRG, prowadzono kontrole w zakładach posiadających substancje niebezpieczne oraz stacje paliw i gazu. W ramach ochrony przeciwpożarowej w obiektach użyteczności publicznej przeprowadzono 36 kontroli. W związku z nieprawidłowościami wydano 18 decyzji administracyjnych z terminami usunięcia i skierowano 8 wystąpień do właścicieli obiektów i organów nadzoru. W ramach realizacji bloków przestępczości kryminalnej, prewencyjno wychowawczego i bloku porządkowego w celu identyfikacji osób wprowadzono program identyfikacji podejrzanych, wprowadzono monitoring lokali gastronomicznych, parkingów niestrzeżonych oraz kontrolę warsztatów samochodowych i miejsc targowych. Większa część zadań prowadzona jest na bieżąco poprzez operacyjną pracę Policji.

Zespół Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego przy PZD w Myszkowie na 4 spotkaniach przeanalizował 26 spraw związanych z bezpieczeństwem ruchu oraz wprowadził związane z tym zmiany (montaż oświetleń ostrzegawczych, progów akustycznych, ogrodzeń łańcuchowych, dodatkowe oznakowanie poziome i pionowe oraz zmiana organizacji ruchu).

W ramach przeciwdziałania przemocy i alkoholizmu w rodzinie utworzono bazę danych instytucji świadczących pomoc w zakresie występującego problemu alkoholowego i przemocy w rodzinie, prowadzono współpracę pomiędzy ośrodkami pomocy społecznej, Policją a PCPR. W ramach wspomagania socjoterapeutycznego dzieci z rodzin dysfunkcyjnych istnieje na terenie powiatu 21 świetlic środowiskowych. W ramach prowadzenia poradnictwa specjalistycznego dotyczącego prawidłowego funkcjonowania rodziny powołano przy PCPR zespół interdyscyplinarny – jako wczesną pomoc dziecku i rodzinie bez konieczności odrywania dziecka od rodziny naturalnej w którego skład wchodzi Przewodniczący Sądu Rodzinnego, Kierownik Zespołu Kura-

torów Rodzinnych, Specjaliści Zespołu ds. Nietletnich KPP, pracownicy Ośrodków Pomocy Społecznej, pedagodzy szkolni, psycholog z Poradni Rodzinnej i pracownicy PCPR.

Komisja analizując dane o wykonywaniu Powiatowego Programu Zapobiegania Przystępczości stwierdziła, że jest on realizowany na miarę posiadanych środków.

W dniu 18 stycznia 2006 roku Komisja Bezpieczeństwa i Porządku jednogłośnie przyjęła niniejsze sprawozdanie.

STAROSTA

mgr Ryszard Chachulski

646

POROZUMIENIE

w dniu 10 października 2005 r.

między Powiatem Kłobuckim reprezentowanym przez:

- 1. Krzysztofa Nowaka – Starostę**
- 2. Stanisława Garncarka – Wicestarostę**
przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Mariana
Obersztyna

a

Gminą Lipie reprezentowaną przez:

- 1. Stanisława Sieję – Wójta Gminy**
przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Henryki Fer-
dyn

zawarte zostało porozumienie następującej treści:

§ 1

Powiat Kłobucki jako jednostka zarządzająca drogami powiatowymi przystępuje do realizacji zadania pn. Wykonanie nakładki bitumicznej na DP Nr S 2006 w m. Stanisławów i na DP Nr S 2016 w m. Danków o łącznej długości 1415m.

Koszt zadania został ustalony na podstawie przetargu nieograniczonego na kwotę 212.999,98 zł (słownie: dwieście dwanaście tysięcy dziewięćset dziewięćdziesiąt dziewięć złotych ^{98/100})

§ 2

Przewidywany termin zakończenia zadania ustala się do dnia 15 listopada 2005 r.

§ 3

Gmina Lipie przeznaczy z budżetu 2005 roku kwotę 40.000,00 (słownie: czterdzieści tysięcy złotych) na dofinansowanie kosztów zadania wymienionego

w § 1.

§ 4

Podstawą do udzielenia pomocy finansowej Powiatowi Kłobuckiemu będzie uchwała Rady Gminy w Lipiu.

§ 5

Wójt Gminy Lipie zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentacji i zgłaszania uwag na każdym etapie postępowania i wykonawstwa robót.

§ 6

Powiat Kłobucki zobowiązuje się do przekazania Gminie Lipie kopii faktury i protokołu odbioru końcowego zadania w terminie do 30 dni po zakończeniu robót.

§ 7

Pomoc finansowa przekazana zostanie przelewem na rachunek bankowy Powiatu Kłobuckiego Nr 05 1540 1014 2001 7308 4156 0011 BOŚ SA Kłobuck.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Porozumienie sporządzono w 4 jednobrzmiących egzemplarzach po 2 dla każdej ze stron.

§ 10

Powiat złoży porozumienie do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

WÓJT	STAROSTA
mgr Stanisław Sieja	mgr Krzysztof Nowak
SKARBNIK GMINY	WICESTAROSTA
Henryka Ferdyn	inż. Stanisław Gamcarek
	SKARBNIK POWIATU
	mgr Marian Obersztyn

647

ANEKS NR 4/06

z dnia 12 stycznia 2006 r.

do porozumienia Nr 46/PZD/03 z dnia 25 września 2003 r.

zawartego pomiędzy:
Powiatem Żywieckim

a

Gminą Żywiec w sprawie powierzenia obowiązków w zakresie zimowego utrzymania nawierzchni dróg powiatowych na terenie gminy Żywiec, zawarty pomiędzy:

Powiatem Żywieckim w imieniu którego działa:

Zarząd Powiatu w Żywcu reprezentowany przez:

Starostę Żywieckiego – Andrzeja Zielińskiego

Wicestarostę Żywieckiego – Jacka Kulec

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Elżbiety Wątroba

a

Gminą Żywiec reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta Żywiec – Antoniego Szlagora

przy kontrasygnacie Skarbnika Miasta Żywiec – Bogusławy Gardaś

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 6 i art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001r., poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591, z późn. zmianami) w związku z art. 20 pkt 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 204 z 2004 r., poz. 2086) mając na uwadze, że z dniem 01.01.2006r. na podstawie uchwał Rady Powiatu w Żywcu Nr XXXV/361/2005 oraz Nr XXXV/362/2005 z dnia 26 września 2005r. – odcinki dróg powiatowych Nr S 1467 ul. Zamkowa (od Rynku do przejścia dla pieszych przy skrzyżowaniu z ul. Komorowskich w Żywcu) o długości 0,093 km oraz Nr S 1474 ul. Komonieckiego (od Rynku do skrzyżowania z Al. Piłsudskiego w Żywcu) o długości 0,197 km, zostały pozbawione kategorii dróg powiatowych z jednoczesnym zaliczeniem w/w odcinków do kategorii dróg gminnych

– zostaje zawarty o następującej treści aneks do w/w porozumienia:

§ 1

1. § 2 ust. 1 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„1. Na realizację zadań określonych w § 1 w sezonie 2005/2006 Przejmujący otrzyma środki finansowe w wysokości wynikającej:

- z iloczynu: liczby dwa, długości dróg objętych porozumieniem na okres od 11.11.2005 r. do 31.12.2005r. oraz kwoty przeznaczonej w sezonie zimowym 2005/2006 na jednomiesięczne zimowe utrzymanie jednego kilometra dróg powiatowych w III i IV standardzie na terenie Gminy Żywiec, która wynosi 1.150,00 złotych (jeden tysiąc sto pięćdziesiąt złotych 00/100),
- z iloczynu liczby trzy i pół, długości dróg objętych porozumieniem na okres od 01.01.2006r. do 15.04.2006 r. oraz kwoty przeznaczonej w sezonie zimowym 2005/2006 na jednomiesięczne zimowe utrzymanie jednego kilometra dróg powiatowych w III i IV standardzie na terenie Gminy Żywiec, która wynosi 1.150,00 złotych (jeden tysiąc sto pięćdziesiąt złotych 00/100).

W związku z powyższym suma przekazanych na podstawie niniejszego porozumienia środków finansowych przeznaczonych w sezonie 2005/2006 na zimowe utrzymanie dróg objętych tym porozumieniem wynosić będzie **98 268,08 złotych** (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy dwieście sześćdziesiąt osiem złotych 08/100), co wynika z wyliczenia: $2 \times 15,721 \text{ km} \times 1.150,00 \text{ zł} = 36.158,30 \text{ zł}$, $3,5 \times 15,431 \text{ km} \times 1.150,00 \text{ zł} = 62.109,78 \text{ zł}$.”

2. § 2 ust. 2 porozumienia otrzymuje brzmienie:

„2. Środki, o których mowa w ust. 1 będą przekazywane na konto Przejmującego w dwóch miesięcznych równych transzach (za miesiące listopad i grudzień 2005 r.) po **18079,15 zł** (słow-

nie, osiemnaście tysięcy siedemdziesiąt dziewięć złotych 15/100), w trzech miesięcznych równych transzach (za miesiące styczeń, luty, marzec 2006 r.) po **17745,65 zł** (słownie: siedemnaście tysięcy siedemset czterdzieści pięć złotych 65/100) każda – do 15 dnia następnego miesiąca po wykonaniu usługi oraz w postaci ostatniej szóstej transzy (za 15 dni miesiąca kwietnia 2006 r.) w wysokości **8872,83 zł** (słownie: osiem tysięcy osiemset siedemdziesiąt dwa złote 83/100) do 30 kwietnia 2006 r. Warunkiem przekazania środków jest przedłożenie przez Przejmującego rozliczenia określonego w § 3 ust. 3.”

§ 2

1. Załącznik Nr 1 do porozumienia zawierający wykaz dróg położonych w granicach Gminy Żywiec objętych porozumieniem w sezonie 2005/2006 otrzymuje brzmienie określone w załącznikach Nr 1 i 2 do niniejszego aneksu.
2. Odpisy uchwał Rady Powiatu w Żywcu Nr XXXV/361/05 i Nr XXXV/362/05 z dnia 26.09.2005r. stanowią załączniki Nr 3 i 4 do niniejszego aneksu.

§ 3

Pozostałe postanowienia porozumienia nie ulegają zmianie.

§ 4

Niniejszy aneks wchodzi w życie z dniem 01.01.2006 r.

§ 5

Niniejszy aneks został sporządzony w trzech jedno-brzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron oraz dla Wojewody Śląskiego celem publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 6

Niniejszy aneks podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEKAZUJĄCY

PRZEJMUJĄCY

STAROSTA

BURMISTRZ MIASTA

Andrzej Zieliński

Antoni Szlagor

WICESTAROSTA

SKARBNIK MIASTA Główny Księgowy

Jacek Kulec

Bogusława Gardaś

SKARBNIK

Powiatu Żywieckiego

Elżbieta Wątroba

Załącznik nr 1
do aneksu nr 4/06
z dnia 12.01.06 r.

**Wykaz dróg powiatowych położonych w granicach Gminy Żywiec,
objętych porozumieniem Nr 46/PZD/2003 z dnia 25.09.2003 r. zmienionym aneksem Nr 4/06
z dnia 12.01.06 dotyczącym powierzenia zadań w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych
w okresie od 01.11.2005 r. do 31.12.2005 r.**

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi	Lokalizacja		Ilość km
			od km	do km	
1.	S1463	ul. Aleje Piłsudskiego	Rondo	Kopernika	0,100
2.	S 1463	ul. Powstańców Śląskich	Komorowskich	Rondo	0,797
3.	S1467	ul. Zamkowa	Kościuszki	Komorowskich	0,093
4.	S1467	ul. Komorowskich	Zamkowa	Kopernika	0,895
5.	S1469	ul. Legionów	Dom Kultury	Kościuszki	0,360
6.	S1469	ul. Aleje Wolności	Rondo	Dom Kultury	0,225
7.	S1472	droga przez Oczków	0+000	2+340	2,340
8.	S1465	ul. Klonowa	Kopernika	Grunwaldzka	0,519
9.	S1474	ul. Komonieckiego	Rynek	Potockiego	1,940
10.	S1475	ul. Ślemieńska	DW 946	gr. Gminy Żywiec	0,705
11.	S1413	ul. Moszczanicka	Potockiego	Krakowska	2,500
12.	S1465	ul. Grunwaldzka	Klonowa	Kopernika	2,129
13.	S1475	Żywiec-Rychwałd	0+000	1+400	1,400

III standard zimowego utrzymania	OGÓŁEM km	14,003
	stawka	1150,00
	ilość m-cy	2,0
		32206,90

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi	Lokalizacja		Ilość km
			od km	do km	
1.	S1477	ul. Partyzantów ul. M.C.	Grunwaldzka	Sosnowa	1,394
2.	S1477	Skłodowskiej	Kopernika	Grunwaldzka	0,324

IV standard zimowego utrzymania	OGÓŁEM km	1,718
	stawka	1150,00
	ilość m-cy	2,0
		3951,40

Ogółem	km	15,721	36158,30
--------	----	--------	----------

PRZEKAZUJĄCY
STAROSTA

Andrzej Zieliński

WICESTAROSTA

Jacek Kulec

SKARBNIK
Powiatu Żywieckiego

Elżbieta Wątroba

PRZEJMUJĄCY

BURMISTRZ MIASTA

Antoni Szlagor

SKARBNIK MIASTA
Główny Księgowy

Bogusława Gardaś

**Załącznik nr 2
do aneksu nr 4/06
z dnia 12.01.06 r.**

**Wykaz dróg powiatowych położonych w granicach Gminy Żywiec,
objętych porozumieniem Nr 46/PZD/2003 z dnia 25.09.2003 r. zmienionym aneksem Nr 4/06
z dnia 12.01.06 dotyczącym powierzenia zadań w zakresie zimowego utrzymania dróg powiatowych
w okresie od 01.01.2005 r. do 15.04.2005 r.**

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi	Lokalizacja		Ilość km
			od km	do km	
1.	S1463	ul. Aleje Piłsudskiego	Rondo	Kopernika	0,100
2.	S1463	ul. Powstańców Śląskich	Komorowskich	Rondo	0,797
3.	S1467	ul. Komorowskich	Zamkowa	Kopernika	0,895
4.	S1469	ul. Legionów	Dom Kultury	Kościuszki	0,360
5.	S1469	ul. Aleje Wolności	Rondo Dom	Kultury	0,225
6.	S1472	droga przez Oczków	0+000	2+340	2,340
7.	S1465	ul. Klonowa	Kopernika	Grunwaldzka	0,519
8.	S1474	ul. Komonieckiego	Piłsudskiego	Potockiego	1,743
9.	S1475	ul. Ślemieńska	DW 946	gr. Gminy Żywiec	0,705
10.	S1413	ul. Moszczanicka	Potockiego	Krakowska	2,500

11.	S1465	ul. Grunwaldzka	Klonowa	Kopernika	2,129
12.	S1475	Żywiec-Rychwałd	0+000	1+400	1,400

III standard zimowego utrzymania: **OGÓŁEM km** 13,713
stawka 1150,00
ilość m-cy 3,5
55194,83

Lp.	Nr drogi	Nazwa drogi	Lokalizacja		Ilość km
			od km	do km	
1.	S1476	ul. Partyzantów ul.	Grunwaldzka	Sosnowa	1,394
2.	S1477	M.C. Skłodowskiej	Kopernika	Grunwaldzka	0,324

IV standard zimowego utrzymania: **OGÓŁEM km** 1,718
stawka 1150,00
ilość m-cy 3,5
6914,95

Ogółem km 15,431 62109,78

PRZEKAZUJĄCY	PRZEJMUJĄCY
STAROSTA	BURMISTRZ MIASTA
Andrzej Zieliński	Antoni Szlagor
WICESTAROSTA	SKARBNIK MIASTA
Jacek Kulec	Główny Księgowy
SKARBNIK	Bogusława Gardaś
Powiatu Żywieckiego	
Elżbieta Wątroba	

648

ANEKS NR 2
do porozumienia zawartego w dniu 28 sierpnia 2002 r.

w sprawie objęcia działaniem Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania
o Niepełnosprawności w Tychach powiatu bieruńsko-lędzkiego

Strony porozumienia, którymi są:

Miasto Tychy reprezentowane przez Prezydenta Miasta
Andrzeja Dziubę
oraz

Powiat Bieruńsko-Lędzki reprezentowany przez
Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają Starosta
Piotr Czarnynoga i Wicestarosta Bernard Bednorz

zgodnie postanawiają w dniu 18 styczeń 2006 r. do-
konać zmian w zawartym uprzednio porozumieniu
poprzez:

§ 1

zmianę § 3 porozumienia z dnia 28 sierpnia 2002 r. w
sprawie objęcia działaniem Powiatowego Zespołu do
Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach
powiatu bieruńsko-lędzkiego, który otrzymuje
brzmienie:

1. Strony porozumienia ustalają że podstawą wza-
jemnych rozliczeń z tytułu współfinansowania
kosztów utrzymania Powiatowego Zespołu do
Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Tychach

w roku 2006 jest planowana kwota budżetu Zespołu tj. 324.020 zł pomniejszona o dotacje, jakie przyznane zostaną miastu Tychy decyzjami Wojewody Śląskiego z budżetu państwa na utrzymanie Zespołu w roku 2006.

2. Powiat bieruńsko-lędziński zobowiązuje się do udzielenia w roku 2006 budżetowi miasta Tychy dotacji tytułem partycypowania w kosztach utrzymania Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w kwocie nie przekraczającej kwoty 40.000 zł stanowiącej 25% kosztów wyliczonych na podstawie zapisu pkt 1, przy czym faktyczny procentowy udział powiatu w kosztach Zespołu odpowiadać będzie stosunkowi orzeczeń wydanych na rzecz mieszkańców powiatu do ogólnej ilości orzeczeń wydanych w roku 2006.
3. Miasto Tychy zobowiązuje się wyliczać faktyczny procentowy udział powiatu w kosztach funkcjonowania Zespołu w cyklu kwartalnym:
 - do dnia 15 kwietnia 2006 r. w I kwartale 2006 r.
 - do dnia 15 lipca 2006 r. w II kwartale 2006 r.
 - do dnia 15 października 2006 r. w III kwartale 2006 r.
 - do dnia 20 grudnia 2006 r. w IV kwartale 2006 r.
4. Podstawą rozliczenia dotacji będzie nota obciążeniowa wystawiona przez Urząd Miasta Tychy. Nota obciążeniowa zostanie wystawiona na podstawie wyliczeń dokonanych w oparciu o ustalenia zawarte w punktach 1, 2 i 3 niniejszego aneksu w następujących terminach:
 - do dnia 25 kwietnia 2006 r. w I kwartale 2006 r.
 - do dnia 25 lipca 2006 r. w II kwartale 2006 r.
 - do dnia 25 października 2006 r. w III kwartale 2006 r.
 - do dnia 28 grudnia 2006 r. w IV kwartale 2006 r.
5. Przyznana przez Wojewodę w ciągu roku budżetowego dodatkowa dotacja na bieżące utrzymanie Zespołu uwzględniona zostanie w końcowym rozliczeniu otrzymanej z powiatu bieruńsko-lędzińskiego dotacji.

§ 2

zmianę § 4 porozumienia, który otrzymuje brzmienie:

Środki, o których mowa w § 3 porozumienia na realizację zadań objętych porozumieniem będą przekazywane na konto Urzędu Miasta Tychy ING BANK SŁĄSKI 17 1050 1214 1000 0022 8565 0863

§ 3

zmianę § 5 porozumienia, który otrzymuje brzmienie:

Miasto Tychy zobowiązane jest do przedstawiania kwartalnej informacji o realizacji zadania uwzględniającej:

- ogólną ilość wydanych przez zespół orzeczeń
- ilość orzeczeń wydanych wobec mieszkańców powiatu bieruńsko-lędzińskiego

§ 4

Niniejszy aneks do porozumienia wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Aneks sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, trzeci egzemplarz – w celu przekazania do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

STAROSTA

mgr inż. Andrzej Dziuba

Piotr Czarnynoga

WICESTAROSTA

Bernard Bednorz

649

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 25 stycznia 2006 r.

pomiędzy Powiatem Żywieckim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w Żywcu z siedzibą w Żywcu ul. Krasińskiego 13 w imieniu, którego działają:

- **Starosta Żywiecki Andrzej Zieliński,**
- **Wicestarosta Żywiecki Jacek Kulec**

a Gminą Ślemień reprezentowaną przez Wójta Gminy Ślemień Małgorzatę Pępek w sprawie powierzenia do realizacji zadań publicznych.

Na podstawie art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8

marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ i art. 5 ust. 2, 3 i 4, art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./ oraz art. 5 ust. 5a i 5b ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty /t.j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ oraz Uchwały Nr XXXIX/400/06 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 23 stycznia 2006 r. w sprawie powierzenia zadań publicznych będącym zadaniem własnym Powiatu Żywiec-

kiego Gminie Ślemień, zostało zawarte Porozumienie następującej treści:

§ 1

Przedmiotem Porozumienia jest przekazanie zadania własnego Powiatu do realizacji Gminę Ślemień, polegającego na założeniu i prowadzeniu placówki oświatowo-wychowawczej o nazwie: Szkolne Schronisko Młodzieżowe w Ślemieniu.

§ 2

1. Sprawy organizacyjne, administracyjne i finansowe związane z założeniem i prowadzeniem placówki, o której mowa w § 1 przejmuje Gmina Ślemień jako organ prowadzący.
2. Przez prowadzenie spraw finansowych, o których mowa w ust. 1 strony Porozumienia rozumieją realizowanie wszystkich praw i obowiązków organu prowadzącego placówkę w stosunku do Ministerstwa Edukacji i Nauki, w tym wystąpienie o subwencję bez pośrednictwa organów Powiatu Żywieckiego.
3. Gmina, w związku z przejęciem zadania określonego niniejszym Porozumieniem, nie zgłasza i nie będzie zgłaszała żadnych roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu.

§ 3

Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszego Porozumienia z zachowaniem zasad określonych w przepisach o systemie oświaty.

§ 4

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Porozumieniem mają zastosowanie przepisy wskazane we wstępie Porozumienia oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 5

Porozumienie sporządzono w 4 egzemplarzach po 2 egzemplarze dla każdej ze stron.

§ 6

Niniejsze Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEKAZUJĄCY

STAROSTA

**Andrzej Zieliński
WICESTAROSTA**

Jacek Kulec

PRZEJMUJĄCY

WÓJT

Małgorzata Pępek

650

ANEKS NR 1/2006

z dnia 27 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 31 października 2001 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Miasta Ruda Śląska w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski oraz Prezydent Miasta Ruda Śląska Andrzej Stania zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 200ór. dotację, która obejmuje środki finansowe na 1 etat limitu zatrudnienia

- w wysokości – 21 976 zł, tj.
- wynagrodzenie osobowe w kwocie 16 363 zł
- składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy w kwocie 3 220 zł.

Ww. dotacja jednocześnie zawiera:

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi 1 640 zł, rocznie,
- b) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; podstawą naliczenia będzie 37,5 % – ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w oku poprzednim lub drugim półroczu oku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Ustalona powyżej wielkość dotacji będzie przekazywana miesięcznie w wysokości:

- w styczniu – 1 632 zł
- w lutym – 3 272 zł
- w marcu – 1 632 zł

- w kwietniu – 1 632 zł
- w maju – 2 197 zł
- w czerwcu – 1 632 zł
- w lipcu – 1 632 zł
- w sierpniu – 1 632 zł
- we wrześniu – 1 820 zł
- w październiku – 1 632 zł
- w listopadzie – 1 632 zł
- w grudniu – 1 631 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Miasto.

Gmina ma obowiązek przesłania do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Prezydenta Miasta w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku

lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

PREZYDENT MIASTA

inż. Andrzej Stania

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

651

POROZUMIENIE

z dnia 31 stycznia 2006 r.

w sprawie powierzenia Dyrektorowi Śląskiego Centrum Zdrowia Publicznego w Katowicach zadań Wojewody Śląskiego wynikających z Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV, Opieki nad Żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS na lata 2004-2006

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.) oraz § 2 ust. 4 pkt 12 Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 293/04 Wojewody Śląskiego z dnia 17 sierpnia 2004 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach w związku z przyjętym przez Radę Ministrów na posiedzeniu 14 grudnia 2004 r. (protokół ustaleń Nr 53/2004, pkt 18) *Krajowym Programem Zapobiegania Zakażeniom HIV, Opieki nad Żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS na lata 2004-2006 opracowanym przez Ministerstwo Zdrowia i Krajowe Centrum ds. AIDS:*

Wojewoda Śląski zwany dalej „Wojewodą” zawiera z Dyrektorem Śląskiego Centrum Zdrowia Publicznego w Katowicach, zwanym dalej „Dyrektorem Centrum”, porozumienie następującej treści:

§ 1

Wojewoda powierza Dyrektorowi Centrum następu-

jące zadania należące do właściwości Wojewody wynikające z *Krajowego Programu Zapobiegania Zakażeniom HIV, Opieki nad Żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS na lata 2004-2006* z zakresu poprawy dostępności do informacji i poradnictwa opartego na bezpośrednim kontakcie z indywidualnym odbiorcą:

1. Poszerzenie oferty informacyjnej dostosowanej do potrzeb indywidualnego odbiorcy.
2. Usprawnienie systemu funkcjonowania punktów konsultacyjno-diagnostycznych anonimowego i bezpłatnego testowania w kierunku HIV.

§ 2

1. Realizacja zadań z zakresu poszerzenia oferty informacyjnej dostosowanej do potrzeb indywidualnego odbiorcy, obejmować będzie w szczególności działania o charakterze koordynacyjnym zmierzające do:
 - 1) kontynuacji i zwiększenia liczby stacjonarnych punktów informacyjno-konsultacyjnych,
 - 2) kontynuacji działań informacyjno-konsultacyjnych z wykorzystaniem istniejących infolinii,

telefonu zaufania, poradni internetowej z ewentualnym poszerzeniem oferty w tej dziedzinie.

2. Realizacja zadań z zakresu usprawnienia systemu funkcjonowania punktów konsultacyjno-diagnostycznych anonimowego i bezpłatnego testowania w kierunku HIV obejmować będzie w szczególności działania o charakterze koordynacyjnym zmierzające do:

- 1) kontynuacji działalności punktów konsultacyjno-diagnostycznych prowadzących anonimowe i bezpłatne testowanie w kierunku HIV z profesjonalnym poradnictwem przed i po teście,
- 2) zwiększenia ilości funkcjonujących punktów diagnostyczno-konsultacyjnych,
- 3) prowadzenia specjalistycznych szkoleń dla doradców istniejących jak i nowo uruchamianych punktów konsultacyjno-diagnostycznych.

§ 3

1. Zadania określone porozumieniem realizowane będą w ramach przekazanych środków finansowych z budżetu Wojewody na 2006 r. w dziale 851 *ochrona zdrowia, rozdział 85152 – zapobieganie i zwalczanie AIDS, § 4300 – zakup usług pozostałych* w wysokości określonej aneksem do niniejszego porozumienia, po uchwaleniu ustawy budżetowej na rok 2006.
2. Środki finansowe przyznane na dany rok budżetowy przekazywane są Śląskiemu Centrum Zdrowia Publicznego w Katowicach w terminach wynikających z harmonogramu wydatków sporządzonego przez Dyrektora Centrum.
3. Potrzeby finansowe na realizację porozumienia, wstępnie na dany rok określa Dyrektor Centrum w terminie do końca czerwca roku poprzedzającego rok budżetowy.
4. Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Dyrektora Centrum w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 8 stycznia następnego roku, wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków.
5. Dyrektor Centrum przesyła do Wydziału Finansów i Budżetu Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, miesięczne sprawozdanie Rb – 28 z wykonania planu wydatków budżetu państwa zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 19 sierpnia 2005 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 170 poz. 1426).
6. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

Dyrektor Centrum w ramach realizacji zadań objętych niniejszym porozumieniem współpracuje z Ministerstwem Zdrowia, Krajowym Centrum ds. AIDS, inspekcją sanitarną, jednostkami samorządu terytorialnego, Krajowym Biurem ds. Przeciwdziałania Narkomanii oraz innymi instytucjami wspierającymi *Krajowy Program Zapobiegania Zakażeniom HIV, Opieki nad Żyjącymi z HIV i Chorymi na AIDS na lata 2004-2006*.

§ 5

1. Dyrektor Centrum odpowiada za zgodną z prawem realizację zadań objętych porozumieniem.
2. Nadzór nad realizacją porozumienia sprawuje w imieniu Wojewody Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
3. Kontrolę nad prawidłowym wykonaniem zadań określonych w § 2 porozumienia sprawuje Wydział Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
4. Kontrola będzie realizowana poprzez akceptację półrocznych sprawozdań z realizacji powierzonych zadań składanych przez Dyrektora Centrum do Wydziału Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas nieokreślony.

§ 8

Porozumienie może zostać rozwiązane za wypowiedzeniem:

- 1) za zgodą Stron w terminie wspólnie ustalonym,
- 2) przez każdą ze Stron z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od końca miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone wypowiedzenie.

§ 9

Wojewoda może rozwiązać porozumienie w trybie natychmiastowym w przypadku naruszenia prawa oraz zasad realizacji porozumienia.

§ 10

Rozwiązanie i zmiana treści porozumienia wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Porozumienie chodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 12

Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach po 1 egzemplarzu dla każdej ze stron.

**Dyrektor
Śląskiego Centrum
Zdrowia Publicznego**

Jolanta Pietrzak

**Wojewoda Śląski
Tomasz Pietrzykowski**

652

ANEKS NR 1/2006

z dnia 31 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 26 sierpnia 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Miasta Jastrzębie-Zdrój w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 8 ust. 2, 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski oraz Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój Marian Janecki zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 2006 r. dotację, która obejmuje środki finansowe na 1 etat limitu zatrudnienia
 - w wysokości – 33 709 zł, tj.
 - wynagrodzenie osobowe w kwocie 25 409 zł
 - składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy w kwocie 5 000 zł.

Ww. dotacja jednocześnie zawiera :

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi 2 547 zł, rocznie,
 - b) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; podstawą naliczenia będzie 37,5% – ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Ustalona powyżej wielkość dotacji będzie przekazywana miesięcznie w wysokości:
 - w styczniu – 2 534 zł
 - w lutym – 5 081 zł
 - w marcu – 2 534 zł
 - w kwietniu – 2 534 zł

- w maju – 3 099 zł
- w czerwcu – 2 534 zł
- w lipcu – 2 534 zł
- w sierpniu – 2 534 zł
- we wrześniu – 2 722 zł
- w październiku – 2 534 zł
- w listopadzie – 2 534 zł
- w grudniu – 2 535 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Miasto.

Gmina ma obowiązek przesłania do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Prezydenta Miasta w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

PREZYDENT MIASTA

mgr Marian Janecki

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

653

ANEKS NR 1/2006

z dnia 31 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 16 grudnia 1999 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu Myszkowskiego w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski
oraz Zarząd Powiatu Myszkowskiego reprezentowany przez:

1. Starostę – Pana Ryszarda Chachulskiego
 2. Wicestarostę – Pana Henryka Żywiołka
- zwany dalej Zarządem
zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 2006r. dotację w wysokości 12 357 zł (słownie: dwanaście tysięcy trzysta pięćdziesiąt siedem zł), płatną w ratach miesięcznych w wysokości:
 - w styczniu – 1030 zł
 - w lutym – 1030 zł
 - w marcu – 1030 zł
 - w kwietniu – 1030 zł
 - w maju – 1030 zł
 - w czerwcu – 1030 zł
 - w lipcu – 1030 zł
 - w sierpniu – 1030 zł

- we wrześniu – 1030 zł
- w październiku – 1030 zł
- w listopadzie – 1030 zł
- w grudniu – 1027 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Powiat.

Powiat ma obowiązek przesłania do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Zarząd w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

STAROSTA

WOJEWODA ŚLĄSKI

mgr Ryszard Chachulski

Tomasz Pietrzykowski

WICESTAROSTA

mgr Henryk Żywiołek

654

ANEKS NR 1/2006

z dnia 31 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu Raciborskiego w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn.

zm.)

Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski
oraz Zarząd Powiatu Raciborskiego reprezentowany
przez:

1. Jerzego Wziontka – Starosta Raciborski
 2. Adama Hajduka – Wicestarosta
- zwany dalej Zarządem
zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w
następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 2006r. dotację, która obejmuje środki finansowe na 2 etaty limitu zatrudnienia
– w wysokości – 70 628 zł, tj.
– wynagrodzenie osobowe w kwocie 53 294 zł
– składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy w kwocie 10 488 zł.

Ww. dotacja jednocześnie zawiera :

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi 5 341 zł, rocznie,
 - b) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; podstawą naliczenia będzie 37,5 % – ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Ustalona powyżej wielkość dotacji będzie przekazywana miesięcznie w wysokości:
– w styczniu – 5 315 zł
– w lutym – 10 656 zł
– w marcu – 5 315 zł
– w kwietniu – 5 315 zł
– w maju – 6 444 zł

- w czerwcu – 5 315 zł
- w lipcu – 5 315 zł
- w sierpniu – 5 315 zł
- we wrześniu – 5 691 zł
- w październiku – 5 315 zł
- w listopadzie – 5 315 zł
- w grudniu – 5 317 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Powiat.

Powiat ma obowiązek przesłania do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Zarząd w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

STAROSTA

Jerzy Wziontek

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

655

ANEKS NR 1/2006

z dnia 31 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu w Tarnowskich Górach w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1592 z

późn. zm.)

Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski
oraz Zarząd Powiatu Tarnogórskiego reprezentowany
przez:

1. mgr inż. Józef Korpak – Starosta Powiatu
 2. inż. Andrzej Dul – Członek Zarządu Powiatu
- zwany dalej Zarządem
zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w
następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 2006 r. dotację, która obejmuje środki finansowe na 1, 5 etatu limitu zatrudnienia – w wysokości – 35 590zł, tj.
 - wynagrodzenie osobowe w kwocie 26 569zł
 - składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy w kwocie 5 229 zł.

Ww. dotacja jednocześnie zawiera :

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi 2 663 zł, rocznie,
 - b) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; podstawą naliczenia będzie 37,5 % – ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.
2. Ustalona powyżej wielkość dotacji będzie przekazywana miesięcznie w wysokości:
 - w styczniu – 2650 zł
 - w lutym – 5313 zł
 - w marcu – 2650 zł
 - w kwietniu – 2650 zł
 - w maju – 3497 zł
 - w czerwcu – 2650 zł
 - w lipcu – 2650 zł
 - w sierpniu – 2650 zł
 - we wrześniu – 2932 zł
 - w październiku – 2650 zł
 - w listopadzie – 2650 zł
 - w grudniu – 2648 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Powiat.

Powiat ma obowiązek przesłania do Wydziału Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Zarząd w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

STAROSTA

mgr inż. Józef Korpak

CZŁONEK ZARZĄDU

inż. Andrzej Dul

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

656

ANEKS NR 1/2006

z dnia 31 stycznia 2006 r.

do porozumienia zawartego w dniu 27 maja 2002 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Zarządem Powiatu Zawierciańskiego w sprawie powierzenia niektórych zadań dotyczących zagadnień paszportowych.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2001 r. nr 80, poz. 872 z późn. zm.), art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j.t. Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Wojewoda Śląski Tomasz Pietrzykowski
oraz Zarząd Powiatu Zawierciańskiego reprezentowa-

ny przez:

1. Starostę Zawierciańskiego – Leszka Wojdasa
2. Wicestarostę Zawierciańskiego – Henryka Górnego
zwany dalej Zarządem
zmieniają Porozumienie, o którym mowa wyżej w następujący sposób:

§ 1

W § 3 pkt. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„§ 3.

1. Wojewoda zapewni w 2006 r. dotację, która obejmuje środki finansowe na 1 etat limitu zatrudnienia

- w wysokości – 33 740 zł, tj.
- wynagrodzenie osobowe w kwocie 25 433 zł
- składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy w kwocie 5 005 zł.

Ww. dotacja jednocześnie zawiera :

- a) dodatkowe wynagrodzenie roczne wraz z pochodnymi 2 549 zł, rocznie,
- b) odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych; podstawą naliczenia będzie 37,5% – ogłoszonego przez Prezesa GUS w Monitorze Polskim – przeciętnego wynagrodzenia miesięcznego w gospodarce narodowej w roku poprzednim lub drugim półroczu roku poprzedniego, jeżeli przeciętne wynagrodzenie z tego okresu stanowiło kwotę wyższą.

2. Ustalona powyżej wielkość dotacji będzie przekazywana miesięcznie w wysokości:

- w styczniu – 2 537 zł
- w lutym – 5 086 zł
- w marcu – 2 537 zł
- w kwietniu – 2 537 zł
- w maju – 3 102 zł
- w czerwcu – 2 537 zł
- w lipcu – 2 537 zł
- w sierpniu – 2 537 zł
- we wrześniu – 2 725 zł
- w październiku – 2 537 zł
- w listopadzie – 2 537 zł
- w grudniu – 2 531 zł

Zobowiązania przekraczające tak ustalone środki finansowe obciążają Powiat.

Powiat ma obowiązek przesłania do Wydziału

Spraw Obywatelskich i Migracji Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, do 5 stycznia 2007 roku informacji dotyczącej rozliczenia się z uzyskanych środków finansowych w zakresie przeznaczenia dotacji oraz wysokości wykorzystanej dotacji w danym roku budżetowym.

Przyznane środki finansowe niewykorzystane przez Zarząd w danym roku podlegają zwrotowi w terminie do dnia 15 stycznia 2007 roku lub wykorzystane niezgodnie z porozumieniem podlegają zwrotowi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania dotacji.

W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.”

§ 2

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

§ 3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron porozumienia.

STAROSTA

mgr Leszek Wojdas

WICESTAROSTA

Henryk Górny

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

657

UCHWAŁA NR XXIV/I 70/05 Rady Gminy Panki

z dnia 30 grudnia 2005 roku

w sprawie zmiany Statutu Gminy Panki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zmiany: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984; z 2003 r. Nr 214 poz. 1806)

Rada Gminy
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr VI/47/2003 Rady Gminy w Pankach z dnia 25 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Panki wprowadza się następujące zmiany:

1) § 5 pkt 3 Statutu otrzymuje brzmienie:

„§ 5.3. Jednostkami Organizacyjnymi Gminy są:

- a) Urząd Gminy w Pankach,
- b) Przedszkole w Pankach,
- c) Szkoła Podstawowa w Aleksandrowie,
- d) Szkoła Podstawowa w Konieczkach,
- e) Szkoła Podstawowa w Pankach,
- f) Gimnazjum w Pankach,
- g) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pankach,
- h) Gminna Biblioteka Publiczna w Pankach,
- i) Gminny Ośrodek Kultury i Sportu w Pankach...”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**V-ce PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Urszula Brzęczek

658

**UCHWAŁA NR 869/LIV/2006
Rady Miasta Częstochowy**

z dnia 23 stycznia 2006 roku

**w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie
powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa**

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm. Dz. U. z 2002 r. Nr 144 poz. 1204, Dz. U. z 2003 r. Nr 137 poz. 1302, Dz. U. Nr 96 z 2004 r. poz. 959, Nr 210 poz. 2135) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Dz. U. Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441).

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłaty za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa określone w załączniku nr 1 do uchwały.
2. Ustala się w załączniku nr 2 do Uchwały kategorie osób uprawnionych do opłaty ulgowej i zwolnionych z odpłatności za usługi przewozowe.

§ 2

Opłaty za przejazdy na liniach specjalnych, rekreacyjnych, imprezowych ustala przewoźnik na zasadzie rentowności tych przewozów.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miasta Częstochowy Nr 742/XLVII/2005 z dnia 11 lipca 2005 roku w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym, wykonywane przez Miejskie Przedsiębiorstwo Komunikacyjne w Częstochowie Sp. z o. o.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

1. Treść niniejszej uchwały należy podać do publicznej wiadomości przez:

- 1) ogłoszenie w prasie lokalnej,
- 2) wywieszenie odpowiedniej informacji w środkach komunikacji miejskiej,
- 3) ogłoszenie na tablicy Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 6

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

inż. Ryszard Szczuka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 869/LIV/2006
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 23 stycznia 2006 roku

C E N N I K

opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa.

Lp.	Rodzaj biletu	cena biletu normalnego w zł	cena biletu ulgowego w zł
I.	BILETY JEDNORAZOWE		
	miejskie	2,20	1,10
	miejskie nocne	4,40	2,20
	podmiejskie	3,30	1,65
II.	KARNET AUTOBUSOWY I TRAMWAJOWY NA 11 PRZEJAZDÓW MIEJSKICH	22,00	11,00
III.	KARNET AUTOBUSOWY NA 11 PRZEJAZDÓW PODMIEJSKICH	33,00	16,50
IV.	BILETY JEDNODNIOWE	8,00	4,00
V.	KARNET TRAMWAJOWY NA 6 PRZEJAZDÓW	11,00	----
VI.	BILETY OKRESOWE SIECIOWE IMIENNE		
	miejskie na cały miesiąc	79,00	39,50
	miejskie na ½ miesiąca	44,00	22,00
	a) podmiejskie na cały miesiąc	95,00	47,50
	podmiejskie na ½ miesiąca	53,00	26,50
	b) na wszystkie linie miejskie i podmiejskie na cały miesiąc	110,00	55,00
	c) na wszystkie linie miejskie i podmiejskie na ½ miesiąca	58,00	29,00
VII.	BILETY OKRESOWE NA OKAZICIELA		
	Miejskie na cały miesiąc	84,00	42,00
	Miejskie na ½ miesiąca	46,00	23,00
	na wszystkie linie miejskie i podmiejskie na cały miesiąc	128,00	64,00
	na wszystkie linie miejskie i podmiejskie na ½ miesiąca	70,00	35,00

INNE OPŁATY

a) przewóz bagażu (psa, wózka, przedmiotów o wymiarze powyżej

20 x 40 x 60 cm:	2,20 zł
------------------	---------

za wyjątkiem:

- wózków inwalidzkich,
- wózków dziecięcych,
- małych zwierząt trzymany na ręku,
- teczek rysunkowych i instrumentów muzycznych przewożonych przez uczniów szkół: podstawowych, gimnazjów, ponadgimnazjalnych i policealnych do ukończenia 21 roku życia oraz studentów.

b) za jazdę bez ważnego biletu:

- opłata uiszczona u kontrolera lub do 7 dni	70,00 zł
- opłata uiszczona po upływie 7 dni	100,00 zł

c) za przewóz bagażu (psa, wózka, przedmiotów o wymiarze powyżej 20 x 40 x 60 cm) bez ważnego biletu:

- opłata uiszczona u kontrolera lub do 7 dni	28,00 zł
- opłata uiszczona po upływie 7 dni	40,00 zł
d) za jazdę posiadającego bilet imienny bez wpisanych danych:	
- opłata uiszczona do 7 dni	10,00 zł
e) za jazdę uprawnionego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego bez udokumentowania uprawnienia w czasie jazdy i okazaniu go w terminie do 7 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty:	
- opłata uiszczona do 7 dni	10,00 zł
f) brak biletu imiennego w czasie jazdy i okazanie go do 7 dni od daty wystawienia wezwania do zapłaty:	
- opłata uiszczona do 7 dni	10,00 zł
g) w przypadku nie okazania w terminie do 7 dni dokumentów określonych w pkt e, f oraz nieuiszczenia w terminie do 7 dni opłat określonych w pkt d, e, f stosuje się opłatę w wysokości	100,00 zł
h) opłata dodatkowa za spowodowanie zatrzymania lub zmiany trasy środka transportowego bez uzasadnionej przyczyny	300,00 zł
i) w szczególnie uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach Przewoźnik może dokonać anulowania opłat dodatkowych za jazdę bez ważnego biletu.	

Pozostałe ustalenia:

1. Bilety jednorazowe i wieloprzejazdowe komunikacji miejskiej z innych miast nie upoważniają do przejazdu środkami lokalnego transportu zbiorowego w Częstochowie.
2. Bilet okresowy nie upoważnia do przejazdu w godzinach nocnych.
3. Każdy pasażer korzystający z biletu okresowego winien posiadać jeden bilet o odpowiednim nominale, zgodnie z uprawnieniami do przejazdu.
4. Łączenie biletu okresowego z biletem jednorazowym nie upoważnia do przejazdu.
5. W razie stwierdzenia przez przewoźnika lub osobę przez niego upoważnioną braku ważnego biletu za przewóz osób lub bagażu, bądź dokumentu uprawniającego do przejazdu bezpłatnego lub ulgowego, podróżny jest zobowiązany do uiszczenia opłaty dodatkowej.
6. Bilet imienny uprawnia do przejazdu po wpisaniu nazwiska i imienia posiadacza. Bilet imienny jest ważny wraz z dowodem tożsamości.
7. Bilet jednodniowy na okaziciela ważny jest w dniu skasowania na wszystkich liniach w granicach administracyjnych miasta Częstochowy. Bilet jednodniowy jest nieważny na liniach nocnych.
8. Zwolnienie od opłaty za przewóz bagażu – teczek rysunkowych, instrumentów muzycznych, uczniów szkół podstawowych, gimnazjów, ponadgimnazjalnych i policealnych do ukończenia 21 roku życia oraz studentów odbywa się na podstawie ważnej legitymacji szkolnej i studenckiej.

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 869/LIV/2006
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 23 stycznia 2006 roku**

UPRAWNIENIA DO ZWOLNIEŃ i 50% ULG W OPŁATACH za przejazdy lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa.

- I. Do korzystania z bezpłatnych przejazdów są uprawnione osoby:
 1. Dzieci do lat 4.
 2. Ociemniai i ich przewodnicy – na podstawie legitymacji.
 3. Osoby, które ukończyły 70 lat życia – na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość.
 4. Osoby niepełnosprawne ze znacznym stopniem niepełnosprawności oraz ich przewodnicy – na podstawie oryginału lub uwierzytelnionej kserokopii orzeczenia zespołu orzekającego o stopniu niepełnosprawności lub legitymacji wydanej przez taki zespół.
 5. Osoby niepełnosprawne za schorzeniami narządów ruchu – na podstawie legitymacji wydanej przez Przewoźnika. Legitymacja wydana zostanie po przedłożeniu oryginału lub uwierzytelnionej kserokopii orzeczenia zespołu orzekającego o stopniu niepełnosprawności stwierdzającego umiarkowany lub lekki stopień niepełnosprawności wraz z dokumentem stwierdzającym tożsamość.

6. Pracownicy Przewoźnika oraz członkowie ich rodzin, emeryci i renciści oraz osoby będące na świadczeniu przedemerytalnym Przewoźnika – na zasadach określonych w regulaminie wynagradzania lub układzie zbiorowym pracy obowiązującym u Przewoźnika.
7. Funkcjonariusze Straży Miejskiej w czasie pełnienia służby.
8. Funkcjonariusze Policji, żołnierze ŻW w czasie wykonywania czynności służbowych.
9. Dzieci i młodzież dotknięta inwalidztwem lub niepełnosprawnością do ukończenia 21 roku życia, na podstawie ważnej legitymacji wydanej przez placówkę oświatową dla uczniów dotkniętych inwalidztwem lub niepełnosprawnością.
10. Opiekun uprawnionego wymienionego w pkt 9, podczas podróży z uprawnionym.

II. Do korzystania z 50% ulgi w opłatach za przejazdy uprawnione są osoby:

1. Dzieci od 4 lat.
2. Uczniowie szkół podstawowych, gimnazjów, ponadgimnazjalnych i policealnych do ukończenia 21 roku życia – na podstawie ważnej legitymacji szkolnej.
3. Emeryci i renciści oraz osoby będące na świadczeniu przedemerytalnym – na podstawie aktualnego odcinka renty, emerytury łącznie z dokumentem stwierdzającym tożsamość lub aktualnego wyciągu bankowego potwierdzającego pobieranie renty, emerytury wypłaconej przez ZUS, łącznie z dokumentem stwierdzającym tożsamość oraz ich współmałżonkowie, na których emeryci i renciści otrzymują dodatki rodzinne – na podstawie legitymacji emeryta, rencisty wydanej przez ZUS i uprawniającej do świadczeń leczniczych współmałżonka wraz z dokumentem stwierdzającym jego tożsamość.

Nie jest wymagane, aby kwota świadczenia była czytelna.

659

UCHWAŁA NR 884/LV/2006 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 26 stycznia 2006 roku

w sprawie zmiany Uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 roku
w sprawie taryfy opłat za usługi przewozowe lokalnym transportem zbiorowym w Częstochowie
powierzone do realizacji przez Gminę Częstochowa

Na podstawie art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r., o cenach (Dz. U. Nr 97 poz. 1050 z późn. zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 144 poz. 1204, Dz. U. z 2003 r. Nr 137 poz. 1302, Dz. U. Nr 96 z 2004 r. poz. 959, Nr 210 poz. 2135) w związku z art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 ze zm., Dz. U. z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Dz. U. Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, Dz. U. z 2004 r. Nr 102. poz. 1055 Nr 116 poz. 1203, Nr 214 poz. 1806, Dz. U. z 2005 r. Nr 172 poz. 1441)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku Nr 2 do uchwały Nr 869/LIV/2006 z dnia 23 stycznia 2006 roku skreśla się w części I pkt 6 oraz części II pkt 3 zapis o treści: „...osoby będące na świadczeniu przedemerytalnym”.

§ 2

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Treść niniejszej uchwały należy podać do publicznej wiadomości przez:
 - 1) ogłoszenie w prasie lokalnej,
 - 2) wywieszenie odpowiedniej informacji w środkach komunikacji miejskiej,
 - 3) ogłoszenie na tablicy Urzędu Miasta Częstochowy.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

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

Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy

inż. Ryszard Szczuka

660

UCHWAŁA NR 223/XXVIII/2005 Rady Gminy Kroczyce

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z obowiązku wnoszenia opłaty za wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r. nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

Rada Gminy Kroczyce
uchwala:

§ 1

Zwalnia się osoby bezrobotne mieszkające na terenie gminy Kroczyce, które rozpoczynają działalność gospodarczą, z obowiązku wnoszenia opłaty z tytułu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez Urząd Gminy Kroczyce.

§ 2

Warunkiem uzyskania zwolnienia z opłaty jest posiadanie statusu osoby bezrobotnej, do chwili rejestracji działalności gospodarczej, potwierdzonego zaświadczeniem Powiatowego Urzędu Pracy w Zawierciu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zawierciu oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Kroczyce.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KROCZYCE**

Stanisław Cieślik

661

UCHWAŁA NR 467/L/06 Rady Miejskiej w Lublińcu

z dnia 25 stycznia 2006 r.

zmieniająca uchwałę nr 443/XLVI/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej pobieranej na terenie targowisk miejskich i w innych miejscach sprzedaży na terenie miasta Lublińca na rok 2006

Działając na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- art. 15 i art. 19 pkt 1 lit. a), pkt 2 i pkt 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2002 Nr 9, poz. 84 z późn. zm.)¹

uchwala się, co następuje:

§ 1

§ 5 ust. 2 uchwały, o której mowa w tytule, w brzmieniu nadanym uchwałą Nr 453/XLVII/05 Rady Miejskiej

w Lublińcu z dnia 15 grudnia 2005 r. otrzymuje brzmienie:

„2. Poboru i kontroli opłaty targowej dokonuje Boleśław Borzymowski – Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe „TOM” z siedzibą w Lublińcu przy ul. Grunwaldzkiej 27A/9.”

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nr 443/XLVI/05 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia stawek opłaty targowej pobieranej na terenie targowisk miejskich i w innych miejscach sprzedaży na terenie miasta Lublińca na rok 2006 nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Lublińca.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miejskiej

mgr Maria Dmitriew

¹ Niniejsza ustawa dokonuje w zakresie swojej regulacji wdrożenia następujących dyrektyw Wspólnot Europejskich: 1) dyrektywy 92/106/EWG z dnia 7 grudnia 1992 r. w sprawie ustanowienia wspólnych zasad dla niektórych typów transportu kombinowanego towarów między państwami członkowskimi (Dz. Urz. WE L 368 z 17.12.1992), 2) dyrektywy 1999/62/WE z dnia 17 czerwca 1999 r. w sprawie pobierania opłat za użytkowanie niektórych typów infrastruktury przez pojazdy ciężarowe (Dz. Urz. WE L 187 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).

662

UCHWAŁA NR XXXVII/427/2005
Rady Gminy Milówka

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie określenia na rok 2006 Regulaminu wypłacania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Milówka, przewidzianych przez Kartę Nauczyciela dodatków do wynagrodzeń, wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z Nr 142 z 2001 r. poz. 1591) – z późniejszymi zmianami, art. 30 ust. 6 pkt 1), pkt 2) i pkt 3), art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112) – z późniejszymi zmianami, art. 5 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. nr 62 poz. 718) oraz § 13 ust. 2 Statutu, po uzgodnieniu z działającymi w placówkach oświatowych Gminy Milówka Związkami Zawodowymi,

Rada Gminy Milówka
uchwala, co następuje

§ 1

1. Uchwała określa wysokość, sposób obliczania i szczegółowe warunki przyznawania oraz wypłacania nauczycielom szkół Gminy Milówka w 2006 r., następujących składników wynagrodzenia, dodatków do wynagrodzenia oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy:
 - a) dodatku funkcyjnego,
 - b) dodatku motywacyjnego,
 - c) dodatku za wysługę lat,
 - d) dodatku za warunki pracy,
 - e) wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,

- f) nagród,
- g) nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego,
 - z wyjątkiem ustalenia wysokości dodatku za wysługę lat i wykazu trudnych i uciążliwych warunków pracy, które uregulowane zostały w przepisach wykonawczych do Karty Nauczyciela.

2. Przez użyte w niniejszej Uchwale i stanowiącym załącznik do niej Regulaminie wyrażenie „szkoła” należy rozumieć przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja, inne placówki oświatowe oraz zespoły szkół i placówek, dla których organem prowadzącym w rozumieniu ustawy o systemie oświaty jest Gmina Milówka.

§ 2

Uchwała się na rok 2006, Regulamin wypłacania nauczycielom szkół Gminy Milówka dodatków, wynagrodzeń i świadczeń wymienionych w § 1 ust. 1, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 3

Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od jej

ogłoszenia w wojewódzkim dzienniku urzędowym, z mocą obowiązującą od 1.01.2006 r. do 31.12.2006 r.

Wiceprzewodniczący Rady

Józef Greń

REGULAMIN

wypłacania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Milówka dodatków do wynagrodzeń, i innych świadczeń związanych z pracą.

1. Postanowienia ogólne

Regulamin niniejszy opracowano na podstawie:

- art. 30 ust. 1, ust. 6 pkt 1), pkt 2) i pkt 3) – z uwzględnieniem art. 33 i art. 34 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26.01.1982 r. Karta Nauczyciela (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112) – z późniejszymi zmianami,
 - rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22 poz. 181).
2. Regulamin określa dla nauczycieli szkół prowadzonych przez Gminę Milówka:
- a) wysokość stawek oraz szczegółowe warunki przyznawania
 - dodatku funkcyjnego,
 - dodatku motywacyjnego,
 - dodatku za wysługę lat,
 - dodatku za warunki pracy,
 - b) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe

i godziny doraźnych zastępstw,
c) wysokość i warunki wypłacania nagród oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
o ile nie zostały określone w ustawie Karta Nauczyciela lub w odrębnych przepisach.

3. Ilekroć w dalszych przepisach Regulaminu jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową, gimnazjum lub inną placówką oświatową albo zespół szkół lub placówek, dla której organem prowadzącym jest Gmina Milówka,
- 2) dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt.1,
- 3) roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
- 4) klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
- 6) tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o którym mowa w art.42 Karty Nauczyciela i wydanej na jej podstawie Uchwale Rady Gminy.

II. Dodatki funkcyjne

- 1. Dodatki funkcyjne przysługują nauczycielom, którym zgodnie ze statutem danej szkoły, powierzono stanowiska określone w § 5 powołanego na wstępie Rozporządzenia MENiS z dnia 31.01.2005 r.
- 2. Wysokość maksymalnych stawek dodatku funkcyjnego, dla nauczycieli, którym powierzono określone stanowisko wynosi:

Lp.	Szkoła/placówka oświatowa	Ilość dzieci	Wysokość dodatku
1	Szkoła Podstawowa – Gimnazjum	do 150 dzieci	530 zł
2	Szkoła Podstawowa – Gimnazjum	od 151 do 300 dzieci	690 zł
3	Szkoła Podstawowa – Gimnazjum	powyżej 300 dzieci	860 zł
4	Przedszkole	do 80 dzieci	210 zł
5	Przedszkole	powyżej 80 dzieci	530 zł
6	Z-ca dyrektora		610 zł
7	Kierownik świetlicy		160 zł

3. Dodatek funkcyjny przyznaje się, uwzględniając wielkość szkoły, liczbę uczniów, złożoność zadań wynikających z zajmowanego stanowiska, liczbę stanowisk kierowniczych w szkole, wyniki pracy szkoły oraz warunki lokalne, środowiskowe i społeczne, w jakich szkoła funkcjonuje – w granicach środków przyznanych na wynagrodzenia wdanej szkole.
4. Dodatek funkcyjny, dla stanowisk określonych w

Ilość dzieci w klasie	Wysokość dodatku
do 10 dzieci	30 zł
od 11 -20 dzieci	50 zł
powyżej 20	70 zł

- 2) funkcję doradcy metodycznego lub nauczyciela konsultanta – w wysokości 170 zł o ile nauczyciel nie korzysta ze zniżki godzin na wykonywanie tych prac;
- 3) funkcję opiekuna stażu – w wysokości 25 zł.
6. Nauczycielom przedszkoli przysługuje wynagrodzenie za wychowawstwo tylko za jeden oddział, niezależnie od liczby oddziałów, w których prowadzą zajęcia. Nauczycielom, o których mowa wyżej, zatrudnionym w niepełnym wymiarze zajęć, przysługuje dodatek za wychowawstwo w wysokości proporcjonalnej do wymiaru zatrudnienia.
7. Wysokość dodatku funkcyjnego, o którym mowa w ust. 6, ustala i przyznaje dyrektor.
8. Prawo do dodatku funkcyjnego powstaje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło powierzenie stanowiska kierowniczego lub sprawowania funkcji, a jeżeli powierzenie nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego miesiąca.
9. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w razie 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 funkcji lub zajmowania stanowiska z innych powodów, a jeżeli zaprzestanie tego pełnienia nastąpiło pierwszego dnia miesiąca – od tego dnia.
10. Dodatek funkcyjny w wysokości ustalonej dla dyrektora jednostki przysługuje wicedyrektorowi od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po trzech miesiącach pełnienia zastępstwa.
11. W razie utraty prawa do pobierania dodatku funkcyjnego w trakcie miesiąca kalendarzowego, dodatek funkcyjny wypłaca się w wysokości 1/30 przyznanej stawki za każdy dzień kalendarzowy, za okres pełnienia funkcji w tym miesiącu.
12. Z zastrzeżeniem ust.15, dodatek funkcyjny wypłacany jest nauczycielowi miesięcznie z góry w

tabeli l.p. od 1 do 5 ustala i przyznaje Wójt Gminy. Dodatek funkcyjny, dla pozostałych stanowisk przyznaje dyrektor.

5. Nauczycielom realizującym dodatkowe zadania oraz zajęcia, przysługuje dodatek funkcyjny. Wynosi on, dla nauczyciela, któremu powierzono:
 - 1) wychowawstwo klasy:

pierwszym dniu miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca (lub następne) jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dodatek wypłacany jest w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu.

13. W przypadkach określonych w ust. 11, nadpłaconą część dodatku funkcyjnego ulega potrąceniu z wynagrodzenia za miesiąc następny.

III. Dodatki motywacyjne

1. Tworzy się dla każdej szkoły fundusz na dodatek motywacyjny w wysokości od 1% do 10% wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli danej szkoły. Wysokość funduszu na dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły.
2. Nauczycielowi może być przyznany dodatek motywacyjny na zasadach, warunkach i trybie określonym w niniejszym regulaminie w wysokości do 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela miesięcznie. Wysokość dodatku motywacyjnego dla nauczycieli ustala dyrektor szkoły.
3. Dodatek motywacyjny dla dyrektorów ustala Wójt Gminy. Wysokość dodatku nie może przekroczyć 40% wynagrodzenia zasadniczego dyrektora i powinna uwzględniać wielkość szkoły oraz budżetu przeznaczonego na utrzymanie szkoły.
4. Nauczycielom uzupełniającym etat w innej szkole dodatek motywacyjny przyznaje dyrektor szkoły macierzystej w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia etat.
5. Nauczycielowi przeniesionemu na podstawie art. 18 i 19 Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny ustala dyrektor szkoły do której nauczyciel został przeniesiony po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły poprzedniej.
6. Kwoty dodatków motywacyjnych wypłacanych dyrektorowi oraz nauczycielom nie mogą przekroczyć wysokości utworzonego funduszu.
7. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - a) należyte wywiązywanie się z podstawowych

- obowiązków w tym:
- systematyczne i punktualne uczęszczanie do pracy (absencja chorobowa),
 - przestrzeganie obowiązków dyżurów nauczycielskich,
 - uczestnictwo w posiedzeniach Rady Pedagogicznej i realizowanie jej postanowień,
 - pełnienie obowiązków wychowawcy klasy,
 - dbałość i troska o bezpieczeństwo wychowanków,
 - systematyczne i poprawne prowadzenie dokumentacji klasowej: – dziennika, – arkuszy ocen, – zeszytu uwag,
 - utrzymywanie kontaktu z rodzicami,
 - systematyczne ocenianie uczniów.
- b) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
- uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzanych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
- c) jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
- systematyczne i efektywne przygotowywanie się do przydzielonych obowiązków,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy
- d) dla nauczyciela doradcy metodycznego oprócz kryteriów, o których mowa w ust. 5, podstawą ustalenia dodatku motywacyjnego jest również stopień realizacji zadań takich jak:
- 1) diagnozowanie potrzeb w zakresie doskonalenia i kształcenia nauczycieli na terenie objętym doradztwem,
 - 2) prowadzenie konsultacji indywidualnych i zespołowych przy warsztacie pracy,
 - 3) organizowanie konferencji przedmiotowo metodycznych,
 - 4) prowadzenie warsztatów metodycznych,
 - 5) współdziałanie z organami i instytucjami oświatowymi (WOM, RODN, KO, MEN),
 - 6) opracowywanie i upowszechnianie materiałów metodycznych,
 - 7) upowszechnianie innowacji metodycznych,
 - 8) organizowanie wystaw środków dydaktycznych i ich promowanie wśród nauczycieli,
 - 9) prowadzenie wzorcowych gabinetów oraz przyczynienie się do ich wzbogacania,
 - 10) podejmowanie działań na rzecz własnego rozwoju,
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy wymaganej przez dyrektora RODN,
 - 12) koordynowanie pracy zespołu przedmiotowego doradców metodycznych (koordynatorzy),
 - 13) wspomaganie nauczycieli w zdobywaniu kolejnych stopni awansu zawodowego.
- e) o wysokości dodatku motywacyjnego dla dyrektorów szkół decydują w szczególności następujące kryteria:
- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):
 - a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,
 - b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,
 - c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętności ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,
 - d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;
 - 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:
 - a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,
 - b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,
 - c) polityka kadrowa,
 - d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
 - e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
 - 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych

- oraz innych rozwiązań metodycznych,
- c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
- d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
- f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
- f) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 Karty Nauczyciela, w szczególności:
- udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
8. Nauczyciel, który wywiązuje się ze wszystkich postanowień pkt 7a i realizuje postanowienia zawarte w pkt b), c), d), może uzyskać dodatek motywacyjny, którego wysokość ustala się w oparciu o ocenę punktową.
- Skalę punktacji ustala się: dla dyrektora jednostki – Wójt Gminy, dla nauczycieli – dyrektor jednostki, w uzgodnieniu z działającymi w szkole Związkami Zawodowymi.
9. Ocenie poddawani są wszyscy nauczyciele zatrudnieni w danej placówce.
10. Dodatek motywacyjny z zastrzeżeniem ust. 11, 12, 13 może być przyznawany na czas określony nie krótszy niż dwa miesiące i nie dłuższy niż sześć miesięcy, nie więcej niż dwa razy w danym roku.
11. Nauczycielowi podejmującemu pracę po raz pierwszy w jednostkach organizacyjnych, w których obowiązują przepisy Karty Nauczyciela, dodatek motywacyjny może być przyznany nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od daty zatrudnienia i dokonaniu oceny pracy przez dyrektora jednostki.
12. Nauczycielowi, w tym dyrektorowi jednostki, nie można przyznać dodatku motywacyjnego, jeżeli otrzymał negatywną ocenę pracy lub został ukarany karami określonymi w:

- Art. 75 ust.2 Karty Nauczyciela – przez okres roku,
 - Art. 76 ust. 1 pkt 1 ustawy Karta Nauczyciela – przez okres dwóch lat,
 - Art. 138 ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych/Dz. U. Nr 155 poz. 1014 z późn. zm./ – przez okres określony w art. 155 tejże ustawy.
13. W razie ukarania nauczyciela karami określonymi w ust. 12, prawo do dodatku motywacyjnego ulega utracie z dniem uprawomocnienia się stosownej decyzji lub orzeczenia.
14. Jeżeli utrata prawa do dodatku motywacyjnego, o którym mowa w ust. 12 i 13 nastąpi w trakcie miesiąca, to prawo dodatku wygasa z dniem ostatnim tego miesiąca.
15. Nauczycielowi, o którym mowa w ust. 11 może być przyznany dodatek motywacyjny od następnego miesiąca po dokonaniu oceny przez dyrektora i zasięgnięciu opinii co do spraw, o których mowa w ust. 7 lit. b).

IV. Dodatki za wysługę lat

Nauczycielom przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości określonej w art. 33 Karty Nauczyciela. Zasady obliczania okresów pracy uprawiających do dodatku za wysługę lat określa § 7 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22 poz. 181).

V. Dodatki za warunki pracy

1. Dodatki do wynagrodzeń nauczycieli za warunki pracy obejmują dodatki za:
 - a) pracę w trudnych warunkach
 - b) pracę w warunkach uciążliwych
2. Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli:
 - a) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych
 - b) indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
3. Nauczycielom szkół podstawowych prowadzącym zajęcia w klasach łączonych przysługuje dodatek w wysokości 15% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania nauczyciela, za każdą przepracowaną w tych klasach godzinę nauczania.
4. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego przysługuje dodatek w wysokości 10% stawki godzinowej osobistego zaszeregowania, za każdą efektywnie przepracowaną godzinę.

5. Warunki uznania pracy za wykonywaną w uciążliwych warunkach określa § 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31.01.2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22 poz. 181).
6. Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się również prowadzenie zajęć przez nauczycieli szkół klas/specjalnych w klasie lub grupie wychowawczej z upośledzonymi w stopniu lekkim, w którym znajduje się co najmniej jedno dziecko ze stanem chorobowym przewidzianym w rozporządzenie MENiS z 31.01.2005 r., a w przypadku gdy w takiej klasie lub grupie wychowawczej znajduje się dziecko upośledzone umysłowo w stopniu umiarkowanym lub znacznym, pod warunkiem że zajęcia dydaktyczne prowadzone są według odrębnego programu nauczania obowiązującego w tego typu szkole specjalnej, a zajęcia wychowawcze wg odrębnego programu wychowawczego opracowanego przez wychowawcę.
7. Za podstawę do naliczania dodatku z tytułu pracy w warunkach uciążliwych przyjmuje się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli określonych przez ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty wydawanego w trybie rozporządzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 5 ustawy Karty Nauczyciela.
8. Wysokość dodatku za warunki uciążliwe nie może przekraczać 10% kwoty wynagrodzenia, którym mowa w ust. 7, ustalonego wg osobistego zaszergowania.
9. Nauczycielom pracującym w warunkach szkodliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek uzależniony od stopnia szkodliwości.
10. Wykaz prac wykonywanych w warunkach szkodliwych dla zdrowia stanowiących podstawę do przyznania dodatku określi minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy oraz ministrem właściwym do spraw oświaty.
11. Za podstawę do naliczania dodatku w warunkach szkodliwych przyjmuje się stawkę minimalnego wynagrodzenia zasadniczego ustalonego dla poszczególnych stopni awansu zawodowego nauczycieli/wg osobistego zaszergowania/określonych przez ministra właściwego do spraw wychowania i oświaty wydawanego w trybie rozporządzenia, o którym mowa w art. 30 ust. 5 ustawy Karta Nauczyciela.
12. Wysokość dodatku za pracę w warunkach szkodliwych
 - przy I stopniu szkodliwości – do 2,5% kwoty wynagr., o którym mowa w ust. 12,

- przy II stopniu szkodliwości – do 3,5% kwoty wynagr., o którym mowa w ust. 12,
- przy III stopniu szkodliwości – do 5% kwoty wynagr., o którym mowa w ust. 12.

13. Dodatki za warunki pracy ustala dyrektor jednostki.

VI. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za zastępstwa doraźne

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa nauczyciela ustala się, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego w zależności od stopnia awansu zawodowego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin będącą wynikiem pomnożenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin z zajęć ustalonego dla danego rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych 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.
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 obowiązkowy wymiar zajęć określony w art. 42 ust. 3 ustawy – Karta 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 jednakże większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.
3. 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, za dni w których odbywają się rekolekcje oraz za dni nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Godziny nadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich zrealizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w szczególności w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki lub imprezy,
 - 3) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie,

trwającą nie dłużej niż tydzień traktuje się jako godziny faktycznie odbyte.

4. Wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i za zastępstwa doraźne wypłaca się z dołu.

VII. Nagrody dla nauczycieli i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

A – Nagrody

1. W budżecie organu prowadzącego szkoły tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.

2. Z funduszu nagród, o którym mowa w ust. 1 przeznaczają się:

- a) 20% na nagrody zwane „nagrodami Wójta”
- b) 80% na nagrody zwane „nagrodami dyrektora”

W 2006 r. nagroda Wójta wynosi 1.500.-zł, a nagroda dyrektora – 1000.-zł.

3. Nagroda ze specjalnego funduszu ma charakter uznaniowy.

4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej roku,

5. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada dobrą lub wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:

- a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,

- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,

- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach gminnych, powiatowych, okręgowych, wojewódzkich, ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, zajęciem przez uczniów (zespół uczniów) I-III miejsca w konkursach, zawodach, przeglądach i festiwalach wojewódzkich i ogólnopolskich,

- d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,

- e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe, takie jak: nadanie szkole lub placówce imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły lub placówki,

- f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wysta-

wach i spotkaniach,

- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,

- h) prawidłowo organizuje i prowadzi letni lub zimowy wypoczynek dla dzieci i młodzieży,

- i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,

- 2) w zakresie pracy opiekuńczej:

- a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,

- b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie objawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,

- c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdrowia. Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,

- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,

- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:

- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,

- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.

6. Nagroda może być przyznana dyrektorowi szkoły, który posiada dobrą lub wyróżniającą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia co najmniej 5 z następujących kryteriów:

- 1) umiejętności racjonalnego gospodarowania środkami finansowymi szkoły (placówki):

- a) przestrzeganie dyscypliny budżetowej w oparciu o posiadane środki finansowe,

- b) podejmowanie działań zmierzających do wzbogacenia majątku szkolnego,

- c) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętności ich właściwego wykorzystania na cele szkoły,

- d) podejmowanie działań zapewniających utrzymanie powierzonego mienia w stanie gwarantującym optymalne warunki do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) sprawność organizacyjna w realizacji zadań szkoły:

- a) dyscyplina pracy, podział zadań, terminowość realizacji zadań i zarządzeń,

- b) podejmowanie działań motywujących nauczycieli do doskonalenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych,

- c) polityka kadrowa,
- d) organizowanie konferencji szkoleniowych,
- e) współpraca z placówkami doskonalenia nauczycieli,
- f) podejmowanie innych działań mających na celu promowanie szkoły;
- 3) wysokie efekty w pracy dydaktycznej i wychowawczej szkoły/placówki:
 - a) osiągnięcia uczniów szkoły: naukowe, sportowe, artystyczne w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
 - c) dbałość o klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie konkretnych problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym,
 - d) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
 - e) obecność szkół w środowisku lokalnym, udział w imprezach, konkursach i przeglądach organizowanych przy współpracy z instytucjami społeczno-kulturalnymi,
 - f) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły i Samorządem Uczniowskim.
7. Z wnioskiem o nagrodę może wystąpić:
 - dla nauczyciela – dyrektor szkoły
 - dla dyrektora – wójt gminy.
8. Wniosek, o którym mowa w ust.8 powinien zawierać:
 - a) nazwisko i imię/imiona/kandydata do nagrody
 - b) określenie jednostki w której kandydat jest zatrudniony
 - c) stanowisko na jakim jest zatrudniony
 - d) wnioskodawcę
 - e) posiadaną ocenę pracy
 - f) informację o wykształceniu, w tym o stopniach naukowych, posiadanych specjalizacjach, ukończonych kursach
 - g) wyszczególnienie dotychczasowych osiągnięć, nagród, wyróżnień
 - h) uzasadnienie osiągnięć za które ma być przyznana nagroda z ostatnich 3 lat
 - i) opinie związków zawodowych
9. Wniosek należy złożyć do Wójta Gminy najpóźniej do 15 września każdego roku.
10. Ocena łączna jest sumą ocen częściowych przyznanych:
 - nauczycielowi za poszczególne punkty określone w ust. 5 i wynikające z ust. 8 pkt od g) do i),
 - dyrektorowi za poszczególne punkty określone w ust. 6 i wynikające z ust. 8 pkt od g) do i).
11. Ocena dokonywana jest w tajnym głosowaniu na

posiedzeniu Komisji po dniu 15 września danego roku.

12. Wysokość nagrody corocznie ustala Wójt Gminy. Nagroda Wójta nie powinna być mniejsza niż 90% kwoty stawki bazowej.
13. Nagroda dyrektora nie może przekroczyć wysokości nagrody Wójta.
14. Celem zaopiniowania wniosków Wójt powołuje Komisję w następującym składzie:
 - 1) Z-ca Wójta,
 - 2) Komisja Oświaty Rady Gminy w pełnym składzie,
 - 3) Przedstawiciel związków zawodowych.
15. Nagrody przyznawane są głównie z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor za zgodą Wójta Gminy może przyznać nauczycielowi nagrodę w innym czasie.
16. Nauczyciel, który otrzyma nagrodę Wójta otrzymuje również dyplom, którego odpis umieszcza się w aktach osobowych. Nagrodę Wójta można otrzymać raz na trzy lata.
17. Otrzymanie nagrody Wójta nie wyklucza przyznania nagrody dyrektora.

B – Wynagrodzenie za zajęcia w dniach wolnych od pracy

1. Nauczycielom zatrudnionym w szkołach, którzy w dniu wolnym od pracy realizują planowane i odpowiednio udokumentowane zajęcia dydaktyczne i opiekuńczo-wychowawcze, a nie otrzymują za ten dzień innego dnia wolnego, przysługuje odrębne wynagrodzenie za efektywnie przepracowane godziny nadwymiarowe, z uwzględnieniem osobistej stawki zaszeregowania oraz dodatku za trudne warunki pracy, o ile takie występują. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 wypłacane jest z dołu na zasadach określonych w art. 39 ust. 4 ustawy Karta Nauczyciela.

C – Dodatki specjalistyczne

1. Nauczyciele, którzy w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 18 lutego 2000 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 19, poz. 239) otrzymywali dodatki specjalistyczne, zachowują prawo do tych dodatków do czasu uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego, w wysokości i na zasadach obowiązujących w dniu wejścia w życie ustawy.

VIII. Nauczycielskie dodatki mieszkaniowe

1. Nauczycielowi zatrudnionemu w prowadzonych przez Gminę Miłówka szkołach i przedszkolach, przysługuje dodatek mieszkaniowy na zasadach i w wysokości określonej w niniejszym regulaminie.
2. Prawo do dodatku mieszkaniowego przysługuje

nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1 etatu, określonego w art. 42 ustawy Karta Nauczyciela oraz w odpowiedniej

uchwale Rady Gminy Milówka.

3. Dodatek mieszkaniowy w zależności od stanu rodzinnego, wynosi:

Liczebność rodziny	Wysokość dodatku
1 osoba	40 zł
2 osoby	60 zł
3 osoby	70 zł
4 osoby	80 zł
5 i więcej osób	100 zł

4. Do członków rodziny nauczyciela uprawnionego do dodatku zalicza się wspólnie z nim mieszkających: współmałżonka oraz dzieci i rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu.
5. Dodatek, o którym mowa przyznaje dla:
- 1) dyrektora placówki oświatowej – Wójt Gminy
 - 2) pozostałych nauczycieli – dyrektor placówki oświatowej
6. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
7. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy 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 jednak, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta była zawarta,
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego.
8. Dodatek wypłacany jest z dołu w ostatnim dniu miesiąca. Jeżeli ostatni dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, dodatek wypłacany jest w dniu poprzedzającym ten dzień, albo w dniu wypłaty wynagrodzenia.

Wiceprzewodniczący Rady

Józef Greń

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr PN-BB/0911/91/R/06 z dnia 9 lutego 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXVII/427/2005 Rady Gminy Milówka z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie określenia na rok 2005 Regulaminu wypłacania nauczycielom placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę

Milówka, przewidzianych przez Kartę Nauczyciela dodatków do wynagrodzeń, wynagrodzeń za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw oraz innych świadczeń związanych ze stosunkiem pracy w części określonej w :

- ust. 11 i 13 rozdział II – „Dodatki funkcyjne” oraz ust. 1, 6 i 8 rozdział III „Dodatki motywacyjne” załącznika nr 1 do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
- ust. 10 rozdział II – „Dodatki funkcyjne” załącznika nr 1 do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) w związku z przepisem § 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22, poz. 181),
- ust. 1 zdanie pierwsze lit. B rozdziału VII – „Nagrody dla nauczycieli i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy” załącznika nr 1 do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z § 10 rozporządzenia, Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków, do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy,
- ust. 8 rozdział II – „Dodatki funkcyjne” załącznika nr 1 do niniejszej uchwały – jako niezgodnej z art. 39 ust. 1 zdanie drugie ustawy - Karta Nauczyciela,
- ust. 12 rozdział II – „Dodatki funkcyjne”, ust. 4 rozdział VI – „Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe oraz za zastępstwa doraźne” oraz ust. 1 zdanie drugie lit. B rozdziału VII – „Nagrody dla nauczycieli i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy” załącznika nr 1 do niniejszej uchwały -jako niezgodnej z art. 39 ust. 3 i 4 ustawy – Karta Nauczyciela.

663

UCHWAŁA NR XLI/370/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie: opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Podzamczu

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

Rada Miejska w Ogrodzieńcu
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się odpłatność za świadczenia w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Podzamczu dla dzieci, których nie obejmuje roczne przygotowanie przedszkolne, obejmującą:
 - a. opłatę stałą w wysokości 30 złotych miesięcznie od każdego dziecka,
 - b. opłatę za pokrycie kosztów wyżywienia w wysokości 4 zł dziennie.
2. Wprowadza się ulgi i zwolnienia w zakresie opłaty stałej w przypadku uczęszczania do przedszkola więcej niż jednego dziecka z tej samej rodziny:
 - a. od drugiego dziecka 50% opłaty stałej,

b. od trzeciego dziecka i następnych opłaty stałej nie pobiera się.

3. Opłatę za wyżywienie pobiera się tylko za dni obecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym.

§ 2

Środki finansowe uzyskane z opłaty stałej przeznacza się na wydatki pozapłacowe.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec i Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

664

UCHWAŁA NR XLI/371/2006 Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie: opłaty stałej i opłaty za wyżywienie w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Gieble

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

Rada Miejska w Ogrodzieńcu
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się odpłatność za świadczenia w Oddziale Przedszkolnym w Szkole Podstawowej w Gieble dla dzieci, których nie obejmuje roczne przygotowanie przedszkolne, obejmującą:
 - a. opłatę stałą w wysokości 30 złotych miesięcznie od każdego dziecka,
 - b. opłatę za pokrycie kosztów wyżywienia w wysokości 3 zł dziennie.
2. Wprowadza się ulgi i zwolnienia w zakresie opłaty stałej w przypadku uczęszczania do przedszkola więcej niż jednego dziecka z tej samej rodziny:

- a. od drugiego dziecka 50% opłaty stałej,
 - b. od trzeciego dziecka i następnych opłaty stałej nie pobiera się.
3. Opłatę za wyżywienie pobiera się tylko za dni obecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym.

§ 2

Środki finansowe uzyskane z opłaty stałej przeznacza się na wydatki pozapłacowe.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Ogrodzieniec i Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

665

**UCHWAŁA NR XLI/374/2006
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu**

z dnia 30 stycznia 2006 r.

w sprawie: ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego

Na podstawie art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 roku Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181)

Rada Miejska w Ogrodzieńcu
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się regulamin określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego od 1 stycznia do 31 grudnia 2006 roku w brzmieniu określonym w załączniku Nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta

i Gminy i dyrektorom placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ogrodzieniec.

§ 3

Uchyla się uchwałę nr XL/362/2005 z dnia 27 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków: motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia, a także wysokość oraz szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

**Załącznik
do Uchwały Nr XLI/374/2006
Rady Miejskiej w Ogrodzieńcu
z dnia 30 stycznia 2006 r.**

REGULAMIN

określający wysokość oraz szczegółowe warunki przyznawania nauczycielom dodatków:

**motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy
oraz niektóre inne składniki wynagrodzenia,
a także wysokość oraz szczegółowe zasady
przyznawania i wypłacania
dodatku mieszkaniowego od 1 stycznia
do 31 grudnia 2006 r.**

Rozdział I

Postanowienia wstępne

Ilekoć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, gimnazjum lub placówkę, dla której organem prowadzącym jest gmina,
2. dyrektorze lub wicedyrektorze – należy przez to rozumieć nauczyciela powołanego do pełnienia funkcji dyrektora lub wicedyrektora jednostki, o której mowa w pkt 1,
3. roku szkolnym – należy przez to rozumieć okres pracy szkoły od 1 września danego roku do 31 sierpnia roku następnego,
4. klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę,
5. uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka,
6. Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 roku – Karta Nauczyciela (tekst jednolity z 2003 roku Dz. U. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami),
7. rozporządzeniu – należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22 z 2005 r., poz. 181).

Rozdział II

Dodatek motywacyjny

§ 1

Dodatek motywacyjny stanowi wskaźnik procentowy w wysokości od 3% do 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela posiadającego stopień stażysty i tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

§ 2

Dodatek motywacyjny przyznaje się na okres co najmniej 6 miesięcy nie dłużej jednak niż 12 miesięcy.

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

1. posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy,
2. uzyskanie szczególnych osiągnięć w realizowanym procesie dydaktycznym, osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych w szczególności w zakresie:
 - a) uzyskiwania 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) umiejętności rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełnego rozpoznania środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów wymagających szczególnej opieki,
3. szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 - a) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - b) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - c) dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych oraz innych urządzeń szkolnych.
4. zaangażowanie w realizację czynności i zajęć o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracy komisji przedmiotowych i innych,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form kształcenia w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
5. wprowadzanie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania,
6. realizowanie w szkole zadań edukacyjnych, wynikających z przyjętych przez organ prowadzący priorytetów w realizowanej lokalnie polityce oświatowej, w szczególności w zakresie promocji zdrowego trybu życia.
7. Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego dyrektorowi jest ponadto:
 - 1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków finansowych szkoły;
 - 2) racjonalne wykorzystanie majątku szkoły;
 - 3) dbałość o estetykę obiektów szkolnych;
 - 4) współpraca ze środowiskiem.

Rozdział III

Dodatek funkcyjny

§ 1

1. Dodatek funkcyjny dla dyrektora przyznaje burmistrz, zaś wicedyrektorowi i osobom zajmującym

stanowiska kierownicze ustala dyrektor placówki.

2. Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, a także w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.
3. Dyrektorom i nauczycielom szkół na terenie gminy przysługują dodatki funkcyjne w wysokości określonej w tabeli dodatków funkcyjnych.

Tabela dodatków funkcyjnych

Lp.	Stanowisko	Dodatek – % wynagrodzenia nauczyciela stażysty
1.	Dyrektor przedszkola:	
	liczącego 4 oddziały	od 21% do 25%
	powyżej 4 oddziałów	od 26% do 30%
2.	Dyrektor szkoły (wszystkich typów);	
	liczącej do 8 oddziałów	od 31% do 40%
	liczącej 9 do 12 oddziałów	od 41% do 50%
	powyżej 12 oddziałów	od 51% do 60%
3.	Wicedyrektor	do 50% dodatku dyrektora danej szkoły
4.	Kierownik świetlicy szkolnej, Świetlicy szkolno-terapeutycznej	od 10% do 30%
5.	Wychowawca klasy do 15 uczniów	2%
6.	Wychowawca klasy powyżej 15 uczniów	6%
7.	Opiekun stażu	5%
8.	Doradca metodyczny	od 5 do 15%
9.	Nauczyciel-konsultant	od 5 do 15%

5. Nauczycielom w związku ze sprawowaniem funkcji przysługują dodatki funkcyjne w wysokościach proporcjonalnych do wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela posiadającego stopień nauczyciela stażysty i kwalifikacje magisterskie z przygotowaniem pedagogicznym. Dodatek ten dotyczy także wychowawców grup przedszkolnych.
6. Przy zbiegu praw do dodatku funkcyjnego z kilku tytułów wypłaca się wszystkie dodatki łącznie.

§ 2

Przy ustalaniu dodatku funkcyjnego dla dyrektorów bierze się pod uwagę:

1. prawidłową organizację pracy, poprawność pod względem formalno-prawnym podejmowanych decyzji oraz ich zasadność,
2. podnoszenie kwalifikacji związanych z kierowaniem szkołą,
3. jakość sprawnego nadzoru pedagogicznego i kontroli wewnętrznej,

4. liczbę uczniów i oddziałów,
5. liczbę jednostek pedagogicznych oraz liczbę nauczycieli i pracowników niepedagogicznych,
6. ilość i wielkość administrowanych budynków i obiektów szkolnych i sportowych,
7. dbałość o powierzone składniki majątkowe,
8. prawidłowość planowania i realizowania budżetu placówki,
9. działalność na rzecz poprawy bazy materialnej, rozwoju oraz osiągnięć szkoły,
10. współpracę z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim,
11. umiejętność rozwiązywania konfliktów,
12. współpracę z pozaszkolnymi instytucjami i organizacjami nadzoru pedagogicznego i organem prowadzącym w zakresie realizacji zadań statutowych szkoły,
13. współpracę ze związkami zawodowymi,
14. włączanie się w realizację priorytetów i zadań preferowanych w Gminie Ogrodzieniec związanych z jej rozwojem.

Rozdział IV

Dodatki za warunki pracy

§ 1

Ustala się wielkości dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy w wysokościach proporcjonalnych do wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela posiadającego stopień stażysty i tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym, wynagrodzenia określonego w Rozporządzeniu.

§ 2

Wysokość dodatku za trudne i uciążliwe warunki pracy określone w Rozporządzeniu wynosi odpowiednio;

- a) prowadzenie zajęć z dziećmi do 3 lat – od 5% do 10%,
- b) prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania dzieci – od 5% do 10%,
- c) prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – 10%,
- d) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – 10%,
- e) za prowadzenie zajęć w świetlicach profilaktyczno-wychowawczych, terapeutycznych i szkolno-terapeutycznych – 5%,
- f) za prowadzenie zajęć w klasach integracyjnych – od 5% do 10%.

§ 3

Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy za którą dodatek przysługuje oraz w okresie niewykonywania pracy za którą przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 4

Dodatek za trudne i uciążliwe warunki pracy wypłaca się w całości jeżeli nauczyciel realizuje w takich warunkach cały obowiązujący go wymiar zajęć, a w przypadku nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora lub inną funkcję kierowniczą, jeżeli realizuje w tych warunkach obowiązujący go zmniejszony wymiar godzin. W innych przypadkach dodatek wypłaca się proporcjonalnie do zatrudnienia.

§ 5

Wysokość dodatku za pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia wynosi 2% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego określonego w Rozporządzeniu ustalonego dla nauczyciela stażysty posiadającego tytuł magistra z przygotowaniem pedagogicznym.

Rozdział V

Wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe oraz doraźne zastępstwa

§ 1

1. Nauczyciel może realizować godziny nadwymiarowe zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami na zasadach określonych w art. 35 Karty Nauczyciela tzn. w szczególnych przypadkach podyktowanych wyłącznie koniecznością realizacji programu nauczania lub zapewnienia opieki w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, nauczyciel może być obowiązany do odpłatnej pracy w godzinach nadwymiarowych zgodnie z posiadaną specjalnością, których liczba nie może przekroczyć 1/4 tygodniowego obowiązującego wymiaru godzin za jego wyłączną zgodą do ? etatu. Dyrektor lub wicedyrektor może realizować godziny nadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin tygodniowo.
2. W przypadku realizowania przez nauczyciela etatu łączonego zajęć dydaktycznych, dla których tygodniowa liczba godzin obowiązkowego wymiaru godzin jest różna, obowiązujące go pensum ustala się proporcjonalnie do różnych typów stanowisk pracy w szkole. Za zgodą organu prowadzącego, etat zajęć dydaktycznych może uzupełnić praca wychowawcza w świetlicy szkolnej. W takich przypadkach uzupełnienie etatu odbywa się na zasadzie uzupełnienia brakującej części.
3. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową nauczyciela ustala się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego łącznie z dodatkiem za warunki pracy (jeżeli praca w tej godzinie została zrealizowana w warunkach uprawniających do dodatku) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1 i 2 uzyskuje się mnożąc odpowiedni wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć poniżej 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
4. Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za te dni, w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodu:
 - a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - b) rozpoczynania lub kończenia roku szkolnego w środku tygodnia,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.

5. Dla ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w tygodniach w których zajęcia rozpoczynają się i kończą w środku tygodnia, przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin pomniejszony o 1/5 tego wymiaru za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub dzień ustawowo wolny od pracy (gdy nauczycielowi ustalono 4 dniowy tydzień pracy w wymiarze za każdy dzień pomniejsza się o 1/4). Liczba godzin w takim tygodniu nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 2

Wynagrodzenie za jedną godzinę doraźnego zastępstwa ustala się w sposób określony w § 1 ust. 4.

§ 3

1. Wynagrodzenie obliczone jak za godziny ponadwymiarowe przysługuje również:
 - a) nauczycielom, którzy w dniu wolnym od pracy realizowali planowane zajęcia opiekuńcze i wychowawcze przysługuje wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane godziny zajęć, nie więcej niż 4 godziny ponadwymiarowe,
 - b) nauczycielom sprawującym opiekę nad dziećmi wyjeżdżającymi na „zielone szkoły”: stosuje się zasady określone w pkt 1 i pkt 4.
2. Nauczycielom, którzy zgodnie z planowaną organizacją pracy szkoły realizowali zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze w dzień świąteczny przysługuje z tego tytułu inny dzień wolny od pracy, a w szczególnie uzasadnionych wypadkach zamiast dnia wolnego odrębne wynagrodzenie w wysokości ustalonej w sposób określony w przepisach Karty Nauczyciela art. 30 pkt. 5 podpunkt 4.
3. Nauczycielom zajmującym stanowiska kierownicze, sprawującym w dniu wolnym od pracy nadzór nad przebiegiem zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych, nie przysługuje z tego tytułu dodatkowe wynagrodzenie.

Rozdział VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 1

1. Zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela, nauczyciele i nauczyciele, którym powierzono stanowisko kierownicze mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród po przepracowaniu w szkole co najmniej roku.
2. Fundusz nagród stanowi 1% planowanego osobowego funduszu płac nauczycieli. Fundusz na nagrody burmistrza może być zwiększony przez

organy prowadzące w miarę potrzeb oraz posiadanych środków.

3. Fundusz nagród o którym mowa w pkt 2 przeznacza się na nagrody burmistrza i nagrody dyrektora z czego:
 - a) 80% środków funduszu pozostaje w dyspozycji dyrektora,
 - b) 20% środków funduszu pozostaje w dyspozycji burmistrza.

§ 2

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od:
 - a) legitymowania się wybitnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, wychowawczej lub opiekuńczej,
 - b) uzyskania przez uczniów dobrych wyników w olimpiadach przedmiotowych, konkursach oraz imprezach kulturalno-oświatowych kulturalno-oświatowych sportowych,
 - c) wspomagania indywidualnych cech uczniów oraz wszechstronnego ich rozwoju,
 - d) tworzenia właściwego klimatu wychowawczego szkoły, przeciwdziałaniu zjawiskom patologii;
 - e) wprowadzaniu innowacji pedagogicznych, w tym edukacji informatycznej;
 - f) dbaniu o wysoką jakość zajęć dydaktycznych przez stałe podnoszenie poziomu swej wiedzy merytorycznej i metodycznej;
 - g) dbaniu o poprawę warunków nauczania, estetyki szkoły oraz jej otoczenia;
 - h) dbałość o wysoki poziom organizacji pracy szkoły, zapewniający optymalne warunki do realizacji zadań statutowych;
 - i) dbałość o podnoszenie warunków technicznych szkoły;
 - j) organizowaniu pomocy nauczycielom w zakresie przygotowywania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego;
 - k) wszechstronnej współpracy ze środowiskiem.
2. Nagrody nauczycielom przyznają:
 - a) ze środków, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. a dyrektor na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej lub z inicjatywy własnej w wysokości od 800 zł do 1000 zł brutto,
 - b) ze środków, o których mowa w § 1 pkt 3 lit. b Burmistrz Miasta i Gminy Ogrodzieniec na wniosek organu nadzoru pedagogicznego, rady pedagogicznej lub z inicjatywy własnej w wysokości od 1000 zł do 1500 zł brutto.

§ 3

Nagrody, o których mowa w § 2, są przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej.

Rozdział VII

Zasady przyznawania dodatku mieszkaniowego

§ 1

1. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy wypłacany jest co miesiąc w wysokości proporcjonalnej do wynagrodzenia nauczyciela stażysty z kwalifikacjami magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy jest dodatkiem socjalnym nie wchodzącym w skład wynagrodzenia.
3. Wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego jest uzależniona od liczby członków rodziny do których zalicza się nauczyciela oraz wspólnie z nim zamieszkujących małżonka, dzieci, rodziców pozostających na jego wyłącznym utrzymaniu i wynosi:
 - a) 4% – dla jednej osoby
 - b) 5% – dla 2 osób
 - c) 6% – dla 3 osób
 - d) 7% – dla 4 i więcej osób.

§ 2

1. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkaniowego.
2. Dodatek mieszkaniowy przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu w którym złożono wniosek o jego przyznanie.
3. Dodatek mieszkaniowy przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - a) nie świadczenia pracy za którą przysługuje zgodnie z umową wynagrodzenie,
 - b) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społeczne-

- go,
- c) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku, gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu na który umowa była zawarta.
 - d) korzystania z urlopu wychowawczego przysługującego według odrębnych przepisów.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela lub na wspólny wniosek małżonków będących nauczycielami.
 5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor placówki, a dyrektorowi organ prowadzący.
 6. W razie zbiegu prawa do nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego z prawem do dodatku przysługującego na podstawie przepisów o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, nauczycielowi spełniającemu wymagane warunki przysługują obydwa dodatki.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 1

1. Regulamin został uzgodniony z gminnymi strukturami związków zawodowych działających w oświacie.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie wprowadzane są w trybie jak przy jego uchwalaniu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Danuta Mikoda

666

**UCHWAŁA NR XXXIV/259/2006
Rady Gminy Olsztyn**

z dnia 27 stycznia 2006 roku

**w sprawie zmiany w części uchwały nr XXXI/237/2005 z dnia 22 listopada 2005 roku
dotyczącej określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 10 ust. 1 i 2 i art. 12 ust. 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r., Dz. U. Nr 9 poz. 84 z późn. zm.)

Rada Gminy Olsztyn

uchwała:

§ 1

W paragrafie 1 uchwały nr XXXI/237/2005 Rady Gminy Olsztyn z dnia 22 listopada 2005 r. w sprawie określenia wysokości stawek podatku od środków transportowych na 2006 rok
– punkt 4" a", otrzymuje brzmienie:

- „a) ciągniki o dopuszczalnej masie całkowitej od 3,5 tony do 7 ton – 800zł”
- punkt 6 podpunkt – o liczbie osi – trzy, otrzymuje brzmienie:
- „a) równej lub wyższej niż 12 ton do 36 ton włącznie – 1936,29zł
- b) wyższej niż 36 ton - 2505,15zł.”

§ 2

W pozostałej części wymieniona w § 1 uchwała Rady Gminy Olsztyn – nie zmienia się.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

§ 5

Podanie uchwały do publicznej wiadomości nastąpi przez wywieszenie jej treści na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy i w sposób zwyczajowo przyjęty.

Przewodniczący Rady

Jan Kuliński

667

UCHWAŁA NR XXIV/173/05 Rady Gminy Panki

z dnia 30 grudnia 2005 roku

w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady przyznawania dodatków do wynagrodzeń i nagród nauczycielom w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Panki w 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j.: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 6, art. 49 ust. 2 i art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.)

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

Regulaminy określające:

1. szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
2. wysokości dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
3. szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
4. wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród,
5. wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **„Karcie Nauczyciela”** – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.),
2. **„rozporządzeniu”** – rozumie się przez to rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
3. **„szkole”** – rozumie się przez to jednostki organizacyjne, dla których organem prowadzącym jest gmina Panki,
4. **„klasie”** – rozumieć przez to należy także oddział lub grupę,
5. **„uczniu”** – rozumieć przez to należy także wychowanka,
6. **„tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin”** – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin, o których mowa w art. 42 ust. 3 i ust. 4a oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6 i ust. 7 Karty Nauczyciela.

§ 3

Dodatek za wysługę lat przysługuje za dni, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie oraz za dni nieobecności w pracy z powodu niezdolności do pracy z powodu choroby bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem lub chorym członkiem rodziny, za które nauczyciel otrzymuje wynagrodzenie lub zasiłek z ubezpieczenia społecznego.

§ 4

W zależności od spełnienia ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego, o którym mowa w rozporządzeniu oraz spełnienia warunków określonych w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:

- uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności za:
 - 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.;
 - umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
- jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności za:
 - systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków nauczyciela,
 - systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków dyrektora szkoły w tym zapewnienie w miarę możliwości jak najlepszych warunków umożliwiających nauczycielom realizację zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
 - przestrzeganie dyscypliny pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych i sanitarno-epidemiologicznych,
 - dbałość o estetykę i sprawność powierzonych obiektów, pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
 - prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej w tym pedagogicznej,
 - prawidłowo zaplanowany i realizowany budżet

- szkoły,
 - pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
 - rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
- posiadanie co najmniej dobrej oceny pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego,
 - zaangażowanie w realizację innych czynności i zajęć w szczególności za:
 - udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych i środowiskowych,
 - udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz – szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - aktywny udział w realizacji innych zadań statutowych szkoły.

§ 6

- Warunkiem przyznania dodatku motywacyjnego jest przepracowanie (pozostawanie w stosunku pracy) w szkole na terenie gminy Panki, całego poprzedniego roku szkolnego.
- Średnia wysokość dodatku motywacyjnego w przeliczeniu na 1 etat pedagogiczny wynosi 6% minimalnego wynagrodzenia nauczyciela stażysty posiadającego tytuł zawodowy magistra z przygotowaniem pedagogicznym.
- Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące.
- Wysokość dodatku w ramach posiadanych środków dla nauczyciela ustala dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną, a w stosunku do dyrektora Wójt Gminy Panki.
- Dodatek motywacyjny nauczyciela i dyrektora nie może być wyższy niż 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.

§ 7

- Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w zamieszczonej poniżej tabeli:

Stanowisko	Wysokość dodatku	
	od	do
Dyrektor przedszkola	200	400
Dyrektor szkoły liczącej do 8 oddziałów	300	500
Dyrektor szkoły liczącej 9-16 oddziałów	400	600
Dyrektor szkoły liczącej 17 i więcej oddziałów	500	700

2. Wysokość dodatku funkcyjnego ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli uwzględniając między innymi wielkość placówki i jej warunki organizacyjne, złożoność zadań wynikających z funkcji kierowniczych, wyniki pracy szkoły, liczbę uczniów, liczbę oddziałów oraz liczbę zatrudnionych pracowników.

§ 8

Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:

1. opiekuna stażu – w wysokości 40 zł. miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece,
2. wychowawstwa klasy:
 - do 15 uczniów – 35 zł,
 - od 16 do 20 – 40 zł,
 - od 21 do 25 – 50 zł,
 - od 26 do 30 – 60 zł
 - powyżej 31 – 70 zł.

§ 9

1. Nauczycielom wykonującym pracę w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach pracy przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy, a w szczególności:
 - a) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego dodatek wynosi 15% (stawki godzinowej) nauczyciela, za każdą godzinę indywidualnego nauczania,
 - b) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych za dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim, dodatek wynosi 30% (stawki godzinowej) nauczyciela za każdą godzinę takich zajęć.
2. Dodatek za warunki pracy przysługuje w okresie faktycznego wykonywania pracy, z którą dodatek jest związany oraz w okresie niewykonywania pracy, za które przysługuje wynagrodzenie, liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkami za warunki pracy 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. 4 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. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni w których nauczyciel nie realizował zajęć z powodu:
 - a) przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego,
 - b) rozpoczynania lub kończenia roku szkolnego w środku tygodnia,
 - c) usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. 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 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 ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 11

1. Nauczycielowi, o którym mowa w art. 54 ust. 1 cyt. Karty Nauczyciela przysługuje dodatek mieszkaniowy niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu z zastrzeżeniem, że jest zatrudniony w szkole w wymiarze minimum 1/2 etatu.
2. Wysokość dodatku mieszkaniowego w zależności od liczby osób w rodzinie wynosi miesięcznie:
 - a) dla jednej osoby – 20 zł,
 - b) dla dwóch i więcej osób – 50 zł.
3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - nieświadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej, w przypadku jednak gdy z nauczycielem powołanym do służby wojskowej zawarta była umowa o pracę na czas określony, dodatek wypłaca się nie dłużej niż do końca okresu, na który umowa ta została zawarta,
 - korzystania z urlopu wychowawczego przewidzianego w odrębnych przepisach.

4. Dodatek przyznaje się na wniosek nauczyciela (dyrektora szkoły).
5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.
6. O zaistniałej zmianie w stanie rodziny nauczyciel otrzymujący dodatek jest obowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, a dyrektor szkoły otrzymujący dodatek – Wójta Gminy.
W przypadku niewykonania tego obowiązku, należne pobrane świadczenie podlega zwrotowi,

§ 12

1. Ustala się następujący podział funduszu :
 - a) środki do dyspozycji dyrektorów szkół w wysokości 80% – z przeznaczeniem na nagrody dyrektora,
 - b) środki do dyspozycji organu prowadzącego w wysokości 20% – z przeznaczeniem na nagrody Wójta Gminy
 - c) środki wymienione w pkt. 2 ppkt. a i b, za pełną zgodą dyrektorów i Wójta Gminy mogą ulec przesunięciu zarówno między szkołami, jak również między dyrektorami i Wójtem Gminy.
2. Wysokość nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 50%, a nagrody dyrektora nie może być niższa niż 30% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
3. Tryb i zasady zgłaszania kandydatów do nagrody:
 - a) prawo wystąpienia z wnioskiem o przyznanie nagrody dla nauczycieli przysługuje:
 - dyrektorowi,
 - radzie pedagogicznej,
 - Wójtowi Gminy.
 - b) w przypadku nagrody dla dyrektora, prawo wystąpienia z wnioskiem przysługuje:
 - Wójtowi Gminy,
 - radzie pedagogicznej,
 - inspektoratowi ds. obsługi oświaty urzędu gminy.
 - c) wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać:
 - dane osobowe kandydata (imię i nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, kwalifikacje, zajmowane stanowisko, nazwa szkoły w której jest zatrudniony, staż pracy w szkole),
 - uzasadnienie, w którym należy umieścić informacje o dorobku i szczególnych osiągnięciach w pracy pedagogicznej w okresie od uzyskania ostatniej nagrody,
 - podpisy wnioskodawcy,
 - wymagane opinie.
 - d) wnioski o przyznanie nagrody dyrektora powinny być zaopiniowane przez radę pedagogiczną,
 - e) wniosek o przyznanie nagrody Wójta Gminy dla

- dyrektora, powinien być zaopiniowany przez inspektorat ds. obsługi oświaty urzędu gminy,
- f) osoby typowane do nagród powinny posiadać co najmniej dobrą ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego oraz winny pracować w danej szkole co najmniej 1 rok.
- g) wniosek o przyznanie nagrody:
 - dyrektora – powinien zostać złożony do sekretariatu szkoły co najmniej 14 dni przed planowanym wręczeniem nagród,
 - Wójta Gminy – powinien być złożony w sekretariacie urzędu gminy na co najmniej 14 dni przed planowanym wręczeniem nagród,
- h) wniosek nie spełniający wymogów regulaminu określonych w pkt 3 pozostaje bez rozpatrzenia.
4. Zasady przyznawania nauczycielom nagród ze specjalnego funduszu nagród:
 - a) wysokości i ilości nagród dyrektora decyduje dyrektor z zastrzeżeniem ppkt c,
 - b) wysokości i ilości nagród Wójta Gminy decyduje Wójt,
 - c) dyrektorzy uzgadniają z Wójtem wysokość nagrody dyrektora, tak aby nagroda dyrektora nie była wyższa niż nagroda Wójta Gminy, możliwe to jest tylko w przypadku gdy Wójt wyrazi zgodę aby nagroda dyrektora była w wysokości proponowanej przez dyrektora.
6. Osiągnięcia stanowiące podstawę wniosku o nagrodę:
 - a) wyróżnianie się w pracy dydaktyczno-wychowawczej,
 - b) uzyskiwanie wysokich wyników dydaktycznych (praca z uczniem zdolnym, w szczególności z laureatami konkursów i olimpiad przedmiotowych, konkursów artystycznych itp.)
 - c) przygotowanie uczniów do olimpiad, konkursów, turniejów, spartakiad, zawodów, przeglądów itp.,
 - d) poświęcanie uczniom wolnego czasu,
 - e) prowadzenie zajęć pozalekcyjnych, które stwarzają możliwość poszerzenia zainteresowań i rozwoju uzdolnień uczniów,
 - f) pozyskiwanie przez swoje działania i kontakty sponsorów świadczących pomoc na rzecz szkoły,
 - g) intensywną i owocną współpracę z rodzicami,
 - h) takt, sprawiedliwość, konsekwencje w wymaganiach,
 - i) budzenie sympatii i uznania wśród młodzieży,
 - j) przygotowanie imprez na rzecz szkoły i środowiska, aktywne w nich uczestnictwo, k) dbanie o swój warsztat pracy,
 - l) zapobieganie konfliktom pomiędzy uczniami, jeżeli wystąpią umiejętnie ich rozwiązywanie,
 - m) organizowanie współpracy szkoły z placówkami kulturalnymi, naukowymi z zakładami pracy,

- n) prowadzenie działalności mającej na celu zapobieganie i zwalczanie wśród młodzieży patologii społecznych,
- o) praca z uczniami posiadającymi szczególne potrzeby edukacyjne:
 - mającymi trudności w nauce,
 - sprawiającymi problemy wychowawcze, pochodzącymi z rodzin patologicznych,
- p) opracowywanie i realizację innowacyjnych programów nauczania i wychowania,
- q) wprowadzanie twórczych i aktywizujących metod nauczania i oceniania,
- r) dodatkowo dyrektor szkoły za:
 - wyróżniające kierowanie szkołą,
 - osiąganie bardzo dobrych wyników w zarządzaniu szkołą,
 - prowadzenie na bardzo wysokim poziomie swojej szkoły i osiąganie wybitnych wyników w dydaktyce i wychowaniu,
 - stosowanie partnerskiego stylu zarządzania, wprowadzania nowatorskich zmian organizacyjnych służących poprawie funkcjonowa-

nia szkoły,

- pozyskiwanie środków finansowych i pomocy materialnej spoza budżetu gminy.

- 7. Nagrody wręczane są z okazji Dnia Edukacji Narodowej, lub z okazji innych ważnych wydarzeń z życia szkoły i gminy.
- 8. Nagrodzony oprócz nagrody pieniężnej otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w aktach osobowych.

§ 13

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Panki.

§ 14

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

**V-ce PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Urszula Brzęczek

668

UCHWAŁA NR XXXIII/203/05 Rady Gminy Przystajń

z dnia 30 grudnia 2005 roku

**w sprawie zmiany uchwały nr XXXII/197/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 28 listopada 2005 r.
w sprawie: ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagrodzenia za pracę
oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych nauczycielom
zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Przystajń**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591), art.30 ust.6, art. 49 ust. 2, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181)

uchwala się co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany uchwały nr XXXII/197/05 z dnia 28 listopada 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagrodzenia za pracę oraz zasady przyznawania dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie Gminy Przystajń następująco:

1. W § 5 skreśla się pkt 4 i pkt 5.

- 2. § 6 pkt 1, który otrzymuje brzmienie:

„1.Nauczycielowi wykonującemu pracę w trudnych lub uciążliwych warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy , a w szczególności:

- 1) za prowadzenie nauczania indywidualnego dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego w wysokości 15% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela, za każdą godzinę przepracowaną w nauczaniu indywidualnym.,
- 2) za prowadzenie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych z dziećmi i młodzieżą upośledzoną umysłowo w stopniu głębokim – w wysokości 20% godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, za każdą przepracowaną godzinę.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 3

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia.

mgr Henryka Kapuścik

669

**UCHWAŁA NR XXXIII/204/05
Rady Gminy Przystajń**

z dnia 30 grudnia 2005 roku

w sprawie: zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 07 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.) i art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 08 marca 1990 r. (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

Regulamin dostarczania wody

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa zasady prowadzenia i warunki korzystania z usług w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę przeznaczoną do spożycia przez ludzi za pomocą urządzeń wodociągowych na terenie gminy Przystajń.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie używa się określeń:
 - a) „Ustawa” należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z późn. zm.),
 - b) „Umowa” należy przez to rozumieć:
 - umowa o zapatrzenie w wodę,
 - c) „Odbiorca” należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub umowy o zaopatrzenie w wodę.
 - d) „Przedsiębiorstwo” należy przez to rozumieć przedsiębiorcę w rozumieniu Ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173, poz. 1807, z późn. zm.), który prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zbiorowego zaopatrzenia w wodę, lub gminne jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, prowadzące tego rodzaju działalność (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747, art. 2

ust. 4 z późn. zm.).

§ 2

Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę wyłącznie na podstawie pisemnej Umowy zawartej z Odbiorcą.

§ 3

Odbiorca wody powinien racjonalnie gospodarować wodą i używać ją zgodnie z przeznaczeniem oraz warunkami wynikającymi z zawartej Umowy.

Rozdział II

**Minimalny poziom świadczonych usług
w zakresie dostarczania wody**

§ 4

Wymagane ciśnienie wody określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 12 kwietnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie (Dz. U. Nr 75 poz. 690, z późn. zm.).

§ 5

Woda do spożycia przez ludzi winna odpowiadać jakościowo wymaganiom określonym w rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 listopada 2002 r. w sprawie wymagań dotyczących jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi (Dz. U. Nr 203, poz. 1718, z późn. zm.).

§ 6

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do regularnego informowania wójta, o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi nie rzadziej niż 2 razy w roku.

Rozdział III

**Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów
z Odbiorcami usług**

§ 7

1. Przedsiębiorstwo ma prawo wypowiedzieć Umowę właścicielowi lub zarządcy budynku wielolokalowego jeżeli w trakcie jej obowiązywania wystąpią warunki uniemożliwiające jej spełnienie, w szczególności warunki uniemożliwiające ustalenie należności za dostarczoną wodę dla poszczególnych Odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w Umowie.
2. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 Ustawy.

§ 8

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa winna określać możliwość jej rozwiązania.
3. Rozwiązanie umowy może nastąpić za porozumieniem stron, z zachowaniem okresu wypowiedzenia przewidzianego w umowie i na skutek odstąpienia Przedsiębiorstwa od Umowy.
4. Przedsiębiorstwo może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych w art. 8 ust. 1 Ustawy. Odstąpienie od Umowy następuje poprzez oświadczenie Przedsiębiorstwa doręczone odbiorcy w terminie wskazanym w art. 8 ust. 3.
5. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 9

1. Nowy Odbiorca usług składa do Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie Umowy.
2. Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody następuje po złożeniu przez Odbiorcę wniosku zawarcie Umowy.
3. Przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, przedkłada Odbiorcy do podpisu Umowę.
4. Postanowienia ust. 1, 2 i 3 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela /zarządcę budynku wielolokalowego wniosku o zawarcie Umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 10

1. Przedsiębiorstwo w Umowie określa cykl rozliczeń obowiązujący Odbiorców usług w zależności od lokalnych warunków technicznych i ekonomicznych świadczenia usług a także postanowień określonych w odrębnych przepisach prawnych, oraz skutki niedotrzymania terminu zapłaty.
2. Mogą obowiązywać różne cykle (okresy) rozliczeń dla poszczególnych taryfowych grup Odbiorców usług lub obszaru.

3. Datę, formę i sposób zapłaty Przedsiębiorstwo wskazuje w fakturze.

§ 11

Na podstawie Umowy Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób zgodny z przepisami Ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo oraz nie utrudniający działalności Przedsiębiorstwa, a w szczególności do:

- a) użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia awarii, skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek m. in. cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- b) montażu i utrzymania zaworów antyskażeniowych w przypadkach i na warunkach określonych odrębnymi przepisami,
- c) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- d) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych i przyłączy.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 12

1. Taryfa obowiązująca w dniu zawarcia Umowy stanowi załącznik do Umowy.
2. W rozliczeniach, strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą Rady Gminy, zgromadzenia Związku bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 Ustawy, bez konieczności zmiany Umowy.

§ 13

Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w lokalnej prasie i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Przedsiębiorstwa w terminie określonym w art.24 ust. 7 lub 9 Ustawy.

§ 14

Warunki prowadzenia rozliczeń za zaopatrzenie w wodę określa rozdział 5 Ustawy oraz Umowa.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 15

1. Przedsiębiorstwo określa warunki techniczne przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o wydanie warunków technicznych. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Przedsiębiorstwo.
2. Warunki techniczne przyłączenia określają przede wszystkim:
 - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej z instalacjami Odbiorcy,
 - b) miejsca zainstalowania wodomierza głównego,
 - c) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 16

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej odbywa się na pisemny wniosek osoby ubiegającej się o przyłączenie. Wzór wniosku określa Przedsiębiorstwo.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej może występować osoba posiadająca tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, która ma być przyłączona do sieci.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien w szczególności zawierać:
 - a) dane dotyczące identyfikacji wnioskodawcy,
 - b) adres podłączanej nieruchomości,
 - c) rodzaj podłączenia (wodociągowe),
 - d) dane wykonawcy,
 - e) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 17

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci dołącza dokładną kserokopię projektu przyłącza wodociągowego i oryginał projektu przyłącza wodociągowego do wglądu.

§ 18

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej może nastąpić po spełnieniu warunków technicznych przyłączenia, o których mowa w § 15, § 16, § 17, a w przypadku zawarcia umowy o przyłączenie do sieci, po spełnieniu warunków w niej określonych.
2. Umowa o przyłączenie do sieci może być zawarta w przypadkach związanych z budową sieci lub ich finansowaniem przez składającego wniosek o przyłączenie. Umowa o przyłączenie powinna w szczególności określać koszty związane z realizacją takiego przedsięwzięcia, zasady finansowania i sposób rozliczeń wraz z wymaganą dokumentacją.

§ 19

1. Warunki techniczne przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych.
2. Określony w warunkach względnie w umowie o przyłączenie, odbiór końcowy jest przeprowadzany przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
3. Wyniki odbioru, o którym mowa w ust. 2 są potwierdzane przez strony w protokołach, których wzory, uwzględniając postanowienia § 20, określa Przedsiębiorstwo.

§ 20

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - a/ datę odbioru,
 - b/ przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (wodociągowe) ,
 - c/ skład komisji,
 - d/ adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
 - e/ podpisy członków komisji.
3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia Odbiorcę do złożenia pisemnego wniosku o zawarcie Umowy.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowych

§ 21

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci w przypadku braku wystarczających mocy produkcyjnych oraz niewystarczających warunków technicznych uniemożliwiających realizację usługi.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci jeśli przyłączy zostało wykonane bez uzyskania zgody Przedsiębiorstwa bądź zostało wykonane niezgodnie z wydanymi warunkami technicznymi lub obowiązującymi przepisami.
3. Poziom dostępu do usług wodociągowych w poszczególnych latach wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych Przedsiębiorstw opracowane na podstawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 22

W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.

Rozdział VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody

§ 23

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę Przedsiębiorstwo winno uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 24

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości Przedsiębiorstwo powinno poinformować Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty co najmniej na 2 dni przed planowanym terminem.

§ 25

1. W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 24 godziny Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego lokalizacji i warunkach korzystania.
2. Za wodę pobraną z zastępczych punktów poboru wody pobierane są opłaty na podstawie cen i stawek opłat określonych w obowiązującej taryfie.

§ 26

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 Ustawy.

Rozdział VIII

Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę

§ 27

1. Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy poprzez ich odpowiednie zabezpieczanie przed uszkodzeniami mechanicznymi lub skutkami niskich temperatur a także prawidłowe utrzymanie studzienki czy też pomieszczenia, w którym są zamontowane oraz przed dostępem osób nieuprawnionych.
2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym w jego posiadaniu. Jeśli tego nie uczyni w ciągu 5 godzin od jej wystąpienia, Przedsiębiorstwo może usunąć awarię we własnym zakresie, a kosztami obciążyć

Odbiorcę.

§ 28

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich:

- a) stwierdzonych uszkodzeniach wodomierza głównego, w tym o zerwaniu plomb,;
- b) zmianach technicznych w instalacji wewnętrznej, które mogą mieć wpływ na działanie sieci.

§ 29

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody.

§ 30

Odbiorca zobowiązany jest do pisemnego powiadamiania Przedsiębiorstwa o zmianach własnościowych nieruchomości lub zmianach użytkownika lokalu.

Rozdział IX

Standardy obsługi Odbiorców usług Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody

§ 31

Przedsiębiorstwo winno zapewnić Odbiorcom należyty poziom usługi.

§ 32

Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do udzielania na życzenie Odbiorcy pełnej informacji dotyczącej realizacji usługi a przede wszystkim informacji objętych regulaminem oraz zawartych w taryfie.

§ 33

W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust określony w taryfie.

§ 34

1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 7 dni od dnia, w którym zakończyła się przerwa w świadczeniu usługi, albo od dnia w którym usługa została wykonana, lub miała być wykonana.
2. Reklamacja może zostać wniesiona w innych niż wymienione w ust. 1 przypadkach niewykonania, lub nienależytego wykonania usługi.
3. Reklamacja powinna zawierać:

- a/ imię i nazwisko albo nazwę lub firmę oraz adres Odbiorcy,
 - b/ przedmiot reklamacji,
 - c/ przedstawienie okoliczności uzasadniających reklamację,
 - d/ numer i datę Umowy,
 - e/ podpis Odbiorcy.
4. Zgłoszona reklamacja wymaga pisemnego potwierdzenia jej przyjęcia oraz ewidencji w rejestrze reklamacji Przedsiębiorstwa.
5. Przedsiębiorstwo rozpatruje reklamację niezwłocznie, nie dłużej jednak, niż w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia.
6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej. Odpowiedź winna zawierać:
- a/ nazwę Przedsiębiorstwa,
 - b/ powołanie podstawy prawnej,
 - c/ rozstrzygnięcie o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia reklamacji,
 - d/ pouczenie w sprawie możliwości dochodzenia roszczeń w innym trybie,
 - e/ podpis upoważnionego pracownika reprezentującego Przedsiębiorstwo, z podaniem zajmowanego stanowiska.
7. W przypadku uwzględnienia reklamacji Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.

Rozdział X

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 35

Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa są:

- a) gminna zawodowa straż pożarna,
- b) państwowa straż pożarna,
- c) ochotnicza straż pożarna.

§ 36

Pobór wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa dokonywana jest w miejscach uzgodnionych z Przedsiębiorstwem.

§ 37

Uprawnieni do poboru wody na cele przeciwpożaro-

we z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa zobowiązani są do informowania Przedsiębiorstwa o ilościach wody zużytej na cele przeciwpożarowe, nie później niż na ostatni dzień każdego miesiąca.

§ 38

1. Przedsiębiorstwo obciąża gminę za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe stosując ceny ustalone w taryfie, może też zawrzeć Umowę z gminą, w której określone zostaną zasady rozliczeń za pobraną wodę na cele przeciwpożarowe jak i inne cele wymienione w art. 22 Ustawy.
2. Rozliczenia za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe dokonywane są zbiorczo, zgodnie z określonym przez Przedsiębiorstwo cyklem rozliczeń obowiązującym wszystkich Odbiorców usług, jeżeli Umowa z gminą nie stanowi inaczej.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§ 39

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

§ 40

Przedsiębiorstwo wodociągowe zobowiązane jest do udostępnienia na żądanie Odbiorcy niniejszego regulaminu.

§ 41

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc uchwała Nr XXXII/200/05 Rady Gminy Przystajń z dnia 28 listopada 2005 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu dostarczania wody.

§ 42

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

mgr Henryka Kapuścik

670

UCHWAŁA NR XXXIII/205/05 Rady Gminy Przystajń

z dnia 30 grudnia 2005 r.

w sprawie: ustalenia stawek podatku od posiadania psów

Na podstawie art. 14 pkt 4 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity z 2002 r. Dz. U. Nr 9, poz. 84 z późn. zm.) oraz art. 18 ust.2 pkt 8, art. 40 ust.1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591, zm. z 2002 r. Dz. U. Nr 23, poz. 220, Dz. U. Nr 62, poz. 558, Dz. U. Nr 113, poz. 984)

uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się roczną stawkę podatku od posiadania psów w wysokości 10,00 zł

§ 2

Zwalania się z podatku od posiadania psów jednego psa utrzymywanego w celu pilnowania nieruchomości nie stanowiącej gospodarstwa rolnego w rozumieniu przepisów o podatku rolnym.

§ 3

Ustala się termin płatności podatku bez wezwania do 31 marca każdego roku lub w ciągu 14 dni od nabycia psa.

§ 4

Ustala się pobór podatku przez sołtysów w drodze inkasa.

§ 5

Ustala się wynagrodzenie za inkaso w drodze prowizji w wysokości 20% od zebranej kwoty.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 7

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

§ 8

Traci moc uchwała Nr XXXIV/45/2001 Rady Gminy Przystajń z dnia 21 listopada 2001 roku w sprawie ustalenia stawek podatku od posiadania psów.

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

mgr Henryka Kapuścik

671

UCHWAŁA NR XXXIX/307/2005 Rady Gminy w Psarach

z dnia 29 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40, ust. 1 i ust. 2, pkt 2, art. 41, ust. 1 i art. 42 Ustawy z dnia marca 1990r. o samorządzie gminnym (DZ. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz Uchwały Rady Gminy w Psarach Nr VII/66/99 z dnia 28.04.1999 r. w sprawie utworzenia na terenie gminy Psary Zakładu Budżetowego pod nazwą „Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach”

**Rada Gminy Psary
uchwała:**

§ 1

Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VII/67/99 Rady Gminy w Psarach z dnia 28 kwietnia 1999 r. w sprawie uchwalenia statutu Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Teresa Sadłoń

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Gminy Psary
Nr XXXIX/307/2005
z dnia 29.12.2005 r.**

Statut Zakładu Gospodarki Komunalnej w Psarach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach zwany dalej „Zakładem” jest gminną jednostką organizacyjną Gminy Psary działającą w formie zakładu budżetowego, który podlega Radzie Gminy Psary.
2. Zakład działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności:
 - ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).
 - ustawa z dnia 29. 09. 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. Nr 121, poz. 591 z późniejszymi zmianami),
 - ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków (Dz. U. Nr 72. poz. 747 z późniejszymi zmianami), rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 18. 12. 2001 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 153, poz. 1752 z późniejszymi zmianami),

- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 26. 01. 2005 r. w sprawie gospodarki finansowej jednostek budżetowych, zakładów budżetowych i gospodarstw pomocniczych jednostek budżetowych oraz zasad i terminów rocznych rozliczeń i wpłat do budżetu (Dz. U. Nr 23, poz. 190),
- ustawa z dn. 26.11.1998 r. o finansach publicznych (DZ. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148; o st. zm. Dz. U. z 2004 r. Nr 273, poz. 2703),
- rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 02.08. 2005 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (DZ.U. Nr 146, poz. 1222), rozporządzenie Ministra Finansów z dn. 19. 08. 2005 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (DZ.U. Nr 170, poz. 1426).
- uchwała Rady Gminy Nr VII/66/99 z dnia 28 kwietnia 1999 r. w sprawie utworzenia zakładu budżetowego pod nazwą „ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ W PSARACH”

§ 2

1. Pełna nazwa Zakładu brzmi: Zakład Gospodarki Komunalnej w Psarach.
2. Siedzibą Zakładu jest budynek w Dąbiu, ul. Dolna 1, zaplecze techniczne Zakładu stanowi baza w Dąbiu, ul. Pocztowa 3 8A.
3. Zakład może używać nazwy skróconej: „ZGK w Psarach”

§ 3

1. Zakład działa na terenie Gminy Psary.
2. Zwierzchni Nadzór nad Zakładem sprawuje Rada Gminy Psary oraz Wójt Gminy Psary.
3. Bezpośredni nadzór nad działalnością Zakładu sprawuje Wójt Gminy Psary.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działania

§ 4

Zakład prowadzi działalność gospodarczą w zakresie:

- 1) gospodarki komunalnej,
 - 2) ochrony środowiska,
- a w szczególności:
- obsługi w przedmiocie gospodarki wodnej, sprzedaży, naliczaniu, inkasowaniu wartości za pobraną wodę od indywidualnych odbiorców i podmiotów gospodarczych oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
 - eksploatacji, konserwacji i prowadzeniu remontów sieci wodociągowej i przyłączy oraz urządzeń za-

- opatrzenia w wodę,
- odpłatne wykonywanie usług odpowiadających profilowi działalności Zakładu świadczonych na rzecz osób fizycznych i osób prawnych.

Rozdział III

Organizacja Zakładu

§ 5

1. Zakładem kieruje i reprezentuje go na zewnątrz Dyrektor.
2. Dyrektora zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy Psary, który jest dla niego pracodawcą.
3. Dyrektor Zakładu jest upoważniony w ramach zwykłego zarządu do składania oświadczeń woli i dokonywania czynności związanych z funkcjonowaniem Zakładu
4. Dyrektor nadzoruje realizację całości zadań Zakładu i odpowiada za ich prawidłowe wykonanie.
5. Pracowników Zakładu zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich pracodawcą.

§ 6

1. Organizację wewnętrzną Zakładu określa regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Zakładu i zatwierdzony przez Wójta Gminy.
2. Funkcjonowanie Zakładu opiera się na zasadach jednoosobowego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.

Rozdział IV

Mienie i gospodarka finansowa

§ 7

Zakład gospodaruje wydzieloną częścią mienia komunalnego obejmującą gminną sieć wodociągową i przyłącza wodociągowe oraz przepompownie w Brzękowicach Dolnych, w Grodkowie, zbiornik retencyjny w Górze Siewierskiej, budynki i teren bazy w Dąbiu a ponadto przekazanymi na majątek ujęciami wody w Dąbiu, Malinowicach i Górze Siewierskiej.

§ 8

1. Zakład prowadzi działalność finansową na zasadach określonych dla zakładów budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zakładu jest roczny plan finansowy obejmujący przychody i wydatki stanowiące koszt działalności oraz stan środków obrotowych i rozliczenia z budżetem Gminy z uwzględnieniem przepisów szczególnych.
3. Źródłem finansowania działalności Zakładu są przychody z działalności wymienionej w § 4 statutu oraz przychody z innych prawnie dopuszczalnych źródeł.
4. Zakład może otrzymywać dotacje z budżetu Gminy
5. Zakład posiada odrębny rachunek bankowy w Banku Spółdzielczym w Będzinie – Oddział w Psarach

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Zakład używa pieczęci podłużnej zawierającej nazwę Zakładu w pełnym brzmieniu wraz z adresem jego siedziby, NIP i Regon Zakładu
2. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie właściwym do jego uchwalania.

672

UCHWAŁA NR XXXIX/309/2005 Rady Gminy Psary

z dnia 29 grudnia 2005 r.

**w sprawie: zwolnienia absolwentów i osób bezrobotnych z opłaty od wniosku
o wpis do ewidencji działalności gospodarczej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i 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.), w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. prawo działalności gospodarczej (Dz. U. z 1999 r., Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

1. Zwolnić osoby fizyczne posiadające status absolwentów i bezrobotnych, zgłaszające rozpoczęcie

działalności gospodarczej, z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.

2. Postanowienia uchwały stosuje się wyłącznie do absolwentów i bezrobotnych w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.), którzy są zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Będzinie i przedłożą zaświadczenie potwierdzające status bezrobotnego.
3. Zwolnienie o którym mowa w ust. 1 obejmuje wyłącznie dokonanie pierwszego wpisu i nie ma zastosowania do zmian czy poszerzenia wpisu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Psary.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Teresa Sadłoń

673

UCHWAŁA NR XXXVII/350/05 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 14 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, ze zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.)

Rada Miejska w Pszczynie
uchwała:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków realizowanego na terenie Gminy Pszczyna, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstw oraz odbiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawę z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca – odbiorcę usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,

- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz - przyrząd pomiarowy mierzący ilość pobranej wody, zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o którym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy,
- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obliczeniowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo w zakresie dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz obowiązki odbiorcy warunkujące jego utrzymanie

§ 3

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom oraz ilość odprowadzanych ścieków, minimalne ciśnienie utrzymywane w miejscu przyłączenia do sieci wodociągowej określa umowa. Umowa może

również ustalać dopuszczalny poziom zanieczyszczeń ścieków wprowadzanych przez Odbiorców. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.

2. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług, inne niż te, które są określone w przepisach ustawy oraz w pozwoleniu wodnoprawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków udzielane decyzją burmistrza.

§ 4

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
 - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy, w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) przepustowość posiadanego przyłącza kanalizacyjnego, zapewniającą odprowadzenie ścieków, w ilości określonej w umowie,
 - 3) dostawę wody, o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 4) ciągłość i niezawodność dostaw wody oraz odprowadzania ścieków z/do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych,
 - 5) budowę urządzeń wodociągowych i urządzeń kanalizacyjnych, w zakresie wynikającym z wieloletniego planu rozwoju i modernizacji,
 - 6) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania bieżącej kontroli ilości i jakości odprowadzanych ścieków bytowych i ścieków przemysłowych oraz kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej.

§ 5

Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji wodociągowej przed cofnięciem się wody z tej instalacji, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) natychmiastowego powiadomiania Przedsiębior-

stwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,

- 4) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,
- 5) utrzymywania pomieszczeń lub studzienek, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowe działanie oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed dostępem osób nieuprawnionych,
- 6) utrzymywania przyłącza w stanie nie powodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe lub kanalizacyjne nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 7) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- 8) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo oraz ustalania ilości ścieków, odprowadzanych do kanalizacji,
- 9) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,
- 10) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej i przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego lub kanalizacyjnego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia.
3. Dopuszcza się możliwość okresowego zamknięcia przyłącza do czasu usunięcia przez odbiorcę niesprawności lub wykonania naprawy na koszt odbiorcy. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

§ 7

Przedsiębiorstwo ma prawo określać wytyczne charakteryzujące wymogi co do jakości robót, stosowanych materiałów, technologii i kwalifikacji wykonawców tych usług świadczonych dla Przedsiębiorstwa, które mogą mieć wpływ na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 8

Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z odbiorcami, nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 9

1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłączy oraz warunki usuwania ich awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącza nie są w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody i odbioru ścieków.

§ 10

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:
 - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci został ustanowiony na czas określony,
 - 2) na wniosek osoby, której nieruchomość została przyłączona do sieci.

§ 11

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.
2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej, zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 12

1. W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.
2. Jeżeli wraz z nowym stanem prawnym nieruchomości ulegną zmianie parametry określone w § 26 ust. 4, 5 lub 6, nowy Odbiorca zobowiązany jest wystąpić o nowe warunki przyłączenia do sieci.

B. Zasady zawierania umów

§ 13

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby, posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która została przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument, określający aktualny stan prawny nieruchomości przyłączanej do sieci.
3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, zastrzeżeniem ust. 4.
4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.
6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa, Odbiorca pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 14

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budynków wielolokalowych.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na

zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,

- 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
 - 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym za wodomierzem głównym, wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. W terminie do 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 15

Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy, w terminie 14 dni od dnia:

- 1) złożenia kompletnego wniosku o zawarcie umowy, o którym mowa w § 13 ust. 1,
- 2) zrealizowania przez właściciela lub zarządcę budynku i odbioru przez Przedsiębiorstwo określonych w informacji technicznej wymagań technicznych, w przypadku umów o których mowa w § 14 ust. 1.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 16

1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy, z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 17

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu, na jaki została zawarta.

§ 18

Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na prowadzenie działalności,

- 5) utraty przez odbiorcę tytułu prawnego do lokalu w budynku wielolokalowym.

§ 19

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo dokonuje w szczególności:

- 1) zamknięcia przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego,
- 2) demontażu wodomierza głównego.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 20

Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami, wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 21

Długość okresu obrachunkowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż 10 dni i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 22

1. Wejście w życie nowej taryfy nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg, zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 23

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza lub

urządzenia pomiarowego, od końca okresu obrotowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzone ścieki w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.
5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku w tej sprawie.

§ 24

W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub urządzenia pomiarowego oraz braku możliwości ustalenia na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody i/lub odprowadzonych ścieków ustala się na podstawie średniego zużycia wody i/lub odprowadzonych ścieków w okresie 6 miesięcy przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza, a w przypadku krótszego okresu świadczenia usług w całym okresie ich świadczenia przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza i/lub urządzenia pomiarowego.

§ 25

1. Jeżeli Odbiorca pobiera wodę z ujęć własnych i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako równa ilości wody pobranej, ustalonej na podstawie wskazań wodomierza własnego.
2. Jeżeli Odbiorca, pobiera wodę z ujęć własnych oraz urządzeń Przedsiębiorstwa i wprowadza ścieki do urządzeń Przedsiębiorstwa, w razie braku urządzeń pomiarowych, ilość odprowadzonych ścieków jest ustalana jako suma wskazań wodomierza własnego i wodomierza głównego.
3. W przypadkach określonych w ust 1 i 2 Odbiorca jest zobowiązany do zakupu, zainstalowania na własny koszt wodomierza własnego, jego utrzymania i legalizacji.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 26

Osoba ubiegająca się o przyłączenie swojej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,

- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody (w przypadku odbiorców przemysłowych),
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju, a w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowanych lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających,
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 27

1. Do wniosku, o którym mowa w § 26, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 28

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne, umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie do 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 26 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie do 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 26, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1, powinien co najmniej:
 - 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej,
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
 - 3) określać maksymalną ilość ścieków odprowa-

- dzanych z nieruchomości i ich jakość,
- 4) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach z jakimi należy uzgodnić, lub do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 5) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. Dokument, o którym mowa w ust. 1, może określać:
- 1) parametry techniczne przyłącza,
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego, a w przypadku, gdy wnioskodawca proponuje pomiar ilości odprowadzanych ścieków inaczej niż na podstawie odczytów ilości pobieranej wody, urządzenia pomiarowego do mierzenia ilości odprowadzanych ścieków, lub też wodomierzy do mierzenia ilości wody, z której nie odprowadza się ścieków do kanalizacji.
4. Wynagrodzenie Przedsiębiorstwa za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” winno odpowiadać rzeczywiście poniesionym przez Przedsiębiorstwo kosztom przygotowania tego dokumentu.

§ 29

1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby, obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady przejęcia przez Przedsiębiorstwo urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.
3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych lub kanalizacyjnych umowa zawierana między Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady przejęcia przez Przedsiębiorstwo części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
4. Przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także praw norzeczkowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy przejęcia wymaga ak-

ceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.

6. Umowa, o której mowa w ust 2 i 3 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.
7. Umowa, o której mowa w ust 2 i 3 winna określać, co najmniej:
 - 1) termin wybudowania urządzenia,
 - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
 - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
 - 4) zasady wyceny inwestycji,
 - 5) formę prawną przejęcia urządzenia przez Przedsiębiorstwo,
 - 6) termin przejęcia urządzenia,
 - 7) termin i zasady wypłaty wynagrodzenia za przeniesienie własności urządzenia lub termin i zasady uiszczania wynagrodzenia za korzystanie przez Przedsiębiorstwo z urządzenia na podstawie umowy nie przenoszącej prawa własności,
 - 8) zabezpieczenie wzajemnych zobowiązań.

§ 30

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Jeżeli Przedsiębiorstwo wyraża zgodę na wykonanie tej usługi, przed przystąpieniem do jej wykonania sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie wykaz planowanych kosztów. Rachunek wystawiony przez Przedsiębiorstwo po zakończeniu prac nie może być wyższy o więcej niż 10% w stosunku do sumy kosztów przedłożonych osobie ubiegającej się o przyłączenie przed przystąpieniem do tych prac.
3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust. 1 przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydаныmi „warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”.
4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o

którym mowa w ust 1 w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych w wykazie, o którym mowa w ust. 3.

§ 31

Przed zawarciem umowy, Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 32

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania i oczyszczalni ścieków oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody i odprowadzania ścieków.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.
4. Poziom dostępu do usług wodociągowych w przyszłości wyznaczają wieloletnie plany rozwoju i modernizacji urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.

Rozdział VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 33

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza, Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” oraz z projektem przyłącza.
2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych i/lub kanalizacyjnych, to warunkiem przystąpienia

do odbioru przyłącza musi być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.

3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Przed zasypaniem należy wykonać i dostarczyć do Przedsiębiorstwa operat geodezyjny powykonawczy wraz z jego odpowiednikiem na nośniku cyfrowym.

§ 34

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 33 ust. 3, są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 35

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 36

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać co najmniej:
 - 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - 2) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
 - 3) inne warunki odbioru.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia),
 - 2) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego.
 - 3) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - 4) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich parametrów świadczonych usług

§ 37

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania

wszelkich istotnych informacji dotyczących:

- 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej przez nowych Odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody lub w odprowadzaniu ścieków,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociagowych i urządzeń kanalizacyjnych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3, informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 38

1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji. Ustęp 4 paragrafu poprzedzającego stosuje się odpowiednio.

§ 39

Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.

§ 40

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy

cen i stawek opłat,

- 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązującego na terenie gminy,
 - 3) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz ze wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania obowiązującej taryfy lub jej wyciągu zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 41

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty, z wyprzedzeniem co najmniej 48 - godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 42

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.
2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:
 - 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
 - 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów,

za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,

- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 43

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

§ 44

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

§ 45

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§ 46

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

§ 47

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża gminę.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 48

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc obowiązującą uchwała nr 751/02 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 4 września 2002 r.

§ 49

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

674

UCHWAŁA NR XXXIX/594/2006 Rady Miasta Racibórz

z dnia 25 stycznia 2006 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr III/18/2002 Rady Miasta Racibórz z dnia 20 grudnia 2002 r. dotyczącej szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Racibórz z tytułu należności pieniężnych, udzielania ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104)

Rada Miasta Racibórz
uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale wymienionej na wstępie:

1. nadaje się nowy tytuł, który brzmi: „Uchwała w

sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych przypadających Gminie Racibórz lub jej jednostkom organizacyjnym, udzielania ulg w spłacie tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych”.

2. § 1 otrzymuje nowe brzmienie: „Ustala się szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, należności pieniężnych przypadających Gminie Racibórz lub jej jednostkom organizacyjnym, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa,

zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Racibórz.

675

UCHWAŁA NR 655/XLI/2005 Rady Miasta Rybnika

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie: uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy

Na podstawie :

- art. 19 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 roku o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. z 2001 r. Nr 72, poz. 747 z późniejszymi zmianami)
 - art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2000 r. Nr 62, poz. 718 z późniejszymi zmianami)
 - art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)
- po dokonaniu analizy regulaminów dostarczania wody i odprowadzania ścieków opracowanych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne na wniosek Prezydenta Miasta po zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki Komunalnej

Rada Miasta Rybnika
uchwała:

§ 1

„Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków”, obowiązujący wszystkie przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne świadczące usługi na terenie Miasta Rybnika, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr 829/XLII/2002 Rady Miasta Rybnika z dnia 4 września 2002 roku w sprawie uchwalenia regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków obowiązującego na obszarze Gminy

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

szczenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigieński

Załącznik
do uchwały Nr 655/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Celem niniejszego regulaminu jest:

1. Określenie praw i obowiązków przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych realizujących zbiorowe zaopatrzenie w wodę oraz zbiorowe odprowadzanie ścieków na terenie Gminy Rybnik oraz odbiorców usług wodociągowo-kanalizacyjnych świadczonych przez te przedsiębiorstwa, wynikające z ustawy z dnia 7 czerwca 2001r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. nr 72, poz. 747 z późn. zm.) zwanej w dalszej części regulaminu ustawą.
2. Ustanowienie warunków przyłączenia do sieci, zgodnie z art. 15 ust.4 ustawy,
3. Udostępnienie wszystkim potencjalnym odbiorcom usług informacji o możliwościach dostępu i warunkach przyłączenia do sieci
4. Udostępnienie istniejącym i przyszłym odbiorcom

informacji nt. wzajemnych praw i obowiązków przedsiębiorstw wodociągowo-kanalizacyjnych i odbiorców usług.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne

§ 2

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:

1. zdolność posiadanych urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganych ilościach oraz dostaw wody i odprowadzania ścieków w sposób ciągły i niezawodny, a także zapewnić należyłą jakość dostarczanej wody o ciśnieniu nie mniejszym niż 0,05 MPa i nie większym niż 0,6 MPa mierzonym w punkcie podziału własności sieci – konkretna wartość ciśnienia jest uzależniona od ukształtowania terenu na którym jest położona nieruchomość odbiorcy;
2. spełnienie wymagań w zakresie jakości usług wodociągowo-kanalizacyjnych, określonych w zezwoleniu na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę i zbiorowego odprowadzania ścieków;
3. spełnienie warunków wprowadzania ograniczeń dostarczania wody w przypadku wystąpienia jej niedoboru, określonych w zezwoleniu, o którym mowa w pkt 2;
4. regularne informowanie Prezydenta Miasta o jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;
5. regularną wewnętrzną kontrolę jakości wody.

§ 3

O planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody oraz przewidywanym obniżeniu jej jakości przedsiębiorstwo informuje odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty tj. poprzez wywieszenie ogłoszeń, co najmniej na dwa dni przed planowanym terminem.

§ 4

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin, niezależnie od przyczyn, przedsiębiorstwo zapewnia zastępczy punkt poboru wody, zlokalizowany na terenie gminy i informuje odbiorcę o jego lokalizacji poprzez wywieszenie ogłoszeń. Przedsiębiorstwo może zawiadomić o zastępczym punkcie poboru wody zlokalizowanym na terenie gminy, za pośrednictwem lokalnego radia lub na stronie internetowej przedsiębiorstwa.

§ 5

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest do zainstalowa-

nia i utrzymania u odbiorcy wodomierza głównego za wyjątkiem wodomierzy do czasowego wykorzystania oraz wodomierzy sprzężonych dla celów przeciwpożarowych ,

2. Zawór za wodomierzem głównym jest miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jak również miejscem rozdziału sieci i instalacji wewnętrznej.
3. Miejscem odbioru ścieków jest miejsce połączenia wewnętrznej instalacji kanalizacyjnej z siecią kanalizacyjną tj. za pierwszą studzienką licząc od strony budynku, a w przypadku jej braku na granicy nieruchomości gruntowej.

§ 6

Odbiorcy usług zobowiązani są do korzystania z zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków w sposób zgodny z przepisami ustawy i nie powodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjne oraz nie utrudniający działalności przedsiębiorstw w szczególności do:

1. użytkowania instalacji wodociągowej w sposób eliminujący możliwość wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego wody w sieci wodociągowej na skutek cofnięcia się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania;
2. zabezpieczenia przed dostępem osób nie uprawnionych do pomieszczenia w którym zainstalowany jest wodomierz;
3. użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej;
4. umożliwienie upoważnionym przedstawicielom przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego wstępu na teren nieruchomości i do pomieszczeń w celach określonych przepisami ustawy oraz niniejszego regulaminu;
5. poinformowania przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego o własnych ujęciach wody w celu prawidłowego ustalenia opłat za odprowadzanie ścieków;
6. wykorzystywania sieci oraz przyłączy wodociągowych i kanalizacyjnych wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci.
7. natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o awaryjnych zmianach ilości i jakości odprowadzanych ścieków,
8. nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej,

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania umów z odbiorcami usług

§ 7

1. Zawarcie pisemnej umowy o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków następuje na pisemny wniosek osoby, której nieruchomości jest lub ma być przyłączona do sieci.
2. Umowa może być zawarta z osobą, która posiada tytuł prawny do korzystania z nieruchomości do której ma być dostarczana woda lub z której mają być odprowadzane ścieki albo z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.
3. Jeżeli nieruchomość zabudowana jest budynkiem lub budynkami wielolokalowymi, umowa zawierana jest z właścicielem budynku lub zarządcą.
4. Na wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego, o którym mowa w ust. 3 przedsiębiorstwo zawiera umowy z korzystającymi z lokali osobami, jeżeli są spełnione warunki określone w art. 6 ust. 6 Ustawy.

§ 8

Treść umowy o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków nie może ograniczać praw i obowiązków stron, wynikających z przepisów ustawy, z przepisów wykonawczych do ustawy oraz z niniejszego regulaminu.

§ 9

W przypadku zmiany odbiorców usług, umowa zawarta z dotychczasowym odbiorcą wygasa.

§ 10

Taryfowe ceny i stawki opłat, określone i zatwierdzone zgodnie z obowiązującymi przepisami, wiążą strony umowy na dostawę wody lub odbiór ścieków. Zmiana taryfy nie wymaga zmiany umowy.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń

§ 11

Zasady rozliczeń za zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków prowadzonych przez przedsiębiorstwo z odbiorcami usług są następujące:

1. rozliczenia za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków dokonuje przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne z odbiorcami usług na podstawie określonych w taryfach cen i stawek opłat oraz ilości dostarczanej wody i odprowadzanych ścieków,
2. ilość wody dostarczanej do nieruchomości ustala się na podstawie wskazania wodomierza głównego, a w przypadku jego braku w oparciu o

przeciętne normy zużycia wody, ustalane na podstawie rozporządzenia, o którym mowa w art. 27 ustawy,

3. w przypadku zawarcia umów z użytkownikami lokali w budynkach wielolokalowych ilość dostarczanej wody ustala się na podstawie zainstalowanych tam wodomierzy zabudowanych na koszt odbiorcy usług
4. w przypadku awarii wodomierza stosuje się normy zużycia, względnie średnie zużycie z ostatnich 6 miesięcy przed awarią, a gdy nie jest to możliwe – na podstawie średniego zużycia wody w analogicznym okresie roku ubiegłego lub iloczynu średniomiesięcznego zużycia wody w roku ubiegłym i liczby miesięcy niesprawności wodomierza,
5. ilość odprowadzanych ścieków ustala się na podstawie wskazań urządzeń pomiarowych
6. w razie braku urządzeń pomiarowych ilość odprowadzanych ścieków ustala się jako równą ilości dostarczonej wody przez przedsiębiorstwo z uwzględnieniem poboru wody z innych źródeł rejestrowanych dodatkowym wodomierzem zabudowanym na koszt odbiorcy zaś w przypadku braku wodomierza na innych źródłach wody wg normy ryczałtowej ,
7. w rozliczeniach odprowadzanych ścieków, ilość bezpowrotnie zużytej wody uwzględnia się wyłącznie w przypadkach, gdy wielkość jej zużycia na ten cel ustalona jest na podstawie dodatkowego wodomierza zainstalowanego na koszt odbiorcy usług
8. dostawcy ścieków przemysłowych zobowiązani są do zainstalowania urządzeń pomiarowych, których wskazania będą podstawą rozliczania należności za odprowadzone ścieki.

§ 12

1. Odbiorca usług dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę i odprowadzane ścieki w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury, a zgłoszenie przez odbiorcę usług zastrzeżeń do wysokości faktury nie wstrzymuje jego zapłaty,
2. W przypadku stwierdzenia nadpłaty, zostanie ona zaliczana na poczet przyszłych należności, a na żądanie odbiorcy usług jej zwrot następuje w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku w tej sprawie.

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 13

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu stosowny wniosek, który winien

zawierać co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług z podaniem ewentualnych innych źródeł poboru wody,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) wskazanie przewidywanej ilości odprowadzanych ścieków i ich rodzaju (w przypadku dostawców ścieków przemysłowych, również jakości odprowadzanych ścieków oraz zastosowań lub planowanych do zastosowania urządzeń podczyszczających),
- 7) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda i/lub z której będą odprowadzane ścieki, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania, i przeznaczenia.
- 8) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody i dostarczania ścieków.

§ 14

Do wniosku, o którym mowa w § 13, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci załącza:

- 1) dokument potwierdzający tytuł prawny do korzystania z nieruchomości, której dotyczy wniosek, w szczególności w przypadku właścicieli lub użytkowników wieczystych aktualny odpis z księgi wieczystej, w przypadku innych osób umowę na podstawie której korzystają z nieruchomości,
- 2) aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej i kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 15

1. Jeżeli spełnione są techniczne warunki umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w terminie 21 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 13 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości, dokument pod nazwą „Warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 13 informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując na powody które uniemożliwiają podłączenie.
2. Technicznymi warunkami umożliwiającymi dostęp

do usług wodociągowo-kanalizacyjnych są:

- 1) usytuowanie w terenie sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej,
 - 2) zapas wydajności urządzeń zamontowanych na powyższych sieciach,
 - 3) zainstalowanie wodomierza głównego
3. Dokument, o którym mowa w ust 1 powinien, co najmniej:
- a) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego i/lub urządzenia pomiarowego i zaworu antyskażeniowego,
 - b) określać jakość odprowadzanych ścieków,
 - c) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
4. Wynagrodzenie przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjnego za wydanie „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej”, odpowiada rzeczywiście poniesionym przez przedsiębiorstwo kosztom przygotowania przedmiotowego dokumentu.

§ 16

1. „Warunki techniczne przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” mogą za zgodą osoby ubiegającej się o przyłączenie, obejmować nie tylko wybudowanie przyłącza wodociągowego i/lub kanalizacyjnego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociagowych i/lub kanalizacyjnych.
2. W sytuacji opisanej w ust 1 przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne i osoba ubiegająca się o przyłączenie, przed wydaniem „Warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej i/lub kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego przejścia przez przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne urządzeń wybudowanych przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
3. Odpłatne przejście polegać może na przeniesieniu na przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu innych umów cywilnoprawnych, w szczególności umowy dzierżawy
4. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejścia wymaga akceptacji przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
5. Umowa, o której mowa w ust 2 pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej.

§ 17

Na podstawie wydanych warunków technicznych, osoba ubiegająca się o przyłączenie przedstawia niezbędną dokumentację techniczną do uzgodnienia przedsiębiorstwu wodociągowo-kanalizacyjnemu.

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne uzgadnia dokumentację w terminie 21 dni od daty otrzymania. Koszty uzgodnienia ponosi osoba ubiegająca się o przyłączenie według cennika przedsiębiorstwa wodociągowo-kanalizacyjnego.

§ 18

1. Przed podpisaniem umowy na dostawę wody lub odprowadzanie ścieków przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.
2. Po podpisaniu umowy o której mowa w ust.1 przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne przystępuje do wykonania włączenia do posiadanych sieci na koszt osoby ubiegającej się o przyłączenie.

§ 19

1. Wodomierze poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i ich montaż, utrzymanie oraz legalizacja obciąża eksploatatora instalacji.
2. Odbiorca zobowiązany jest do natychmiastowego usunięcia awarii na przyłączy będącym jego własnością. Jeżeli tego nie uczyni, przedsiębiorstwo po uprzednim bezskutecznym wezwaniu odbiorcy może usunąć awarię w własnym zakresie, a kosztami obciążyć odbiorcę.

Rozdział VI

Możliwość dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 20

Potencjalni odbiorcy usług wodociągowo-kanalizacyjnych mogą uzyskać informacje dotyczące dostępności tych usług:

- 1) W Urzędzie Miasta, który udostępnia nieodpłatnie wgląd:
 - a – w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - b – w miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego,
 - c – w regulamin świadczenia usług,
- 2) w przedsiębiorstwie wodociągowo-kanalizacyjnym, udostępniającym nieodpłatnie wgląd:
 - a – w wieloletnie plany rozwoju i modernizacji,
 - b – w plany inwestycyjne,
 - c – w regulamin świadczenia usług.

Rozdział VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług,

a w szczególności sposoby załatwiania reklamacji i wymiany informacji

§ 21

1. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do udzielania odbiorcom usług informacji dotyczących występujących zakłóceń zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków oraz awarii urządzeń wodociągowych i kanalizacyjnych.
2. Wstrzymanie zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków może nastąpić bez uprzedniego zawiadomienia odbiorców w przypadkach, gdy występują warunki stwarzające zagrożenie dla życia, zdrowia i środowiska lub uniemożliwiające świadczenie usług, w szczególności gdy:
 - 1) – z powodu awarii sieci nie ma możliwości prowadzenia zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków
 - 2) – dalsze funkcjonowanie sieci stwarza bezpośrednie zagrożenie dla życia, zdrowia lub środowiska,
3. O wstrzymaniu zaopatrzenia wodę i odprowadzania ścieków, o których mowa w ust. 2, przedsiębiorstwo niezwłocznie informuje odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 22

Jeżeli strony nie ustaliły w umowie o zaopatrzenia w wodę i odprowadzanie ścieków inaczej, obowiązują następujące terminy w zakresie udzielania informacji i odpowiedzi, w związku z niedotrzymaniem ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków:

- 1) 12 godzin – na telefoniczne żądanie określenia przewidywanego terminu usunięcia przerw i zakłóceń w świadczeniu usług
- 2) 7 dni – na pisemne żądanie usunięcia przerw i zakłóceń
- 3) 14 dni – na pisemne i telefoniczne skargi i zażalenia, wymagające przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego.

§ 23

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do zawiadomienia odbiorców usług o planowanych zmianach warunków technicznych zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków z wyprzedzeniem umożliwiającym dostosowanie instalacji do nowych warunków, nie krótszym niż 12 miesięcy.

§ 24

1. Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących ilości i jakości świadczonych usług oraz

wysokości opłat za usługi.

2. Reklamacje, o których mowa w ust. 1, wnoszone są na piśmie osobiście przez zainteresowanego w siedzibie przedsiębiorstwa, listownie lub za pomocą poczty elektronicznej.
3. Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do załatwienia reklamacji w terminie 14 dni od daty wpływu.
4. Wniesienie przez odbiorcę reklamacji nie wstrzymuje obowiązku uregulowania należności za świadczone usługi.

§ 25

1. W sprawach o naprawienie szkód powstałych w związku z dostawą wody lub odbiorem ścieków orzekają sądy powszechne.
2. Sądowe dochodzenie roszczeń w sprawach o których mowa w ust. 1, możliwe jest po wyczerpaniu postępowania ugodowego. Warunek wyczerpania postępowania ugodowego jest spełniony; jeżeli przedsiębiorstwo odmówiło zawarcia ugody albo od pisemnego zgłoszenia przedsiębiorstwu żądania przez odbiorcę upłynęło 45 dni.

Rozdział VIII

Warunki dostarczania wody na cele przeciwpożarowe

§ 26

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

§ 27

1. Zapewnienie dostawy wody na cele przeciwpożarowe następuje na podstawie umowy zawieranej pomiędzy gminą i przedsiębiorstwem.
2. Zasady dostawy wody na cele przeciwpożarowe określa umowa zawarta pomiędzy gminą i przedsiębiorstwem.

§ 28

Ilość wody pobieranej na cele przeciwpożarowe wraz z określeniem punktów poboru jest ustalana na podstawie pisemnych informacji składanych przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej.

§ 29

W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych odbiorców usług, jednostka niezwłocznie przekazuje przedsiębiorstwu informacje

o ilości wody pobranej.

§ 30

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe przedsiębiorstwo obciąża gminę.

Rozdział IX

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wodociągowo- kanalizacyjne wykonanego przyłącza

§ 31

1. W ramach odbioru przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z dokumentacją przyłącza.
2. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory są przeprowadzane przy udziale stron lub ich umocowanych przedstawicieli.
3. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Poszczególne odcinki przyłącza, które ulegają częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
4. Przed zasypaniem należy sporządzić operat geodezyjny, w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do właściwego urzędu zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. Obowiązek sporządzenia operatu, o którym mowa w zd.1 ciąży na inwestorze.

§ 32

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy usług Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin, jednakże nie później niż 14 dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 31 ust.2 są potwierdzane przez strony w stosownych protokołach.

§ 33

Sposób i formę zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

§ 34

Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:

- a) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza
- b) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru, (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia)
- c) rodzaj odprowadzanych ścieków, dla przyłącza kanalizacyjnego
- d) skład i podpisy członków komisji dokonującej

odbioru,
e) ewentualne uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

Rozdział X

§ 36

Postanowienia końcowe

Przedsiębiorstwo wodociągowo-kanalizacyjne zobowiązane jest do bezpłatnego udostępnienia niniejszego regulaminu odbiorcom usług na każde ich żądanie.

§ 35

W sprawach nie objętych niniejszym regulaminem obowiązują przepisy prawa, a w szczególności ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

676

UCHWAŁA NR 656/XLI/2005 Rady Miasta Rybnika

z dnia 28 grudnia 2005 r.

w sprawie: zaliczenia ulic do kategorii dróg gminnych i nadania nazw ulicom

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt. 13 i 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)
- art. 7 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 z późn. zm.)

na wniosek Prezydenta Miasta po zaopiniowaniu przez Komisję Gospodarki Przestrzennej, Działalności Gospodarczej i Komunikacji

- 10) Plac Kościelny – od ul. Marii Skłodowskiej-Curie do ul. Kościelnej
- 11) Szybowcowa – od ul. Gotartowickiej do ul. Jutrzenki
- 12) Wawelska – od ul. Wierzbowej do ul. Orzepowickiej
- 13) Wrębowa – od ul. Górnośląskiej do Szkoły Podstawowej nr 22
- 14) Zadumy – od ul. Kłokocińskiej do ul. Rajskiej
- 15) Łącznik ul. Wiejska – ul. Młyńska
- 16) Łącznik ul. Jankowicka – ul. 3 Maja

Rada Miasta Rybnika uchwała:

§ 2

§ 1

Zaliczyć do kategorii dróg gminnych ulice:

- 1) Maksymiliana Buhla – od drogi powiatowej ul. Buhla do ul. Rudzkiej
- 2) Energetyków – od ul. Żołędziowej do ul. Św. Józefa
- 3) Łącznik ul. Św. Józefa – ul. Wawelska
- 4) ks. Henryka Groborza – od ul. Przemysłowej do ul. Stawowej
- 5) Gzelska – od drogi powiatowej ul. Gzelska do granicy miasta
- 6) Jutrzenki – od ul. Szybowcowej do końca zabudowań
- 7) Łukowa – od ul. Rybnickiej do ul. Milenijnej
- 8) Osiedle Południe – od ul. Lompy do drogi bocznej od ul. Patriotów
- 9) Orzepowicka – od ul. Budowlanych do ul. Wawelskiej

- 1) Drodze wymienionej w § 1 pkt 3 nadać nazwę „ul. Św. Józefa”
- 2) Drodze wymienionej w § 1 pkt 15 nadać nazwę „ul. Targowa”
- 3) Drodze wymienionej w § 1 pkt 16 nadać nazwę „ul. Za Komendą”

§ 3

Plany sytuacyjne obrazujące przebieg dróg wymienionych w § 1 w skali 1:5000 stanowią załączniki 1-16 do niniejszej uchwały.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

**Załącznik
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.**

TYTUŁ ZAŁĄCZNIKA

1. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Maksymiliana Buhla
2. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Energetyków
3. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Św. Józefa
4. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy ks. Henryka Groborza
5. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Gzelskiej
6. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Jutrzenki
7. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Łukowej
8. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Osiedle Południe
9. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Orzepowickiej
10. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Plac Kościelny
11. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Szybownicowej
12. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Wawelskiej
13. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Wrębowej
14. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Zadumy
15. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Targowej
16. Kserokopia mapy w skali 1:5000 dla ulicy Za Komendą

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigieński

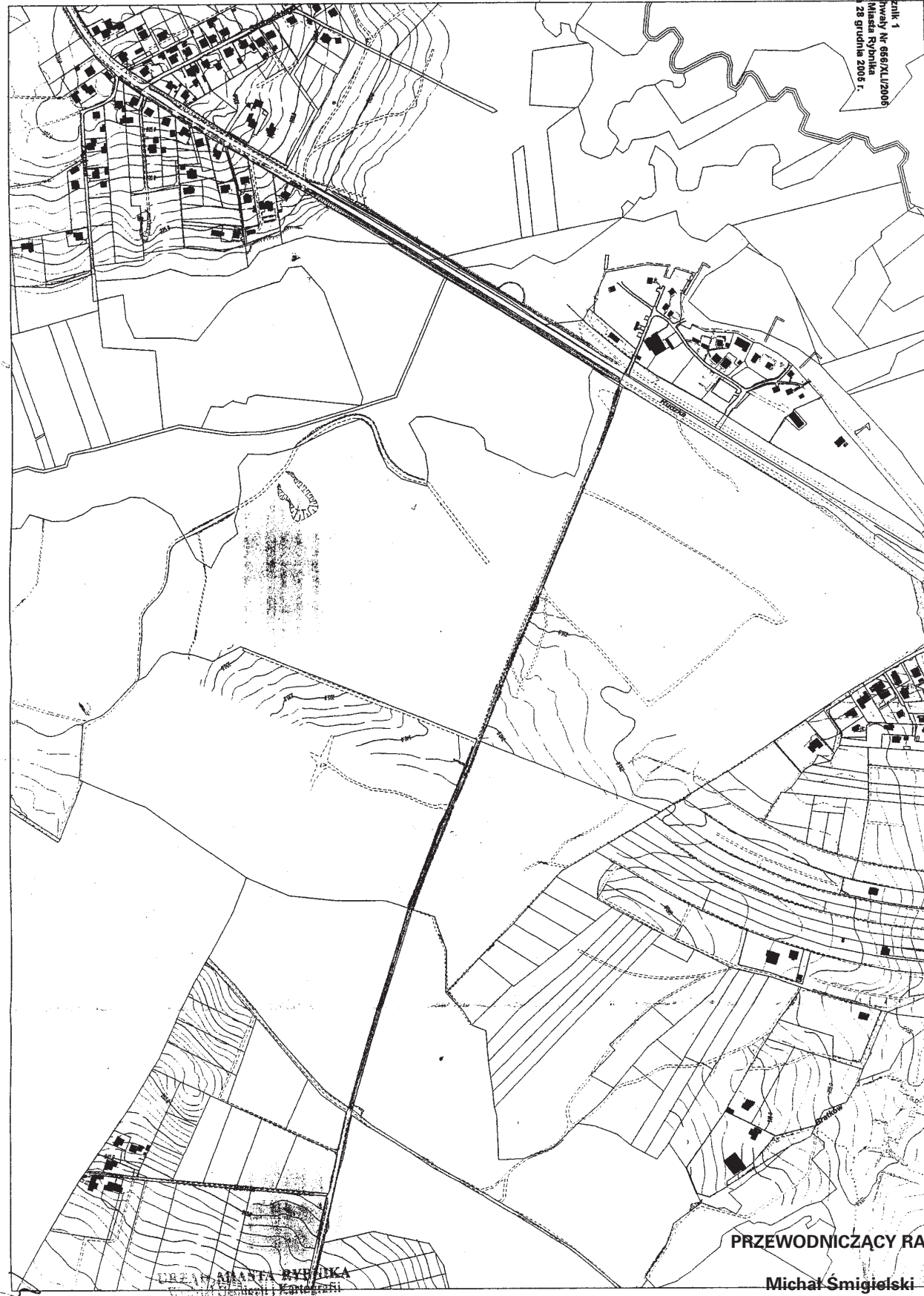
1 : 5000

<1>

07-12-2005

531.314.1

Załącznik 1
do uchwały Nr 666/XL/2006
Rady Miejskiej Rybnika
z dnia 28 grudnia 2006 r.



URZĘD MIASTA RYBNIKA
Wydział Geodezji i Kartografii

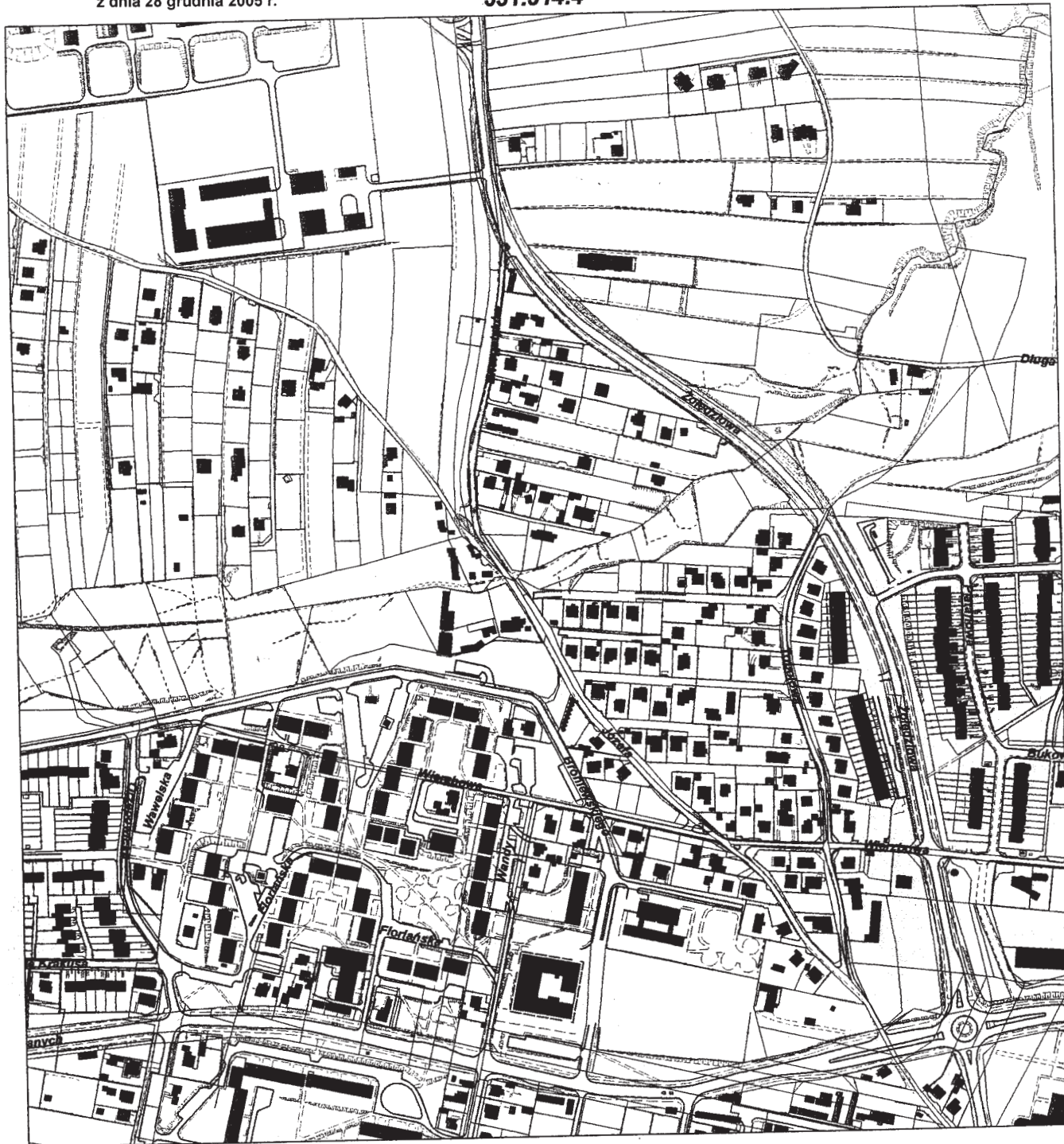
PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Smigielski

Załącznik 2
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000
531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005
<1>

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 3
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005
<1>

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 4
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.323.3



Rybnik, dnia 07-12-2005

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

MAPA TOPOGRAFICZNA
SKALA 1:5000

531 3141

Załącznik 5
do uchwały Nr 656/XI I/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.



PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 6
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000
531.341.2



Rybnik, dnia 07-12-2005

<1>

Obręb <2>

Arkusz <3>

Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 7
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000
531.312.2



Rybnik, dnia 08-12-2005

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 8
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.341.3



Rybnik, dnia 08-12-2005

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 9
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000
531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005

<1>

Obręb <2>

Arkusz <3>

Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

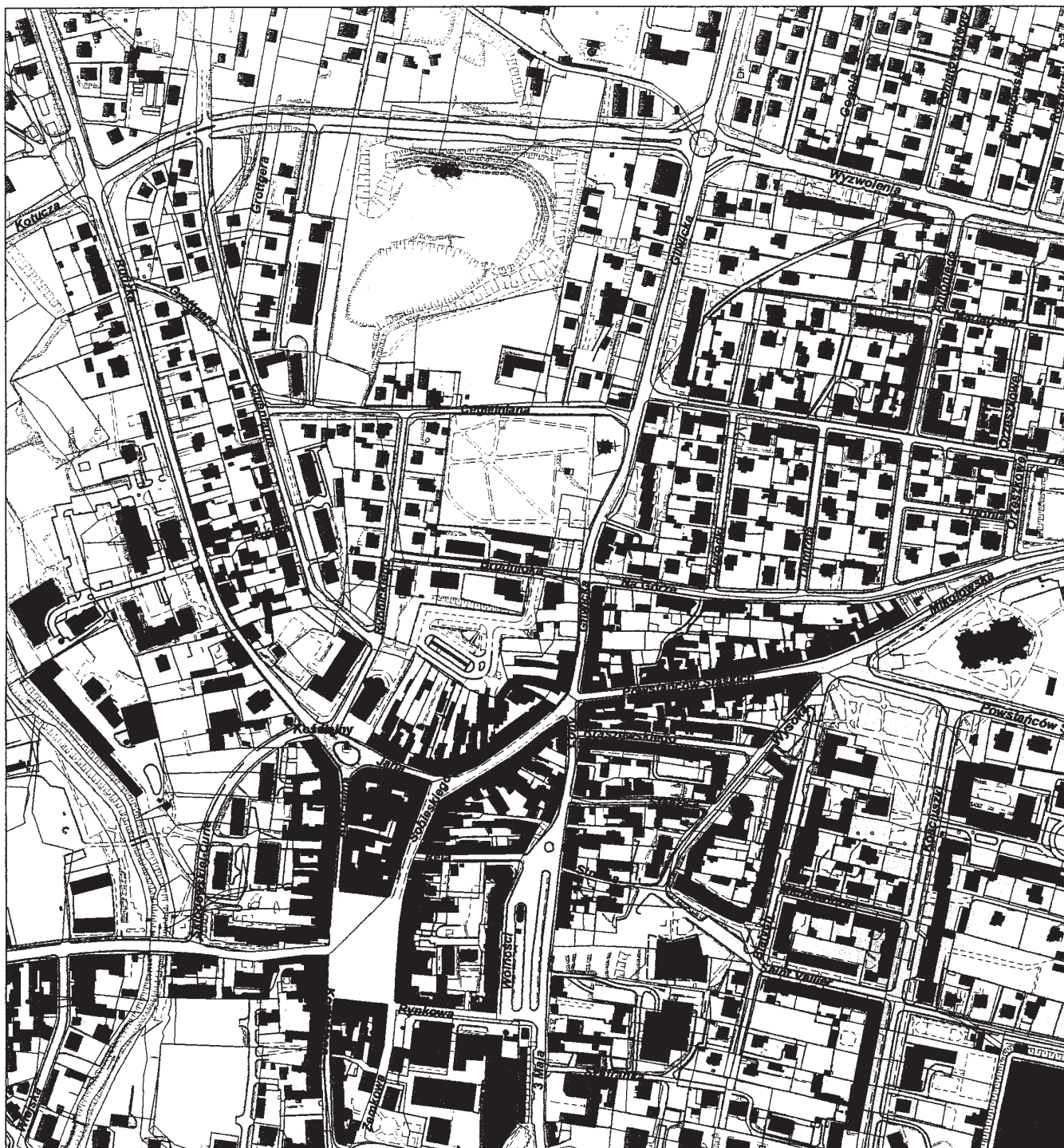
Michał Śmigielski

Załącznik 10
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005

<1>

Obręb <2>

Arkusz <3>

Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 11
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000
531.341.2



Rybnik, dnia 07-12-2005
<1>

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

Załącznik 12
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005
<1>

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigieński

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.332.3

Załącznik 13
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.



Rybnik, dnia 07-12-2005

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

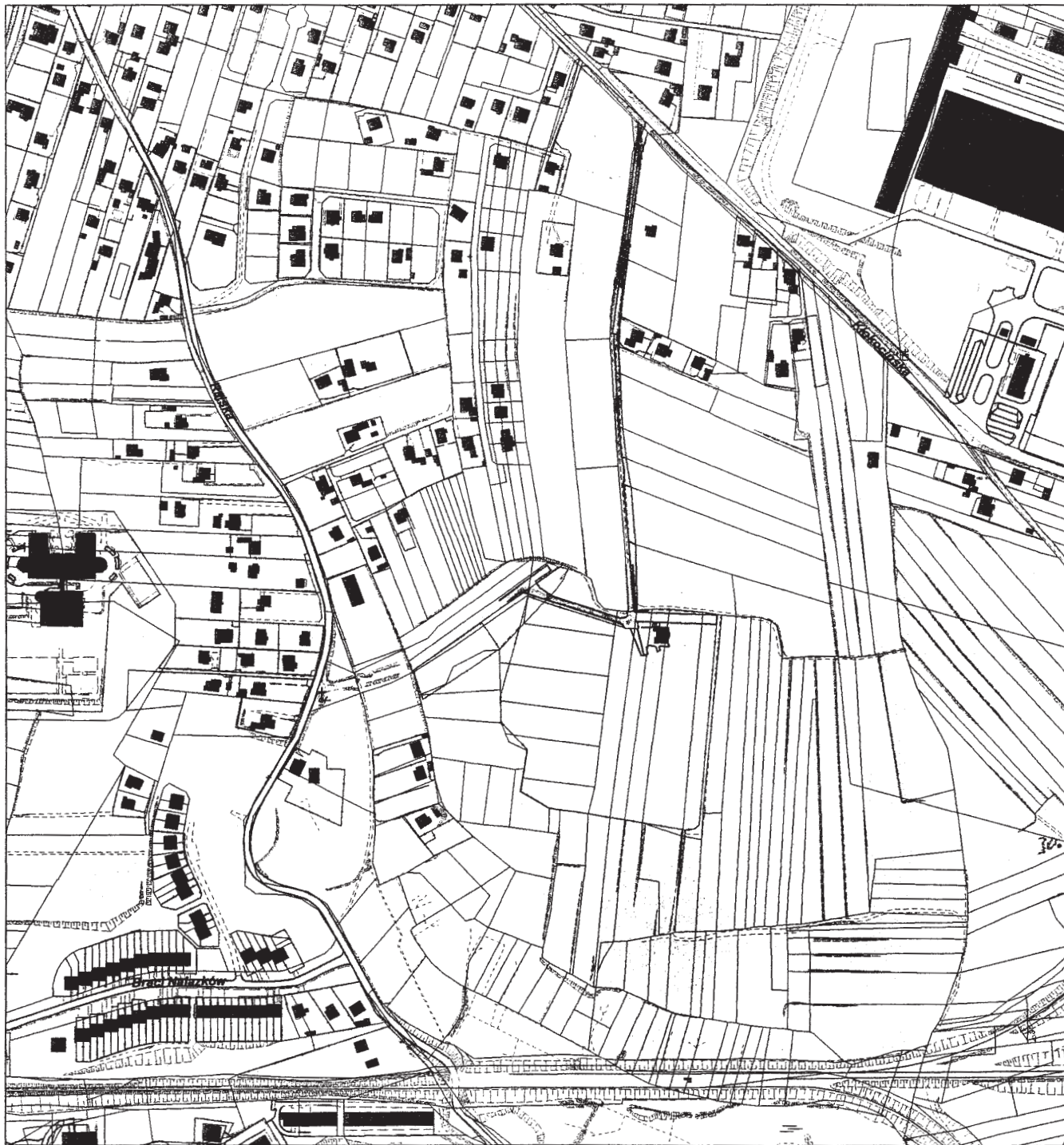
Michał Śmigielski

Załącznik 14
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.341.3



Rybnik, dnia 08-12-2005

Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

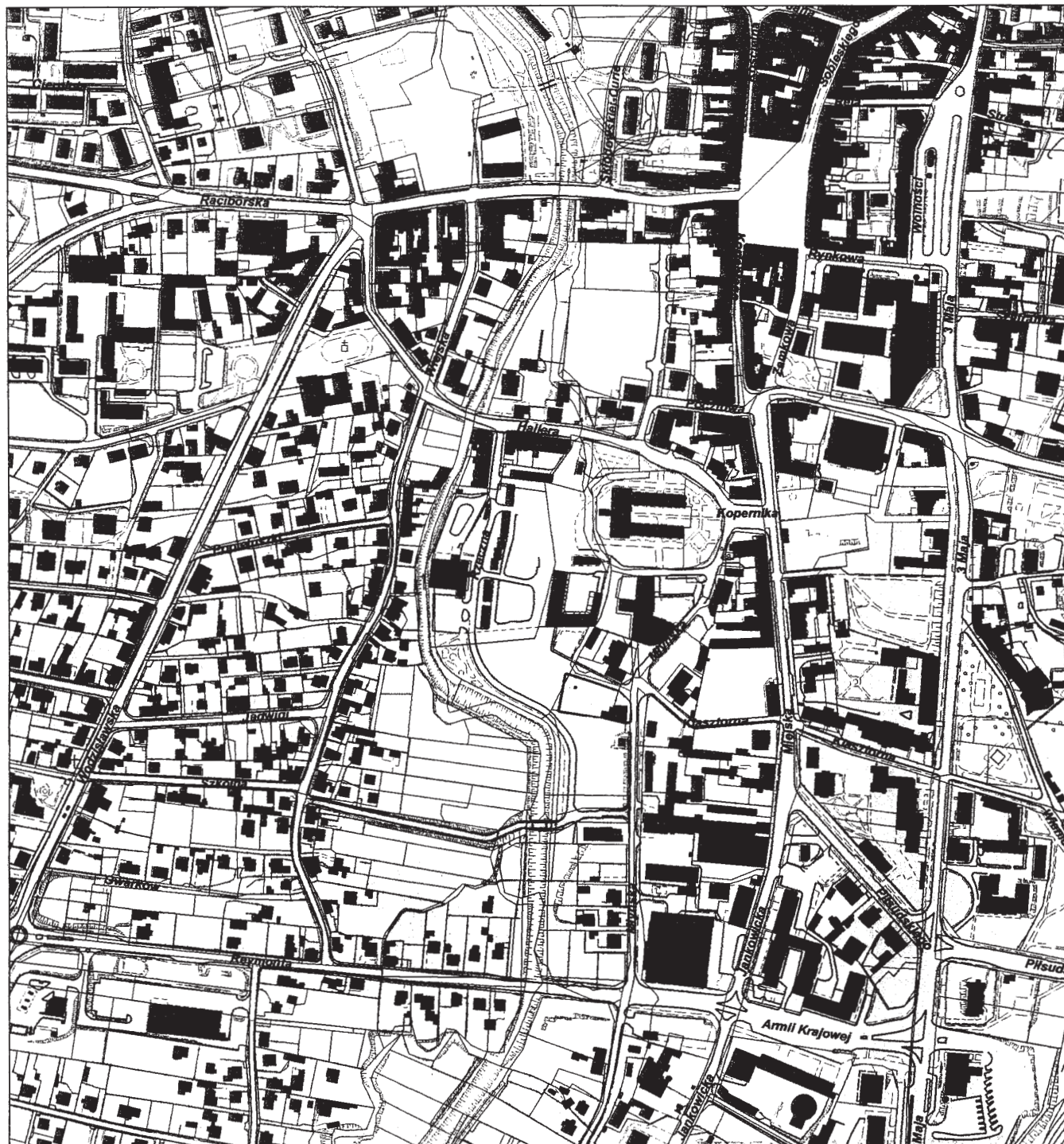
Michał Śmigielski

Załącznik 15
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.

MAPA TOPOGRAFICZNA

1 : 5000

531.314.4



Rybnik, dnia 07-12-2005
<1>

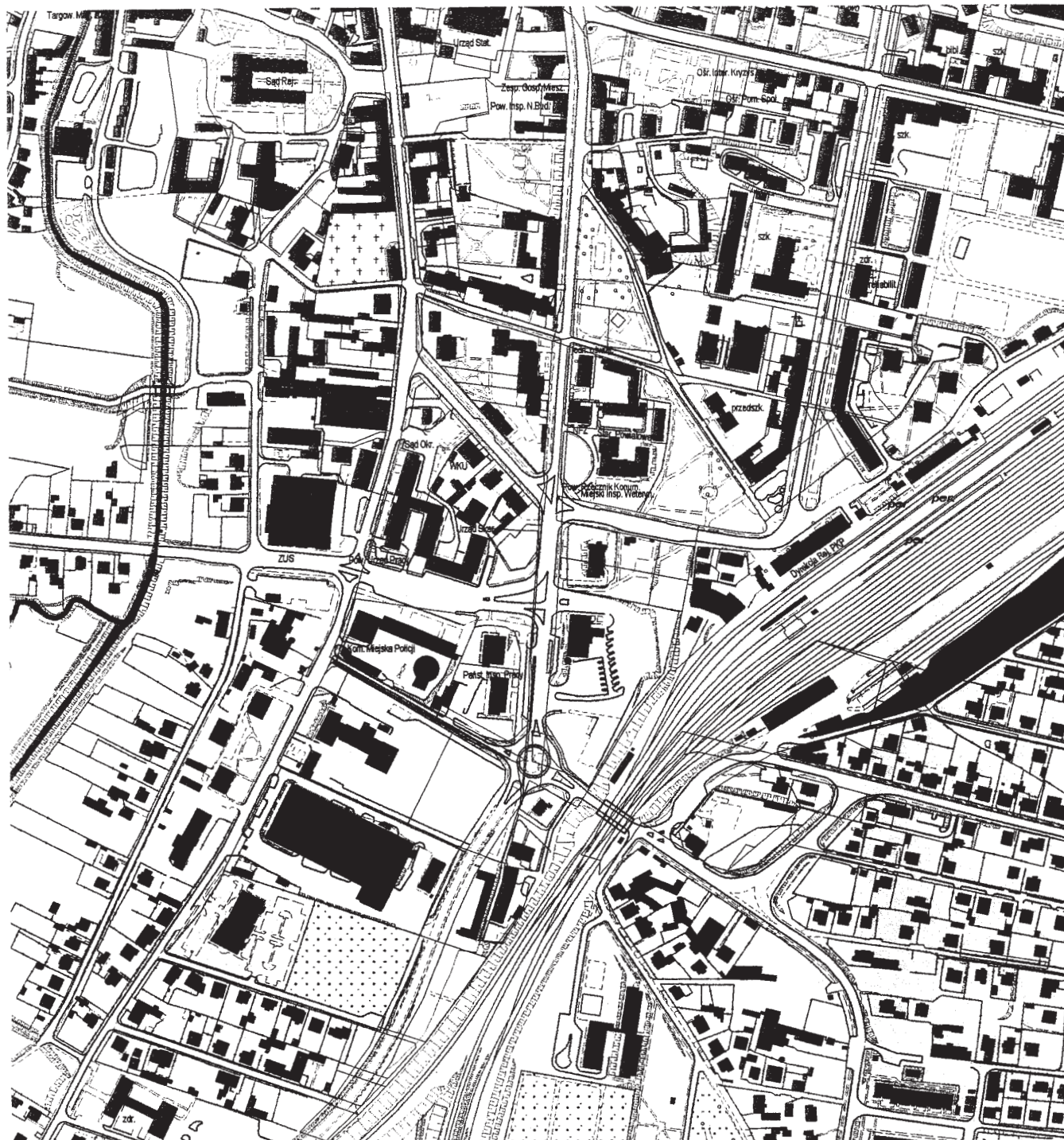
Obręb <2>
Arkusz <3>
Nr działki <4>

PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

MAPA TOPOGRAFICZNA
SKALA 1:5000

**Załącznik 16
do uchwały Nr 656/XLI/2005
Rady Miasta Rybnika
z dnia 28 grudnia 2005 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

Michał Śmigielski

677

UCHWAŁA NR XXXVII/475/2005 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 22 grudnia 2005 r.

**w sprawie określenia zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości
oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9a ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 późn. zm.) w związku z art. 37 ust. 4 oraz art. 68 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jedn. z 2004r. Dz. U. nr 261 poz. 2603)

Rada Miejska Skoczowa
uchwała

§ 1

Zasady nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, określone w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Skoczowa nr XXVI/342/2000 z dnia 15.12.2000r. w sprawie określenia zasad sprzedaży, oddawania w użytkowanie wieczyste, obciążania, najmu i dzierżawy nieruchomości gminnych, nabywania i przyjmowania darowizn.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego i w „Wieściach Skoczowa”.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

**Załącznik
do Uchwały nr XXXVII/475/2005
Rady Miejskiej Skoczowa
z dnia 22 grudnia 2005**

I Ogólne zasady gospodarowania Gminnym zasobem nieruchomości:

1. Zbywanie nieruchomości gminnych w trybie bezprzetargowym następuje:

- a) na rzecz osoby, której przysługuje pierwszeństwo w jej nabyciu stosownie do przepisów ustawy o gospodarce nieruchomościami lub innych ustaw,
- b) gdy zbycie nieruchomości następuje między Skarbem Państwa, inną jednostką samorządu terytorialnego a Gminą Skoczów
- c) gdy jest zbywana na rzecz osób fizycznych i osób prawnych, które prowadzą działalność charytatywną, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną, na cele nie związane z działalnością zarobkową,
- d) gdy zbycie następuje w drodze zamiany lub darowizny,
- e) gdy sprzedaż nieruchomości następuje na rzecz jej użytkownika wieczystego,
- f) gdy przedmiotem zbycia jest nieruchomość lub jej części, niezbędne do poprawienia warunków zagospodarowania nieruchomości przyległej, stanowiącej własność lub oddanej w użytkowanie wieczyste osobie, która zamierza tę nieruchomość lub jej części nabyć, jeżeli nie mogą być zagospodarowane jako-odrębne nieruchomości z wyjątkiem przypadku określonego w art. 231 § 2 Kc,
- g) gdy przedmiotem zbycia jest udział w nieruchomości, a zbycie następuje na rzecz innych współwłaścicieli nieruchomości
- h) gdy nieruchomość ma stanowić wkład pieniężny do spółki albo wyposażenie nowo tworzonej państwowej lub samorządowej osoby prawnej, lub majątek tworzonej przez gminę fundacji,
- i) z przeznaczeniem pod budownictwo mieszkaniowe lub realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez

podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,

- j) gdy zbywana jest na rzecz kościołów i związków wyznaniowych, mających uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej.
- k) gdy przedmiotem zbycia jest lokal mieszkalny w budynku, w którym w dacie rozpoczęcia sprzedaży nie było lub nie ma lokali użytkowych a zbycie następuje na rzecz najemcy.

- Sprzedaż lokali następuje łącznie ze zbyciem gruntu niezbędnego do prawidłowego zagospodarowania nieruchomości.

- W budynkach, w których rozpoczęto sprzedaż, udziały nabywców w częściach wspólnych nieruchomości można obliczać w sposób jaki przyjęto przy wyodrębnieniu pierwszego lokalu.

- Nie realizować sprzedaży lokali zasiedlonych w przypadku gdy uprawnieni nie skorzystają z prawa pierwszeństwa nabycia lokalu.

2. Nieruchomości nie wymienione w pkt. 1 zbywać w trybie przetargowym.

3. Warunki i wysokości udzielanych bonifikat

a) Ustala się następujące zasady udzielania bonifikat przy sprzedaży lokali mieszkalnych na rzecz najemców lokali posiadających ustawowe pierwszeństwo w nabyciu w trybie bezprzetargowym:

- 80% bonifikaty udziela się nabywcom, będącym najemcami lokalu mieszkalnego w budynkach wybudowanych w okresie międzywojennym, w których wydzielono więcej niż 7 samodzielnych lokali oraz w budynkach wybudowanych przed I Wojną Światową. W pozostałych budynkach przeznaczonych do sprzedaży udziela się 60% bonifikaty. Ustalona bonifikata odnosi się do przypadków, gdy nabywca jednorazowo wnosi całą kwotę ceny najpóźniej w dniu podpisania aktu notarialnego.

- Jeżeli nabycie lokalu mieszkalnego następuje na raty, pierwsza rata nie może być niższa niż 10% ustalonej przed zawarciem aktu notarialnego ceny, zaś termin spłaty pozostałych rat określa się na maksymalny okres do 10 lat, ustala się odpowiednio 65% bonifikatę w budynkach wybudowanych w okresie międzywojennym, w których wydzielono więcej niż 7 samodzielnych lokali oraz w budynkach wybudowanych przed I Wojną Światową i 50 % bonifikatę w pozostałych budyn-

kach przeznaczonych do sprzedaży.

- b) W przypadku zmiany sposobu nabywania z systemu ratalnego na gotówkowy wysokość bonifikaty nie ulega zmianie.
 - c) 60% bonifikaty udziela się przy zaspokojeniu roszczenia wynikającego z art. 209a pkt 1 i 2 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
 - d) Udzielona bonifikata podlega zwrotowi jeżeli nabywca lokalu zbył lub wykorzystał go na inny cel niemieszkalny przed upływem 5 lat od dnia nabycia. Bonifikata ta podlega waloryzacji według zasad określonych w ustawie o gospodarce nieruchomościami. Obowiązek zwrotu udzielonej bonifikaty nałożony na nabywcę nie wygasa przed upływem 5 lat od daty nabycia lokalu przez najemcę i obciąża każdego następcę prawnego nie będącego osobą bliską najemcy.
4. Burmistrz Miasta Skoczowa może samodzielnie zbywać nieruchomości o wartości jednostkowej do 10.000,- zł brutto; w przypadku zbywania nieruchomości o wartości jednostkowej przekraczającej podaną kwotę każdorazowo wymagana jest zgoda Rady Miejskiej.
5. W przypadku złożenia wniosku o nabycie gminnej nieruchomości, podmiot wnioskujący ponosi koszty nabycia, w tym koszty niezbędnych pomiarów geodezyjnych i wyceny nieruchomości.

II Zasady nabywania nieruchomości gruntowych do zasobu, Burmistrz Miasta Skoczowa upoważniony jest do:

1. Nabywania nieruchomości o wartości jednostkowej do 10.000,- zł brutto; w przypadku nabywania nieruchomości o wartości jednostkowej przekraczającej podaną kwotę każdorazowo wymagana jest zgoda Rady Miejskiej
2. Przyjmowania darowizny od osób fizycznych i prawnych, których koszt przyjęcia ponosi Gmina Skoczów.

III Zasady obciążania, najmu, dzierżawy i użyczenia:

Ogłoszenia o zamiarze oddania gruntu gminnego w najem lub dzierżawę będą umieszczane w „Wiściach Skoczowa” oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego, na co najmniej 21 dni przed zawarciem umowy **Burmistrz Miasta Skoczowa upoważniony jest do:**

1. Obciążania nieruchomości hipoteką i ustanawiania służebności.
2. Oddawania nieruchomości w nieodpłatne użytkowanie na czas określony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, na rzecz organizacji posiadającej osobowość prawną i prowadzącej działalność niedochodową lub gdy dochód w całości jest przeznaczony na realizację jej celów statutowych.
3. Zawierania umów najmu i dzierżawy gruntu w

trybie bezprzetargowym na okresy nie dłuższe niż 5 lat. W przypadku zawierania kolejnej umowy bezpośrednio po wygaśnięciu poprzedniej oraz przy tożsamości stron i przedmiotu umowy mogą być zawierane umowy na okresy łącznie do 50 lat

4. Ustalania stawki czynszu dla umów określonych w pkt 3 w miesiącu grudniu każdego roku na rok następny.

5. W przypadkach nie wymienionych w pkt 3 do zawierania w trybie bezprzetargowym umów najmu i dzierżawy tylko za zgodą Rady Miejskiej albo z podmiotem wyłonionym w trybie przetargu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Kazimierz CHRAPEK

678

UCHWAŁA NR XXXVII/476/2005 Rady Miejskiej Skoczowa

z dnia 22 grudnia 2005 r.

w sprawie regulaminu zaopatrzenia w wodę

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15) ustawy dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 z późn. zm.),

Rada Miejska Skoczowa
uchwała:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady zbiorowego zaopatrzenia w wodę realizowanego na terenie Gminy Skoczów, w tym prawa i obowiązki przedsiębiorstwa oraz odbiorców.

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72, poz. 747 ze zm.),
- 2) odbiorca – odbiorca usług, o którym mowa w art. 2 pkt 3) ustawy,
- 3) przedsiębiorstwo – przedsiębiorstwo wodociągo-wo-kanalizacyjne, o którym mowa w art. 2 pkt 4) ustawy,
- 4) umowa – umowa o zaopatrzenie w wodę, o której mowa w art. 6 ustawy,
- 5) wodomierz – przyrząd pomiarowy zainstalowany na wewnętrznej instalacji wodociągowej obiektu budowlanego przy punkcie czerpalnym wody,
- 6) wodomierz główny – przyrząd pomiarowy, o któ-

rym mowa w art. 2 pkt 19) ustawy,

- 7) wodomierz dodatkowy – przyrząd pomiarowy zainstalowany za wodomierzem głównym służący ustaleniu ilości wody bezpowrotnie zużytej, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 8) wodomierz własny – przyrząd pomiarowy mierzący ilość wody pobranej z własnych ujęć wody, zainstalowany i utrzymywany na koszt odbiorcy,
- 9) okres obrachunkowy – okres rozliczeń za usługi dostawy wody i odprowadzania ścieków określony w umowie.

Rozdział II

Minimalny poziom usług świadczonych przez przedsiębiorstwo wodociągowe w zakresie dostarczania wody oraz obowiązki odbiorców warunkujące jego utrzymanie

§ 3

1. Ilość wody dostarczanej Odbiorcom określa umowa.
2. Wymagane ciśnienie określają przepisy zawarte w warunkach technicznych, jakim powinny odpowiadać budynki i ich usytuowanie. W umowie Przedsiębiorstwo może zaniechać ustaleń dotyczących minimalnego ciśnienia, jeżeli w wydanych warunkach przyłączenia do sieci zalecono Odbiorcy wyposażenie instalacji w urządzenie do lokalnego podnoszenia ciśnienia.
3. Wskaźniki charakteryzujące poziom usług inne niż te, które są określane w przepisach ustawy orazw pozwoleniu wodnoprawnym, określa zezwolenie na prowadzenie zbiorowego zaopatrzenia w wodę udzielane Decyzją Zarządu Miejskiego Skoczowa nr: Z 1243/197/02 z dnia 03.10.2002 r.

§ 4

1. Przedsiębiorstwo, zgodnie z przepisami ustawy, ma obowiązek zapewnić:
 - 1) zdolności dostawcze posiadanego przyłącza wodociągowego, zapewniając dostawę wody do Odbiorcy w ilości ustalonej w umowie,
 - 2) dostawę wody o jakości przeznaczonej do spożycia przez ludzi,
 - 3) ciągłość i niezawodność dostaw wody do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych,
 - 4) zakup, zainstalowanie i utrzymanie na własny koszt wodomierza głównego, po odbiorze technicznym przyłącza i zawarciu umowy.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo do przeprowadzania kontroli przestrzegania umownych ustaleń dotyczących technicznych warunków przyłączenia do sieci wodociągowej.

§ 5

Odbiorcy są zobowiązani do korzystania z zaopatrzenia w wodę w sposób niepowodujący pogorszenia jakości usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, a w szczególności do:

- 1) utrzymania instalacji wodociągowych w stanie technicznym uniemożliwiającym wtórne zanieczyszczenie wody w wyniku wystąpienia skażenia chemicznego lub bakteriologicznego,
- 2) zabezpieczenia instalacji przed cofnięciem się wody z instalacji wodociągowej, powrotu ciepłej wody lub wody z instalacji centralnego ogrzewania,
- 3) nie zmieniania, bez uzgodnień z Przedsiębiorstwem, uzyskanych warunków technicznych przyłączenia do sieci wodociągowej,
- 4) utrzymywania pomieszczeń, w których zainstalowany jest wodomierz lub urządzenie pomiarowe, w stanie uniemożliwiającym jego uszkodzenie i oddziaływania zakłócające jego prawidłowego działania oraz zabezpieczenie pomieszczenia przed zalaniem, zamrożeniem i dostępem osób nieuprawnionych,
- 5) utrzymywania przyłącza w stanie niepowodującym pogorszenia warunków eksploatacji sieci, w przypadku, gdy przyłącze wodociągowe nie znajduje się w posiadaniu Przedsiębiorstwa,
- 6) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do dokumentacji technicznej, danych z eksploatacji dotyczących własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, w zakresie umożliwiającym ustalenie czy mogą one oddziaływać na instalacje zasilane z sieci eksploatowanej przez Przedsiębiorstwo,
- 7) udostępnienia Przedsiębiorstwu dostępu do własnych ujęć wody i instalacji zasilanych z tych ujęć, a także połączonych z siecią własnych instalacji, jeżeli

zachodzą uzasadnione przesłanki, że instalacje Odbiorcy mogą negatywnie oddziaływać na poziom usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo,

- 8) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej wyłącznie w celach i na warunkach określonych w umowie.

§ 6

1. Jeżeli w trakcie eksploatacji przyłącza wodociągowego, będącego w posiadaniu Odbiorcy, powstanie zagrożenie istotnego obniżenia poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, Odbiorca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia przyczyn zagrożeń.
2. W przypadku, gdy Odbiorca nie usunie zagrożenia pomimo wezwania ze strony Przedsiębiorstwa, ma ono prawo podjąć wszelkie działania zmierzające do usunięcia zagrożenia. Działania Przedsiębiorstwa nie mogą naruszać prawa własności przyłącza przysługującego Odbiorcy.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania oraz rozwiązywania umów z odbiorcami

A. Postanowienia ogólne

§ 7

Postanowienia umów zawieranych przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami nie mogą ograniczać praw i obowiązków stron wynikających z przepisów ustawy, przepisów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy oraz postanowień niniejszego regulaminu.

§ 8

1. Umowa określa szczegółowe obowiązki stron, w tym zasady utrzymania przyłącza oraz warunki usuwania jego awarii.
2. W przypadku, gdy przyłącze nie jest w posiadaniu Przedsiębiorstwa, odpowiedzialność Przedsiębiorstwa za zapewnienie ciągłości i jakości świadczonych usług jest ograniczona do posiadanych przez Przedsiębiorstwo urządzeń wodociągowych.
3. Umowa określa miejsce wykonywania usługi dostawy wody.

§ 9

1. Umowy są zawierane na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2.
2. Przedsiębiorstwo zawiera umowy na czas określony:
 - 1) gdy tytuł prawny osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci, został ustanowiony na czas określony,

- 2) na wniosek osoby, której nieruchomości została przyłączona do sieci.

§ 10

1. Zmiana warunków umowy następuje w drodze aneksu do umowy sporządzonego w formie pisemnej.
2. Nie wymaga zachowania formy pisemnej zmiana taryfy w czasie obowiązywania umowy.

§ 11

W przypadku zmiany stanu prawnego nieruchomości przyłączonej do sieci Przedsiębiorstwa, skutkującej zmianą Odbiorcy, Przedsiębiorstwo zawiera umowę z nowym Odbiorcą z zachowaniem dotychczasowych warunków technicznych świadczenia usług.

B. Zasady zawierania umów

§ 12

1. Umowa jest zawierana na pisemny wniosek osoby posiadającej tytuł prawny do nieruchomości, która została przyłączona do sieci znajdującej się w posiadaniu Przedsiębiorstwa.
2. Wraz z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1, osoba ubiegająca się o przyłączenie jest zobowiązana przedstawić Przedsiębiorstwu dokument określający aktualny stan prawny przyłączanej nieruchomości.
3. Jeżeli z treści tego dokumentu nie wynika tytuł prawny osoby składającej wniosek do władania nieruchomością jest ona zobowiązana przedłożyć dokument potwierdzający ten tytuł, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Umowa może zostać zawarta również z osobą, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym, po uprawdopodobnieniu przez nią faktu korzystania z przyłączonej nieruchomości.
5. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku o zawarcie umowy.
6. Po zawarciu umowy Odbiorca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Przedsiębiorstwa o utracie przezeń prawa do korzystania z nieruchomości. Do czasu poinformowania Przedsiębiorstwa Odbiorca, pomimo wygaśnięcia umowy, ponosi odpowiedzialność za należności powstałe w związku ze świadczeniem usług przez Przedsiębiorstwo.

§ 13

1. Umowa może być zawarta z osobami korzystającymi z lokali znajdujących się w budynku wielolokalowym na pisemny wniosek właściciela lub zarządcy budynku wielolokalowego lub budyn-

ków wielolokalowych.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera w szczególności:
 - 1) określenie osób korzystających z lokali, w tym określenie rodzaju tytułu prawnego do zajmowanego lokalu wraz ze zgodą takiej osoby na zawarcie umowy, potwierdzoną własnoręcznym podpisem,
 - 2) oświadczenie wnioskodawcy o poinformowaniu osób korzystających z lokali o zasadach rozliczania różnic oraz o obowiązku ponoszenia na rzecz Przedsiębiorstwa dodatkowych opłat,
 - 3) schemat wewnętrznej instalacji wodociągowej w budynku wielolokalowym z wodomierzem głównym wraz z określeniem lokalizacji wszystkich punktów czerpalnych.
3. Przedsiębiorstwo może określić wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1.
4. W terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku Przedsiębiorstwo jest zobowiązane wydać informację techniczną określającą wymagania techniczne.

§ 14

Przedsiębiorstwo sporządza projekt umowy w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o zawarcie umowy.

C. Zasady rozwiązywania umów

§ 15

1. Umowa może być rozwiązana przez stronę umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia określonego w umowie.
2. Rozwiązanie przez Odbiorcę umowy za wypowiedzeniem następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia woli w siedzibie Przedsiębiorstwa lub przesłania takiego oświadczenia listem poleconym.

§ 16

1. Umowa może być rozwiązana w drodze porozumienia stron.
2. Umowa zawarta na czas określony ulega rozwiązaniu z chwilą upływu czasu, na jaki została zawarta.

§ 17

Umowa wygasa w przypadku:

- 1) śmierci Odbiorcy usług będącego osobą fizyczną,
- 2) utraty przez Odbiorcę prawa do korzystania z nieruchomości,
- 3) zakończenia postępowania upadłościowego w celu likwidacji lub likwidacyjnego strony będącej przedsiębiorcą,
- 4) utraty przez Przedsiębiorstwo zezwolenia na pro-

wadzenie działalności,

- 5) wygaśnięcia umowy zawartej z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego na wodomierzu głównym,

§ 18

Po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy Przedsiębiorstwo zaprzestaje dostawy wody, a w szczególności poprzez zamknięcie przyłącza wodociągowego oraz demontaż wodomierza głównego.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat ustalone w taryfach

§ 19

Rozliczenia za usługi zaopatrzenia w wodę są prowadzone przez Przedsiębiorstwo z Odbiorcami wyłącznie w oparciu o ceny i stawki opłat określone w ogłoszonych taryfach.

§ 20

Długość okresu obrotowego określa umowa, przy czym jest to okres nie krótszy niż jeden miesiąc i nie dłuższy niż sześć miesięcy.

§ 21

1. Wejście w życie nowych taryf nie stanowi zmiany umowy.
2. Stosowanie przez Przedsiębiorstwo cen i stawek opłat wynikających z nowych, prawidłowo podanych do wiadomości publicznej taryf, nie wymaga odrębnego informowania Odbiorców o ich wysokości.
3. Przedsiębiorstwo dołącza do umowy aktualnie obowiązującą taryfę lub jej wyciąg zawierający ceny i stawki opłat właściwe dla Odbiorcy, będącego stroną umowy.

§ 22

1. Podstawą obciążenia Odbiorcy należnościami za usługi świadczone przez Przedsiębiorstwo jest faktura.
2. W przypadku budynku wielolokalowego, w którym Odbiorcami są również osoby korzystające z poszczególnych lokali, Przedsiębiorstwo wystawia odrębną fakturę zarządcy lub właścicielowi takiego budynku oraz odrębne faktury osobom korzystającym z lokali.
3. Odbiorca otrzymuje fakturę nie później niż 14 dni od daty dokonania odczytu lub, w sytuacji, kiedy ilość świadczonych usług jest ustalana na innej podstawie niż wskazania wodomierza do końca

okresu obrotowego.

4. Odbiorca dokonuje zapłaty za dostarczoną wodę w terminie wskazanym w fakturze, który nie może być krótszy niż 14 dni od daty jej doręczenia. Opóźnienia w zapłacie uprawniają Przedsiębiorstwo do naliczania odsetek w wysokości ustawowej.
5. Zgłoszenie przez Odbiorcę zastrzeżeń, co do wysokości faktury, nie wstrzymuje jej zapłaty.
6. W przypadku stwierdzenia nadpłaty zalicza się ją na poczet przyszłych należności lub na żądanie Odbiorcy zwraca się ją w terminie 14 dni od dnia złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie, w sposób proponowany przez odbiorcę.

§ 23

W przypadku niesprawności wodomierza głównego lub braku możliwości ustalenia, na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa i umowy, ilości świadczonych usług, ilość pobranej wody ustala się na podstawie średniego zużycia wody w całym okresie świadczenia usług przed stwierdzeniem niesprawności wodomierza.

Rozdział V

Warunki przyłączania do sieci

§ 24

Osoba ubiegająca się o przyłączenie jej nieruchomości do sieci składa Przedsiębiorstwu wniosek o przyłączenie, który powinien zawierać, co najmniej:

- 1) imię i nazwisko (lub nazwę) wnioskodawcy,
- 2) adres do korespondencji,
- 3) w przypadku osób prawnych odpis z właściwego rejestru wskazujący na sposób reprezentacji podmiotu,
- 4) określenie rodzaju instalacji i urządzeń służących do odbioru usług,
- 5) określenie ilości przewidywanego poboru wody, jej przeznaczenia oraz charakterystyki zużycia wody,
- 6) opis nieruchomości, do której będzie dostarczana woda, w szczególności określenie jej powierzchni, sposobu zagospodarowania i przeznaczenia.
- 7) wskazanie planowanego terminu rozpoczęcia poboru wody.

§ 25

1. Do wniosku, o którym mowa w § 24, osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci powinna załączyć:
 - 1) dokument określający stan prawny nieruchomości, której dotyczy wniosek,
 - 2) mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości, o której mowa w ust. 1, względem istniejących sieci wodociągowej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.
2. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane przygotować

i bezpłatnie udostępnić odpowiedni wzór wniosku.

§ 26

W chwili wydania warunków technicznych podłączenia, strony określają zasady przekazywania przez osobę ubiegającą się o podłączenia do sieci wykonanego przyłącza wodociągowego.

§ 27

1. Jeżeli są spełnione warunki techniczne umożliwiające podłączenie nieruchomości do sieci, Przedsiębiorstwo w terminie 30 dni od otrzymania prawidłowo wypełnionego wniosku, o którym mowa w § 24 wraz z kompletem załączników, wydaje osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości dokument pod nazwą „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej”. W razie braku możliwości podłączenia nieruchomości do sieci Przedsiębiorstwo w terminie 21 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w § 21, informuje o tym osobę ubiegającą się o podłączenie, wskazując wyraźnie na powody, które uniemożliwiają podłączenie.
2. Dokument, o którym mowa w ust. 1 powinien, co najmniej:
 - 1) wskazywać miejsce i sposób przyłączenia nieruchomości do sieci wodociągowej, w tym miejsce zainstalowania wodomierza głównego,
 - 2) określać maksymalną ilość wody dostarczanej do nieruchomości z podziałem na poszczególne cele,
 - 3) zawierać informacje o rodzaju i zawartości dokumentów, jakie powinna przedłożyć osoba ubiegająca się o przyłączenie do sieci oraz podmiotach, z jakimi należy uzgodnić lub, do jakich należy zgłosić fakt przyłączenia oraz projekt przyłącza,
 - 4) wskazywać okres ważności wydanych warunków przyłączenia, nie krótszy niż 1 rok.
3. Dokument, o którym mowa w ust 1 może określać:
 - 1) parametry techniczne przyłącza,
 - 2) miejsce zainstalowania wodomierza głównego.

§ 28

1. „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej” wydawane osobie ubiegającej się o przyłączenie do sieci mogą za zgodą tej osoby obejmować nie tylko zgodę na wybudowanie przyłącza wodociągowego, ale również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych urządzeń wodociągowych.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Przedsiębiorstwo i osoba ubiegająca się o przyłączenie przed

wydaniem „Warunków przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej” są zobowiązane do zawarcia umowy regulującej tryb i zasady odpłatnego lub nieodpłatnego przekazania Gminie lub Przedsiębiorstwu urządzeń wybudowanych przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych.

3. W sytuacji współfinansowania przez osobę ubiegającą się o przyłączenie budowy urządzeń wodociągowych umowa zawierana między Gminą lub Przedsiębiorstwem a tą osobą reguluje tryb i zasady odpłatnego przejęcia przez Gminę części inwestycji sfinansowanej przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
W sytuacji finansowania budowy urządzeń wodociągowych przez osobę ubiegającą się o przyłączenie do sieci przekazanie może nastąpić nieodpłatnie na rzecz Gminy, na zasadach określonych w odrębnej umowie.
4. Odpłatne przejęcie polegać może na przeniesieniu na Przedsiębiorstwo prawa własności urządzenia, jak również na zawarciu umowy obligacyjnej, w szczególności umowy dzierżawy, a także praw norzeczkowej, w szczególności ustanowieniu użytkowania, w sposób umożliwiający Przedsiębiorstwu korzystanie z urządzenia.
5. Wybór konkretnej formy odpłatnego przejęcia wymaga akceptacji Przedsiębiorstwa i osoby ubiegającej się o przyłączenie.
6. Umowa, o której mowa w ust 2 i 3, pod rygorem nieważności winna być zawarta w formie pisemnej i określać co najmniej:
 - 1) termin wybudowania urządzenia,
 - 2) warunki techniczne, jakie urządzenie musi spełniać,
 - 3) zasady kontroli realizacji inwestycji przez Przedsiębiorstwo,
 - 4) zasady wyceny inwestycji,
 - 5) termin przejęcia urządzenia,

§ 29

1. Warunkiem przystąpienia do prac zmierzających do przyłączenia nieruchomości do sieci jest pisemne uzgodnienie z Przedsiębiorstwem dokumentacji technicznej (w tym projektu) i sposobu prowadzenia tych prac oraz warunków i sposobów dokonywania przez Przedsiębiorstwo kontroli robót.
2. Spełnienie warunku wskazanego w ust. 1 nie jest wymagane, jeżeli przyłączenia do sieci dokonuje Przedsiębiorstwo, które wydało „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej” dla danej nieruchomości. Przedsiębiorstwo wykonuje tę usługę odpłatnie. Przed przystąpieniem do wykonania usługi Przedsiębiorstwo sporządza na własny koszt i przedkłada osobie ubiegającej się o podłączenie szczegółowy wykaz planowanych kosztów.

3. Osoba ubiegająca się o przyłączenie nieruchomości do sieci w celu uzyskania pisemnego uzgodnienia, o którym mowa w ust 1, przedkłada Przedsiębiorstwu odpowiednie dokumenty i informacje. Wykaz niezbędnych dokumentów i informacji Przedsiębiorstwo doręcza nieodpłatnie każdej osobie ubiegającej się o podłączenie nieruchomości wraz z wydanymi „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej”
4. Przedsiębiorstwo wydaje pisemne uzgodnienie, o którym mowa w ust 1, w terminie 14 dni od daty złożenia kompletu dokumentów i informacji wskazanych wykazie, o którym mowa w ust 3.

§ 30

Przed zawarciem umowy Przedsiębiorstwo dokonuje odbioru wykonanego przyłącza pod kątem spełnienia warunków technicznych.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwość dostępu do usług wodociągowych

§ 31

1. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej, jeżeli w wyniku przyłączenia warunki techniczne pogorszą się tak, że nie zostanie zachowany minimalny poziom usług, a w szczególności, jeżeli zabraknie wymaganych zdolności produkcyjnych ujęć, stacji uzdatniania oraz zdolności dostawczych istniejących układów dystrybucji wody.
2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia nowego Odbiorcy do istniejącej sieci wodociągowej, jeżeli przyłączenie do sieci spowoduje obniżenie poziomu usług w stopniu takim, że nie będą spełnione wymagania określające minimalny poziom usług.
3. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić przyłączenia do sieci, jeżeli nie posiada technicznych możliwości świadczenia usług.

Rozdział VII

Sposób dokonywania odbioru przez przedsiębiorstwo wykonanego przyłącza

§ 32

1. W ramach prac związanych z odbiorem przyłącza Przedsiębiorstwo dokonuje sprawdzenia zgodności wykonanych prac z wydanymi przez Przedsiębiorstwo „Warunkami przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej” oraz z projektem

przyłącza.

2. Jeżeli „Warunki przyłączenia do sieci wodociągowej i kanalizacyjnej” obejmowały również obowiązek wybudowania przez przyszłego Odbiorcę ze środków własnych, urządzeń wodociągowych, to warunkiem przystąpienia do odbioru przyłącza może być wcześniejszy odbiór tych urządzeń.
3. Określone w warunkach przyłączenia próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.
4. Odbiór jest wykonywany przed zasypaniem przyłącza. Wszelkie odcinki przyłącza ulegające częściowemu zakryciu (tzw. prace zanikające) należy zgłaszać do odbioru przed zasypaniem.
5. Przed zasypaniem należy wykonać operat geodezyjny w zakresie wskazanym w warunkach technicznych, w dwóch egzemplarzach, z których jeden dostarcza się do Przedsiębiorstwa a drugi do odpowiedniego Urzędu zajmującego się aktualizacją dokumentacji geodezyjną.

§ 33

1. Po zgłoszeniu gotowości do odbioru przez przedstawiciela Odbiorcy, Przedsiębiorstwo uzgadnia jego termin na nie dłużej niż trzy dni po dacie zgłoszenia.
2. Wyniki prób i odbiorów, o których mowa w § 32 ust. 3, są potwierdzane przez strony w sporządzanych protokołach.

§ 34

Wzory zgłoszenia odbioru oraz protokołu odbioru określa Przedsiębiorstwo.

1. Zgłoszenie odbioru technicznego przyłącza powinno zawierać, co najmniej:
 - 1) dane identyfikujące inwestora i adres przyłącza,
 - 2) termin odbioru proponowany przez Wykonawcę,
 - 3) inne warunki odbioru, np. zamknięcie sieci eksploatowanej.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać, co najmniej:
 - 1) dane techniczne charakteryzujące przedmiot odbioru (średnica, materiał, długość, elementy uzbrojenia)
 - 2) skład i podpisy członków komisji dokonującej odbioru,
 - 3) uwagi dotyczące różnic pomiędzy projektem a realizacją przyłącza.

Rozdział VIII

Standardy obsługi odbiorców usług oraz sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości lub odpowiednich

parametrów świadczonych usług

§ 36

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do udzielania wszelkich istotnych informacji dotyczących:
 - 1) prawidłowego sposobu wykonywania przez Odbiorcę umowy o zaopatrzenie w wodę,
 - 2) warunków przyłączenia się do sieci wodociągowej przez nowych Odbiorców,
 - 3) występujących zakłóceń w dostawach wody,
 - 4) występujących awarii urządzeń wodociągowych,
 - 5) planowanych przerw w świadczeniu usług.
2. Przedsiębiorstwo udziela Informacji za pośrednictwem telefonu, faksu lub elektronicznych środków przekazu, bez zbędnej zwłoki, jednakże w terminie nie dłuższym niż 3 dni.
3. Jeżeli prośba o udzielenie informacji została przedłożona na piśmie, Przedsiębiorstwo wodociągowe udziela odpowiedzi w tej samej formie w terminie 14 dni od otrzymania prośby chyba, że osoba zwracająca się o informację wyraźnie zaznaczyła, iż informacja ma być udzielona w jednej z form wskazanych w ust. 2.
4. Jeżeli udzielenie informacji wymaga ustaleń wymagających okresów dłuższych niż terminy wskazane w ust. 2 i 3, Przedsiębiorstwo przed upływem terminów wskazanych w ust. 2 i 3 informuje o tym fakcie osobę, która złożyła prośbę o informację i wskazuje jej ostateczny termin udzielenia odpowiedzi. Termin ten w żadnym wypadku nie może być dłuższy niż 30 dni od dnia złożenia prośby.

§ 37

1. Każdy Odbiorca ma prawo zgłaszania reklamacji dotyczących sposobu wykonywania przez Przedsiębiorstwo umowy, w szczególności ilości i jakości świadczonych usług oraz wysokości opłat za te usługi.
2. Reklamacja jest zgłaszana w formie pisemnej.
3. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane rozpatrzyć reklamację bez zbędnej zwłoki, w terminie nie dłuższym jednak niż 14 dni od dnia złożenia w siedzibie Przedsiębiorstwa lub doręczenia reklamacji.
§ 36 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 38

1. Przedsiębiorstwo jest zobowiązane do wyznaczenia osoby lub osób odpowiedzialnych za kontakty z Odbiorcami oraz osobami ubiegającymi się o przyłączenie do sieci, w tym za przyjmowanie i rozpatrywanie reklamacji.
2. Stosowna informacja, zawierająca co najmniej: imienne wskazanie pracowników upoważnionych do kontaktów z Odbiorcami i osobami ubiega-

jącymi się o przyłączenie oraz do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji, numery kontaktowe tych osób oraz godziny ich pracy, winna być wywieszona w siedzibie Przedsiębiorstwa i podawana do publicznej wiadomości wraz z ogłoszeniem nowych taryf.

§ 39

1. W siedzibie Przedsiębiorstwa winny być udostępnione wszystkim zainteresowanym:
 - 1) aktualnie obowiązujące na terenie gminy taryfy cen i stawek opłat,
 - 2) tekst jednolity „Regulaminu dostarczania wody”, obowiązującego na terenie gminy,
 - 3) wyniki ostatnio przeprowadzonych analiz jakości wody,
 - 4) tekst jednolity ustawy o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków wraz z wszystkimi aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie ustawy.
2. Przedsiębiorstwo nie ma obowiązku udostępnienia dokumentów, o których mowa w ust. 1, poza swoją siedzibą, z zastrzeżeniem obowiązku dołączenia do umowy w chwili jej zawierania „Regulaminu dostarczania wody” i wyciągu z taryfy zawierającego ceny i stawki opłat.

§ 40

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek poinformowania Odbiorców o planowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, w sposób zwyczajowo przyjęty, z wyprzedzeniem co najmniej 72 godzinnym.
2. Przedsiębiorstwo ma również obowiązek niezwłocznie poinformować Odbiorców, w sposób zwyczajowo przyjęty, o zaistniałych nieplanowanych przerwach lub ograniczeniach w dostawie wody, o ile czas ich trwania przekracza 6 godzin.
3. W przypadku budynków wielolokalowych, Przedsiębiorstwo może o zdarzeniach wskazanych w ust. 2 poinformować wyłącznie właściciela lub zarządcę nieruchomości, o ile planowany czas trwania przerwy w dostawie wody nie przekracza 12 godzin.
4. W razie planowanej lub zaistniałej przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować o tym fakcie Odbiorców, wskazując lokalizację zastępczego punktu poboru wody.

§ 41

1. Przedsiębiorstwo ma prawo ograniczyć lub wstrzymać świadczenie usług wyłącznie z ważnych powodów, w szczególności, jeżeli jest to uzasadnione potrzebą ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, środowiska naturalnego, potrzebami

przeciwpożarowymi, a także przyczynami technicznymi.

2. Przedsiębiorstwo ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z wstrzymaniem lub ograniczeniem świadczenia usług, chyba, że nie ponosi winy. Przedsiębiorstwo wolne jest od odpowiedzialności w szczególności wówczas, gdy przerwa lub ograniczenie świadczenia usług wynikały z:

- 1) działania siły wyższej, w tym zwłaszcza sił przyrody,
- 2) działania lub zaniechania osób lub podmiotów, za które Przedsiębiorstwo nie ponosi odpowiedzialności, w tym samego Odbiorcy,
- 3) potrzeby ochrony życia lub zdrowia ludzkiego oraz środowiska naturalnego, a także potrzeb przeciwpożarowych.

Rozdział IX

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 42

Woda do celów przeciwpożarowych jest dostępna z urządzeń wodociągowych posiadanych przez Przedsiębiorstwo o ile nie powstanie stałe zagrożenie obniżenia minimalnego poziomu usług świadczonych przez Przedsiębiorstwo, określonego w § 3 oraz w § 4 pkt 1 ppkt 3 Regulaminu.

§ 43

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

§ 44

W kalkulacji ceny za wodę pobieraną na cele przeciwpożarowe poprzez urządzenia usytuowane na terenie publicznym, Przedsiębiorstwo uwzględnia koszty utrzymania urządzeń niezbędnych dla zapewnienia wymaganych zdolności dostawczych hydrantów, powiększone o marżę zysku.

§ 45

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

§ 46

W przypadku poboru wody na cele przeciwpożarowe z urządzeń wodociągowych, którymi woda jest dostarczana dla innych Odbiorców, jednostka niezwłocznie przekazuje Przedsiębiorstwu informacje o ilości wody pobranej.

§ 47

Należnościami za wodę pobraną na cele przeciwpożarowe Przedsiębiorstwo obciąża Gminę.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 48

Traci moc uchwała Rady Miejskiej Skoczowa Nr XLIV/549/2002 z dnia 04.10.2002 r. w sprawie uchwalenia regulaminu zbiorowego dostarczania wody na obszarze Gminy Skoczów.

§ 49

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

§ 50

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego i w „Wieściach Skoczowa”.

§ 51

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr Kazimierz CHRAPEK

679

UCHWAŁA NR XXXVI/213/2006 Rady Miejskiej w Szczyrku

z dnia 31 stycznia 2006 r.

**zmieniająca Uchwałę Nr XXXIV/192/2005 z dnia 15 grudnia 2005 r. Rady Miejskiej w Szczyrku
w sprawie określenia wysokości opłaty targowej zasad jej poboru w drodze inkasa
oraz określenia inkasenta i jego wynagrodzenia**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. 2001. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./ art. 15 ust. 1, 2 i art. 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991r o podatkach i opłatach lokalnych /tekst jednolity Dz. U z 2002 Nr.9 poz. 84 z późn. zm./ oraz Obwieszczenia Ministra Finansów z dnia 27 października 2005r w sprawie wysokości górnych granic stawek kwotowych w podatkach i opłatach lokalnych (M.P. Nr 68 poz. 956).

Rada Miejskiej w Szczyrku
postanawia

§ 1

W uchwale Nr XXXIV/192/2005 Rady Miejskiej w Szczyrku z dnia 15 grudnia 2005 r. w sprawie określenia wysokości opłaty targowej, zasad jej poboru w drodze inkasa oraz określenia inkasenta i jego wynagrodzenia ustalić następujące brzmienie § 2

1. Dotychczasową treść § 2 uchwały oznacza się jako pkt1

2. Dodaje się w § 2 uchwały pkt 2 o brzmieniu „Na inkasenta opłaty targowej wyznacza się Pana Mieczysława Tutaja zam. Szczyrk ul. Salmopolska 111A

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Szczyrk

§ 3

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

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Szczyrku

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Szczyrku

Antoni BYRDY

680

UCHWAŁA NR XXXII/367/2006
Rady Gminy Tworóg

z dnia 2 lutego 2006 roku

w sprawie: zmiany uchwały Nr XXIV/284/2005 z dnia 31 marca 2005 roku
w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania odraczania lub rozkładania na raty spłat należności
pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa

Na podstawie art. 18 ust. 1, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142/2001 poz. 1591 r. z późn. zmianami) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249/2005, poz. 2104)

Rada Gminy Tworóg
uchwala:

1. W załączniku nr 1 do uchwały Nr XXIV/284/2005 Rady Gminy Tworóg z dnia 31 marca 2005 roku w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, zmienia się:
 - pkt 3.2 który otrzymuje brzmienie :
„Jeżeli wartość należności będącej przedmiotem umorzenia przekracza 3 – krotność kwoty przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia,

w roku poprzedzającym podjęcie decyzji o umorzeniu, ogłoszonego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego dla celów naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych ,decyzja o jej umorzeniu wymaga podjęcia uchwały organu stanowiącego. Podjęcie uchwały winno być poprzedzone uzyskaniem opinii komisji budżetowej i komunalnej.

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Tworóg.
3. Uchwała wchodzi w życie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY TWORÓG

lek. med. Danuta ELWART

681

UCHWAŁA Nr XXXVI/313/05 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 29 grudnia 2005 roku

w sprawie udzielenia pomocy w formie dożywiania dla dzieci w szkołach podstawowych i gimnazjach oraz zasad zwrotu za świadczenia w formie posiłku

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 8, art. 17 ust. 1, pkt 14, art. 36 pkt 2 lit. j, art. 48 ust. 4 i 5, ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)

Rada Miejska w Wilamowicach
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Udziela się pomocy w postaci jednego gorącego posiłku dziennie uczniom z rodzin, które własnym staraniem nie mogą go zapewnić.
2. Świadczenie w postaci jednego posiłku dziennie przysługuje w stołówce szkolnej, dzieciom zamieszkującym na terenie Gminy Wilamowice uczęszczającym do szkoły podstawowej lub gimnazjum.

§ 2

1. Świadczenie, o których mowa w § 1 ma charakter nieodpłatny, jeżeli dochód na osobę w rodzinie ucznia nie przekracza 150% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami).
2. W przypadku, gdy dochód na osobę w rodzinie ucznia przekracza 150% kryterium dochodowego o którym mowa w ust. 1, korzystanie z posiłków odbywa się na zasadzie pełnej odpłatności.

§ 3

W szczególnie uzasadnionych przypadkach wywołanych klęską żywiołową długotrwałą chorobą lub innym nieprzewidzianym wypadkiem losowym w rodzinie, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej może zwolnić z odpłatności dziecko korzystające z posiłku w szkole, gdy dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 200% kryterium dochodowego określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 roku (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami).

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wilamowicach.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz poprzez rozplakatowanie w Urzędzie Gminy w Wilamowicach i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

§ 6

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

682

UCHWAŁA NR 4100/III/15/2006 III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 17 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 26.360.797 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Województwa Śląskiego

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych

(Dz. U z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regio-

nalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

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

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 26.360.797 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Województwa Śląskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

W budżecie Województwa Śląskiego na 2006 rok uchwalonym uchwałą Nr II/42/2/2005 Sejmiku Województwa Śląskiego w dniu 19 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 1.089.038.132 zł a wydatki 1.115.398.929 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 26.360.797 zł.

Jako źródło pokrycia deficytu wskazano nadwyżkę budżetową za 2004 rok.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2006 rok

stanowi 2,4% planowanych dochodów budżetowych. Oznacza to, iż w momencie uchwalania budżetu na 2006 rok spełniono wymóg procedury ostrożnościowej wynikający z art. 45 ust. 1 pkt 1 lit. b obowiązującej wówczas ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.).

W tym zakresie uchwalony budżet nie narusza również art. 79, obowiązującej od 1 stycznia 2006 r. ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Z będącej w posiadaniu Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach sprawozdawczości budżetowej Województwa Śląskiego wynika, że możliwe jest sfinansowanie zaplanowanego deficytu z nadwyżki budżetowej.

Biorąc pod uwagę powyższe orzeczono jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

683

UCHWAŁA NR 4100/III/16/2006
III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 17 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Województwa Śląskiego

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

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

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Województwa Śląskiego.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE

Według przedłożonej przez Marszałka Województwa Śląskiego prognozy, dług Województwa Śląskiego wynieść ma na koniec 2006 roku 9.164.000 zł z tytułu zaciągniętych w latach poprzednich kredytów długoterminowych.

Dług Województwa Śląskiego wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2008. Z przedłożonej prognozy wynika, że w tym okresie Województwo Śląskie nie planuje zaciągnięcia i spłaty kolejnych zobowiązań w formie kredytów i pożyczek. Kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą dopuszczalnych progów określonych przez art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr

249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu Województwa Śląskiego na koniec roku stanowi, według przedłożonych danych 0,84% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia, określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Skład Orzekający stwierdza, że dane liczbowe zawarte w przedłożonej prognozie kwoty długu Województwa Śląskiego są zgodne z uchwalonym budżetem na 2006 rok.

Na podstawie analizy przedłożonych danych

III Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu Województwa Śląskiego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

684

UCHWAŁA NR 4100/I/17/2006

I Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 20 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 42.411.406 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Częstochowy**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

I Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 42.411.406 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Częstochowy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie miasta na rok 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miasta Częstochowy Nr 866/LIII/2005 z dnia 29 grudnia 2005 roku dochody wynoszą

592.740.538 zł a wydatki 635.151.944 zł. Deficyt budżetowy, ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 42.411.406 zł.

Jako źródło pokrycia niedoboru wskazano kredyty bankowe w kwocie 27.911.406 zł i wolne środki w kwocie 14.500.000 zł.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2006 rok stanowi 7,16% planowanych dochodów budżetowych.

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok wskazują na możliwość uzyskania przez miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

PRZEWODNICZĄCY
I Składu Orzekającego

Miroslaw Cer

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

685

UCHWAŁA NR 4100/I/18/2006

I Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 20 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do
budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Miasta Częstochowy**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (j.t Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (j.t Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

**I Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:**

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Częstochowy.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku 215.718.904 zł, na co składają się zobowiązania z ty-

tułu:

- zaciągniętych kredytów: 201.569.284 zł,
- zaciągniętych pożyczek: 14.149.620 zł.

Dług miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2025. Z przedłożonej prognozy wynika, że w tym okresie miasto planuje zaciągnięcie i spłatę kolejnych zobowiązań w formie kredytów i pożyczek. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami i ewentualnymi spłatami z tytułu poręczeń i gwarancji nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu miasta na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 36,39% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia, określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych I Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu miasta na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

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

**PRZEWODNICZĄCY
I Składu Orzekającego**

Miroslaw Cer

686

**UCHWAŁA NR 4100/II/2/2006
II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach**

z dnia 19 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Gminy Radzionków**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

**II Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:**

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Gminy Radzionków.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług gminy wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finan-

sów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku 3.767.918 zł na co składają się zobowiązania z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczki.

Dług gminy wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2011. Z przedłożonej prognozy wynika, że w tym okresie gmina planuje zaciągnięcie i spłatę kolejnych zobowiązań w formie kredytu i pożyczki. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu gminy na koniec roku budżetowego stanowi, według przedło-

żonych danych 13,9% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych II Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu gminy na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
II Składu Orzekającego

mgr Józef Stęplowski

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

687

UCHWAŁA NR 4100/II/3/2006 **II Składu orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach**

z dnia 19 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwot długu Miasta Rybnik

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

II Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Rybnik.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku 204.574.534 zł na co składają się zobowiązania z tytułu:

- wyemitowanych papierów wartościowych: 111.000.000 zł,
 - zaciągniętych kredytów: 15.000.000 zł,
 - zaciągniętych pożyczek: 78.574.534 zł.
- Dług miasta wykazany na koniec 2006 roku podlega! będzie spłacie w latach 2007 – 2016. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, – co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu miasta na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 43,5% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia określonego w art. 3 70 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych II Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu miasta na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
II Składu Orzekającego

mgr Józef Stęplowski

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

688

UCHWAŁA NR 4100/II/4/2006 II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 20 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 117.160.817 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Rybnik

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

II Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 117,160.817 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Rybnik.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady .Miasta Nr 648/XL/2005 z dnia 21 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 470.577.007,96 zł a wydatki 587.737.824,96 zł. Deficyt budżetowy, ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 13 7.160.817 zł, co stanowi 24,9% w stosunku do

planowanych dochodów budżetowych.

Jako źródło pokrycia deficytu i rozchodów wskazano przychody:

- z zaciągniętych pożyczek na prefinansowanie.
- ze sprzedaży papierów wartościowych,
- ze spłaty pożyczki udzielonej przez gminę
- z zaciągniętych pożyczek i kredytów na rynku krajowym,
- z tytułu innych rozliczeń krajowych (wolne środki).

Na podstawie informacji zawartych w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwały budżetowej na 2006 rok II Skład Orzekający uznał, że miasto posiada możliwość uzyskania przychodów ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

Na podstawie analizy przedłożonych danych II Skład Orzekający orzeka jak nawstępie.

PRZEWODNICZĄCY
II Składu Orzekającego

mgr Józef Stęplowski

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

689

UCHWAŁA NR 4100/II/7/2006 II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 24 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Bytom

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104) art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

II Skład Orzekający

Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Bytom.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie aa koniec 2006 roku 36.200.000 zł na co składają się zobowiązania z tytułu kredytów długoterminowych.

Dług miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2016. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami i ewentualnymi spłatami z tytułu poręczeń i gwarancji nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca

2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu miasta na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 8,7% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych II Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu miasta na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
II Składu Orzekającego

mgr Józef Stęplowski

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

690

UCHWAŁA NR 4100/II/8/2006

II Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 24 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 57.200.000 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Bytom**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

II Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 57.200.000 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Bytom.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej w Bytomiu Nr LVI/802/05 z dnia 28 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 415.869.118 zł

a wydatki 473.069.118 zł. Deficyt budżetowy, ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 57.200.000 zł, co stanowi 13,8% w stosunku do planowanych dochodów budżetowych.

Jako źródło pokrycia deficytu wskazano nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych, kredyty bankowe, pożyczkę na prefinansowanie i wolne środki.

Na podstawie informacji zawartych w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok II Skład Orzekający uznał, że miasto posiada możliwość uzyskania przychodów ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

Na podstawie analizy przedłożonych danych II Skład Orzekający orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
II Składu Orzekającego

mgr Józef Stęplowski

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

691

UCHWAŁA NR 4100/III/30/2006 III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 26 stycznia 2006 roku
w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 52.780.711 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Sosnowca

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

III Skład Orzekający **Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach** uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 52.780.711 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Sosnowca.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie Miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej w Sosnowcu Nr 814/XLVII/05 z dnia 22 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 529.511.152 zł a wydatki 582.291.863 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 52.780.711 zł.

Jako źródła pokrycia deficytu wskazano przychody z emisji obligacji komunalnych w wysokości 50.000.000 zł oraz uzyskane wolne środki (tj. nadwyżkę środków

pieniężnych na rachunku bieżącym budżetu wynikającą z rozliczeń kredytów i pożyczek z lat ubiegłych) w wysokości 2.780.711 zł.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2006 rok stanowi 9,97% prognozowanych dochodów budżetowych. Oznacza to, iż w momencie uchwalania budżetu na 2006 rok spełniono wymóg procedury ostrożnościowej wynikający z art. 45 ust. 1 pkt 1 lit. b obowiązującej wówczas ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.). W tym zakresie uchwalony budżet nie narusza również art. 79 obowiązującej od 1 stycznia 2006 roku ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok wskazują na możliwość uzyskania przez Miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

692

UCHWAŁA NR 4100/III/31/2006 III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 26 stycznia 2006 roku
w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Miasta Sosnowca

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych

izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

III Skład Orzekający

Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Sosnowca.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej przez Prezydenta Miasta Sosnowca prognozy, dług Miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku 70.240.867 zł, na co składają się zobowiązania z tytułu:

- emisji obligacji komunalnych w wysokości 68.600.000 zł,
- zaciągniętych pożyczek w wysokości 1.390.985 zł,

– zaciągniętego kredytu w wysokości 249.882 zł.

Dług Miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007-2014.

Prognozowana łączna kwota długu Miasta na koniec roku stanowi, według przedłożonych danych 13,3% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona dopuszczalnego 60% progu zadłużenia, określonego w art. 170 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

Skład Orzekający stwierdza, że dane liczbowe zawarte w przedłożonej prognozie kwoty długu Miasta są zgodne z uchwalonym budżetem na 2006 rok.

Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu Miasta Sosnowca i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

693

UCHWAŁA NR 4100/III/32/2006

III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 26 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 12.004.530 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Siemianowice Śląskie**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

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

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 12.004.530 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie Miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miasta Siemianowice Śląskich Nr 654/2005 z dnia 29 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 165.959.714 zł a wydatki 177.964.244 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 12.004.530 zł.

Jako źródła pokrycia deficytu wskazano przychody z pożyczki w wysokości 547.500 zł oraz z kredytu bankowego w wysokości 11.457.030 zł.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2006 rok stanowi 7,2% prognozowanych dochodów budżetowych. Oznacza to, iż w momencie uchwalania budżetu na 2006 rok spełniono wymóg procedury ostrożnościowej wynikający z art. 45 ust. 1 pkt 1 lit. b obowiązującej wówczas ustawy z dnia 26 listopada 1998 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2003 r. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.). W tym zakresie uchwalony budżet nie narusza również art. 79 obowiązującej od 1 stycznia 2006 roku ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych.

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu bu-

dżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok wskazują na możliwość uzyskania przez Miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

694

UCHWAŁA NR 4100/III/33/2006

III Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 26 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Miasta Siemianowice Śląskie**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

III Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Siemianowice Śląskie.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej przez Prezydenta Miasta Siemianowice Śląskich prognozy, dług Miasta wyniesie na koniec 2006 roku 52.602.651 zł, na co składają się zobowiązania z tytułu:

- zaciągniętych kredytów w wysokości 49.476.000 zł,
- zaciągniętych pożyczek w wysokości 3.126.651 zł.

Dług Miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007-2010. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą dopuszczalnego progu określonego przez art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu Miasta na koniec roku stanowi, według przedłożonych danych 31,7% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona dopuszczalnego 60% progu zadłużenia, określonego w art. 170 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

Skład Orzekający stwierdza, że dane liczbowe zawarte w przedłożonej prognozie kwoty długu Miasta są zgodne z uchwalonym budżetem na 2006 rok. Na podstawie analizy przedłożonych danych III Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu Miasta Siemianowice Śląskie i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
III Składu Orzekającego

mgr Barbara Rogalska

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

695

UCHWAŁA NR 4100/IV/9/2006

IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 16 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok

prognozy kwoty długu Gminy Chełm Śląski

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

IV Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Gminy Chełm Śląski.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług gminy wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku

4.165.167 zł, na co składają się zobowiązania z tytułu zaciągniętych pożyczek.

Dług gminy wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2010. Z przedłożonej prognozy wynika, że w tym okresie gmina planuje zaciągnięcie i spłatę kolejnych zobowiązań w formie kredytów i pożyczek. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami i ewentualnymi spłatami z tytułu poręczeń i gwarancji nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Prognozowana łączna kwota długu gminy na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 21,7% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona dopuszczalnego 60% progu zadłużenia określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych IV Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu gminy na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY IV Składu Orzekającego

mgr Paweł Drzazga

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

696

UCHWAŁA NR 4100/IV/31/2006 IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 24 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 4.027.564 zł
przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Pyskowice**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i art. 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.)

IV Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach uchwała co następuje:

§ 1

Wydaje się **pozytywną** opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 4.027.564 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Miasta Pyskowice.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej w Pyskowicach Nr XXXVII/352/05 z dnia 28 grudnia 2005 roku dochody wynoszą 45.543.046 zł a wydatki 49.570.610 zł. Deficyt budżetowy ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 4.027.564 zł.

Jako źródła pokrycia deficytu wskazano nadwyżkę budżetową z lat ubiegłych w kwocie 2.227.564 oraz pożyczkę z Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w kwocie 1.800.000

zł.

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok wskazują na możliwość uzyskania przez miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

Na podstawie analizy przedłożonych danych IV Skład Orzekający orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
IV Składu Orzekającego

mgr Paweł Drzazga

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

697

UCHWAŁA NR 4100/IV/32/2006
IV Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
z dnia 24 stycznia 2006 roku

w sprawie: opinii o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Miasta Pyskowice

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

IV Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

Wydaje się pozytywną opinię o prawidłowości dołączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Pyskowice.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 r. Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku

1.800.000 zł, na co składa się zobowiązanie z tytułu pożyczki.

Dług miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w latach 2007 – 2011. Zakłada się przy tym, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami nie przekroczą dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy o finansach publicznych.

Prognozowana łączna kwota długu miasta na koniec roku budżetowego stanowi, według przedłożonych danych 4,0% dochodów planowanych na 2006 rok co oznacza, iż nie przekracza ona dopuszczalnego 60% progu zadłużenia określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych IV Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do prognozy długu miasta na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

PRZEWODNICZĄCY
IV Składu Orzekającego

mgr Paweł Drzazga

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

698

UCHWAŁA NR 4100/V/3/2006
V Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach
z dnia 18 stycznia 2005 roku

w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 520.525 zł

przyjętego w budżecie na 2006 rok Gminy Radzionków

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

V Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Wydaje się pozytywną opinię o możliwości sfinansowania deficytu w kwocie 520.525 zł przyjętego w budżecie na 2006 rok Gminy Radzionków.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie gminy na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rada Miasta Radzionków Nr XXXVIII/256/

2005 z dnia 29 grudnia 2005 r. dochody wynoszą 27.012.215 zł a wydatki 27.532.740 zł. Deficyt budżetowy, ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 520.525 zł, co stanowi 1,9% w stosunku do planowanych dochodów budżetowych.

Jako źródło pokrycia deficytu wskazano kredyt bankowy.

Na podstawie informacji zawartych w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok V Skład Orzekający uznał, że gmina posiada możliwość uzyskania przychodów ze wskazanego źródła w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

**PRZEWODNICZĄCA
V Składu Orzekającego**

dr Krystyna Miśko

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

699

UCHWAŁA NR 4100/VI/14/2006

VI Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 11 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok
prognozy kwoty długu Miasta Cieszyna**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

VI Skład Orzekający Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach uchwała, co następuje:

§ 1

Wydaje się pozytywną opinię o prawidłowości załączonej do budżetu na 2006 rok prognozy kwoty długu Miasta Cieszyna.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

Według przedłożonej prognozy, dług Miasta wyliczony zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 kwietnia 1999 roku w sprawie. szczegółowych zasad klasyfikacji tytułów dłużnych zaliczonych do państwowego długu publicznego (Dz. U. z 1999 roku Nr 38, poz. 364) wyniesie na koniec 2006 roku 14.550.125,39 zł, na co składają się zobowiązania z tytułu:

- zaciągniętych kredytów 6.283.870,50 zł,
- zaciągniętych pożyczek 8.266.254,89 zł.

Dług Miasta wykazany na koniec 2006 roku podlegał będzie spłacie w roku 2007 – 2012. Z przedłożonej prognozy wynika, że w tym okresie Miasto nie planuje zaciągnięcia i spłaty kolejnych zobowiązań w formie kredytów i pożyczek. Zakłada się, że kwoty spłat rat kapitałowych wraz z odsetkami i ewentualnymi spłatami z tytułu poręczeń i gwarancji nie przekroczą

dopuszczalnego progu wynoszącego 15% dochodów planowanych na dany rok, co jest zgodne z art. 169 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104).

Prognozowana łączna kwota długu Miasta na koniec roku budżetowego stanowi według przedłożonych danych 19,9% dochodów planowanych na 2006 rok, co oznacza, iż nie przekracza ona również dopuszczalnego 60% progu zadłużenia, określonego w art. 170 cytowanej ustawy o finansach publicznych.

Na podstawie analizy przedłożonych danych VI Skład Orzekający nie wnosi zastrzeżeń do progno-

zy długu Miasta na koniec roku budżetowego i orzeka jak na wstępie.

**Przewodniczący
VI Składu Orzekającego**

mgr Tadeusz Stawowczyk

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

700

UCHWAŁA NR 4100/VI/15/2006

VI Składu Orzekającego Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach

z dnia 11 stycznia 2006 roku

**w sprawie: opinii o możliwości sfinansowania deficytu przyjętego w budżecie Miasta Cieszyna
na 2006 rok w kwocie 6.268.000 zł**

Na podstawie art. 172 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104), art. 13 pkt 2, art. 19 i 20 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (jt. Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 z późn. zm.),

**VI Skład Orzekający
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Katowicach**
uchwała, co następuje:

§ 1

Wydaje się pozytywną opinię o możliwości sfinansowania deficytu przyjętego w budżecie Miasta Cieszyna na 2006 rok w kwocie 6.268.000 zł.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

UZASADNIENIE:

W budżecie Miasta na 2006 rok uchwalonym uchwałą Rady Miejskiej Cieszyna Nr XLV/464/05 z dnia 29

grudnia 2005 roku dochody wynoszą 73.297.157 zł a wydatki 79.565.157 zł. Deficyt budżetowy, ustalony jako różnica między dochodami a wydatkami wynosi więc 6.268.000 zł.

Jako źródło pokrycia deficytu wskazano kredyt bankowy w kwocie 2.075.000 zł, pożyczkę w kwocie 3.545.789 zł i wolne środki w kwocie 647.211 zł.

Zaplanowany deficyt budżetowy na 2006 rok stanowi 8,55% planowanych dochodów budżetowych.

Informacje zawarte w objaśnieniach do projektu budżetu i uchwale budżetowej na 2006 rok wskazują na możliwość uzyskania przez miasto środków ze wskazanych źródeł w wysokości zapewniającej pokrycie założonego deficytu.

**Przewodniczący
VI Składu Orzekającego**

mgr Tadeusz Stawowczyk

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

701

ZARZĄDZENIE NR OR/10/2006

Prezydenta Miasta Chorzów

z dnia 31 stycznia 2006 roku

w sprawie: średniego miesięcznego kosztu utrzymania

w powiatowych domach pomocy społecznej na rok 2006

Na podstawie art. 60 ustawy o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z dnia 12 marca 2004 r. z późniejszymi zmianami)

Prezydent Miasta
zarządza:

§ 1

Ustalić średni miesięczny koszt utrzymania w domach pomocy społecznej na terenie powiatu chorzowskiego na rok 2006 w wysokości:

1. Dom Pomocy Społecznej „Nadzieja”
– dla osób w podeszłym wieku – 2.015,-zł,
2. Dom Pomocy Społecznej „Republika”
– dla dzieci i młodzieży
niepełnosprawnych – 1.900,- zł,
intelektualnie
3. Dom Pomocy Społecznej im. K. Jaworka
Polskiego Związku Niewidomych
– dla osób niepełnosprawnych
fizycznie – 2.070,- zł,
4. Dom Pomocy Społecznej św. Wincentego
prowadzony przez Zgromadzenie

Sióstr św. Wincentego a Paulo.

– dla osób w podeszłym wieku – 1.930,- zł

§ 2

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Zdrowia i Pomocy Społecznej.

§ 3

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PREZYDENT MIASTA

mgr inż. Marek Kopel

Rozdzielnik:

1. Prezydent Miasta
2. Zastępcy Prezydenta
3. Sekretarz Miasta
4. Przewodniczący RM
5. Dyrektorzy domów pomocy społecznej
6. a/a

702

**ZARZĄDZENIE NR 3/2006
STAROSTY BIELSKIEGO**

z dnia 3 lutego 2006 r.

**w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania wychowanka
w placówkach opiekuńczo-wychowawczych o zasięgu powiatowym w powiecie bielskim w 2006 roku:
w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Czechowicach-Dziedzicach,
w Rodzinnym Domu Dziecka w Janowicach**

Na podstawie art. 6 pkt 15 w związku z art. 86 ust. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zmianami) ustalam średni miesięczny koszt utrzymania wychowanka w 2006 roku:

- 1) w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie w Czechowicach-Dziedzicach, ul Legionów 81, w wysokości 2.145 zł,
- 2) w Rodzinnym Domu Dziecka w Janowicach, ul.

Borowa 21, w wysokości 1.349 zł.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

STAROSTA

Andrzej Płonka

703

**ZARZĄDZENIE NR 4/2006
STAROSTY BIELSKIEGO**

z dnia 3 lutego 2006 r.

w sprawie wysokości średniego miesięcznego kosztu utrzymania mieszkańców

w domach pomocy społecznej o zasięgu powiatowym w powiecie bielskim w 2006 roku:
– w Domu Pomocy Społecznej w Wilkowicach, – w Domu Opieki „Samarytanin” w Bielsku-Białej,
– w Domu Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, ul. Żywiecka 20, – w Ewangelickim Domu Opieki
„SOAR” w Bielsku-Białej.

Na podstawie art. 6 pkt 15 w związku z art. 60 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zmianami) ustalam średni miesięczny koszt utrzymania mieszkańca w 2006 roku:

- 1) w Domu Pomocy Społecznej w Wilkowicach, ul. Kościelna 5, w wysokości 1.923 zł,
- 2) w Domu Opieki „Samarytanin” w Bielsku-Białej, ul. Bednarska 10, w wysokości 1.901 zł,
- 3) w Domu Pomocy Społecznej w Bielsku-Białej, ul. Żywiecka 20, w wysokości 1.794 zł,

- 4) w Ewangelickim Domu Opieki „SOAR” w Bielsku-Białej, ul. Modrzewskiego 25, w wysokości 1.937 zł.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 r.

STAROSTA

Andrzej Płonka

704

ZARZĄDZENIE NR PM-4158/06 Prezydenta Miasta Gliwice

z dnia 7 lutego 2006 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Miasta Gliwice

Działając na podstawie:

- art. 22 ust. 2 oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami)
- § 6 uchwały nr XXXVII/947/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 24 listopada 2005 r. w sprawie zmian w Statucie Miasta Gliwice wprowadzonym Uchwałą Nr VIII/133/95 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 23.02.1995 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta Gliwice (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego z 2006 r., nr 2, poz. 54)

Prezydent Miasta Gliwice
zarządza:

1. Ogłosić tekst jednolity Statutu Miasta Gliwice w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.
2. Realizację zarządzenia powierzyć Naczelnikom Biura Prezydenta Miasta i Rady Miejskiej oraz Wydziału Organizacyjnego.
3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzyć Dyrektorowi Urzędu.
4. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Zygmunt Frankiewicz

**Załącznik
do Zarządzenia nr PM-4158/06
Prezydenta Miasta Gliwice
z dnia 7 lutego 2006 r.**

STATUT MIASTA GLIWICE (tekst jednolity)

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gmina miejska Gliwice zwana dalej „miastem” jest z mocy prawa wspólnotą samorządową swych mieszkańców.
2. Miasto ma status miasta na prawach powiatu.

§ 2

1. Miasto posiada osobowość prawną i wykonuje zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.
2. W celu wspólnego wykonywania zadań publicznych miasto może wchodzić w związki komunalne oraz zawierać porozumienia komunalne w trybie ustalonym obowiązującymi przepisami i niniejszym Statutem.

§ 3

Samodzielność miasta podlega ochronie sądowej.

§ 4

Terytorium miasta obejmuje obszar o powierzchni 133,9 km² w granicach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Statutu.

§ 5

Znakami miasta, tj. herbem i flagą, są wizerunki określone odrębną uchwałą.

§ 6

Do zakresu działania miasta należą wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 7

1. Podstawowym zadaniem miasta jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb jego mieszkańców.
2. Miasto wykonuje zadania własne i zadania z zakresu administracji rządowej zlecone oraz przejęte na podstawie porozumień. Może także zawierać porozumienia w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego, a także województwem.

§ 8

Zadania własne miasta obejmują w szczególności sprawy:

- 1) ładu przestrzennego, gospodarki nieruchomościami, ochrony środowiska i przyrody oraz gospodarki wodnej
- 2) miejskich dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego
- 3) wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji, usuwania i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości i porządku oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk i utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i ciepłą oraz gaz
- 4) transportu zbiorowego i dróg publicznych
- 5) geodezji, kartografii i katastru
- 6) administracji architektoniczno-budowlanej
- 7) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego
- 8) promocji i ochrony zdrowia
- 9) pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych
- 10) wspierania osób niepełnosprawnych
- 11) komunalnego budownictwa mieszkaniowego
- 12) edukacji publicznej
- 13) kultury, w tym bibliotek miejskich i innych placówek upowszechniania kultury oraz ochrony dóbr kultury
- 14) kultury fizycznej i turystyki, w tym terenów rekre-

- acyjnych i urządzeń sportowych
- 15) targowisk i hal targowych
- 16) zieleni miejskiej i zadrzewień
- 17) cmentarzy miejskich
- 18) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przeciwpożarowej i przeciwpowodziowej, w tym wyposażenia i utrzymania miejskiego magazynu przeciwpowodziowego oraz zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska
- 19) utrzymania miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych
- 20) polityki prorodzinnej, w tym zapewnienia kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej
- 21) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
- 22) ochrony praw konsumenta
- 23) obronności
- 24) wspierania i upowszechniania idei samorządowej
- 25) promocji miasta
- 26) współpracy z organizacjami pozarządowymi
- 27) współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw.

§ 8a

1. Do zadań publicznych miasta należy również wykonywanie zadań powiatowych służb, inspekcji i straży.
2. Prezydent Miasta prowadzi wykaz powiatowych służb, inspekcji i straży.

§ 9

1. Miasto może tworzyć jednostki pomocnicze – dzielnice (osiedla). **Wykaz utworzonych jednostek pomocniczych** zawiera **załącznik nr 6** do niniejszego Statutu.
2. Jednostkę pomocniczą Miasta Gliwice – dzielnicę lub osiedle – tworzy się uchwałą Rady Miejskiej w Gliwicach, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.
3. Inicjatywa mieszkańców wymaga pisemnego wniosku określającego nazwę i granice jednostki, popartego przez co najmniej 10% stałych mieszkańców tworzonej jednostki, posiadających prawo wyborcze w wyborach samorządowych. Dokument z poparciem wniosku musi zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer PESEL i podpis osób popierających.
4. Łączenie, podział i znoszenie jednostek pomocniczych odbywa się w trybie przewidzianym dla ich tworzenia.
5. Rada Miejska nadaje jednostce pomocniczej sta-

tut, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami. Wykaz ulic oraz mapa z granicami jednostki pomocniczej stanowią załącznik do statutu jednostki. Statut jednostki pomocniczej określa w szczególności:

- a) nazwę i obszar jednostki pomocniczej
 - b) zasady i tryb wyborów organów jednostki pomocniczej
 - c) organizację i zadania organów jednostki pomocniczej
 - d) zakres zadań przekazywanych jednostce pomocniczej przez miasto oraz sposób ich realizacji
 - e) zakres i formy kontroli oraz nadzoru nad działalnością organów jednostki pomocniczej.
6. W przypadku powierzenia mienia komunalnego jednostka pomocnicza korzysta z tego mienia w zakresie określonym w statucie jednostki.
7. Jednostki pomocnicze mają prawo zgłaszania wniosków i zapytań do Rady Miejskiej i Prezydenta Miasta.
8. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w pracach Komisji Rady Miejskiej i sesjach Rady Miejskiej z głosem doradczym w sprawach dotyczących danej jednostki pomocniczej bez prawa udziału w głosowaniu.
9. Zarząd jednostki pomocniczej prowadzi gospodarkę finansową w ramach środków przeznaczonych na ten cel w budżecie miasta.
10. Środki finansowe z budżetu miasta na działalność jednostek pomocniczych mogą być przeznaczone na;
- a) wydatki biurowo-administracyjne związane z bieżącym funkcjonowaniem jednostek pomocniczych, w szczególności na: czynsz za lokal, energię elektryczną, usługi pocztowe, telefoniczne, zakup materiałów biurowych, środków spożywczych, zakup materiałów do odnowienia lokalu
 - b) wydatki związane z organizacją imprez kulturalnych, sportowych, uroczystości środowiskowych na terenie jednostki pomocniczej.
11. Wydatki finansowe jednostki pomocniczej podlegają procedurom kontrolnym obowiązującym w Urzędzie Miejskim.

§ 10

1. W celu wykonywania zadań miasto może tworzyć jednostki organizacyjne i zawierać umowy z innymi podmiotami, w tym z organizacjami pozarządowymi.
2. Do miejskich jednostek organizacyjnych należą: jednostki budżetowe, zakłady budżetowe, samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej i instytucje kultury, prowadzone przez miasto Gliwice.
3. Prezydent Miasta prowadzi wykaz miejskich jed-

nostek organizacyjnych.

§ 11

Statut jednostki organizacyjnej uchwała Rada Miejska o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 12

Miasto oraz inna komunalna osoba prawna nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

1a.

Organy miasta

§ 12a

Organami miasta są: Rada Miejska i Prezydent Miasta.

§ 12b

1. Działalność organów miasta jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać wyłącznie z ustaw.
2. Jawność działania organów miasta obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady Miejskiej i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów miasta i komisji Rady Miejskiej.
3. Dostęp do informacji publicznej, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej możliwy jest po złożeniu wniosku w dowolnej formie, w tym w formie ustnej.
4. Nie udostępnia się informacji publicznej, jeżeli jej udostępnienie mogłoby naruszyć przepisy ustawy o ochronie informacji niejawnych, ustawy o ochronie danych osobowych oraz innych ustaw regulujących zasady dostępu obywateli do informacji i danych.
5. Jeżeli udostępnienie całego dokumentu naruszałoby ograniczenie jawności wynikające z ustaw, dokument udostępnia się w części jawnej, poprzez umożliwienie osobie zainteresowanej zapoznania się z wyciągiem.
6. Informacja publiczna udostępniana jest w godzinach pracy Urzędu Miejskiego.
7. Udostępnienie informacji publicznej powinno nastąpić niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku. Jeżeli informacja publiczna nie może być w tym terminie udostępniona, należy powiadomić wnioskującego o powodach opóźnienia oraz o terminie, w jakim informacja zostanie udostępniona, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku. Ocena czy informacja publiczna może zostać udzielona niezwłocznie należy do osoby zobowiązanej do jej udzielenia.
8. Jeżeli informacja publiczna nie może być udostępniona w formie określonej we wniosku, osoba zobowiązana niezwłocznie powiadamia pisemnie wnio-

skodawcę o przyczynach braku możliwości udostępnienia informacji zgodnie z wnioskiem oraz wskazuje formę w jakiej informacja może zostać udostępniona. Jeżeli w terminie 14 dni od powiadomienia wnioskodawca nie złoży wniosku o udostępnienie informacji w formie wskazanej w powiadomieniu, postępowanie o udostępnienie informacji umarza się zgodnie z § 12b ust. 10 niniejszego Statutu.

9. Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny. Jeżeli jednak udostępnianie informacji publicznej wiąże się z dodatkowymi kosztami, związanymi ze wskazaniem we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia informacji w formę wskazaną we wniosku pobiera się od wnioskodawcy opłatę w wysokości odpowiadającej tym kosztom, na zasadach określonych przez Prezydenta Miasta.

10. Odmowa udostępnienia informacji albo umorzenie postępowania o udostępnienie informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej, w trybie i na zasadach określonych w ustawie o dostępie do informacji publicznej.

II. Rada miejska

§ 13

1. Rada Miejska jest stanowiącym i kontrolnym organem miasta z zastrzeżeniem § 14.
2. Rada Miejska wybierana na 4-letnią kadencję przez mieszkańców miasta w wyborach powszechnych liczy w pełnym składzie 28 radnych.
3. Rada Miejska może być odwołana przed upływem kadencji w drodze referendum.
4. Rada Miejska działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego Statutu.
5. Tryb pracy Rady Miejskiej reguluje uchwalony przez nią **Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach**, który stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego Statutu.

§ 14

1. W sprawach odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji oraz samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne rozstrzyga wyłącznie referendum lokalne.
2. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkańców, nie wcześniej jednak niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady Miejskiej przed upływem kadencji nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzanych w wyniku referendum, miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Rady.
4. Referendum może być przeprowadzone także w

innych ważnych dla miasta sprawach.

5. Referendum przeprowadza się z inicjatywy własnej Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
6. Tryb i sposób przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 15

Do wyłącznej właściwości Rady Miejskiej należy:

- 1) uchwalanie statutu miasta i statutów jednostek pomocniczych
- 2) ustalanie wynagrodzenia Prezydenta Miasta, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności
- 3) powoływanie i odwoływanie Sekretarza oraz Skarbnika Miasta, który jest głównym księgowym budżetu – na wniosek Prezydenta Miasta
- 4) uchwalanie budżetu miasta, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium z tego tytułu
- 5) uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego
- 6) uchwalanie programów gospodarczych
- 7) ustalanie zakresu działania jednostek pomocniczych, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania oraz zasad przekazywania im środków budżetowych na realizację zadań
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych ustawach
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych miasta, przekraczających zakres zwykłego zarządu, dotyczących:
 - a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążenia nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż 3 lata, o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej; do czasu określenia zasad Prezydent Miasta może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Miejskiej
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania i wykupu przez Prezydenta Miasta
 - c) zaciąganie długoterminowych pożyczek i kredytów
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustalaną corocznie przez Radę Miejską
 - f) tworzenia i przystępowania do spółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich
 - g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania

- udziałów i akcji przez Prezydenta Miasta
- h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych miejskich jednostek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek
- i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Prezydenta Miasta w roku budżetowym
- 10) określanie wysokości sumy, do której Prezydent Miasta może samodzielnie zaciągać zobowiązania
- 11) podejmowanie uchwał w sprawie przejęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz powierzenia prowadzenia zadań publicznych w drodze porozumień zawieranych z jednostkami lokalnego samorządu terytorialnego a także z województwem
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach współdziałania z innymi gminami oraz wydzielanie na ten cel odpowiedniego majątku
- 12a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi i regionalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych i regionalnych
- 12b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego
- 12c) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach znaków miasta, nazw ulic i placów publicznych oraz wznoszenia pomników
- 14) nadawanie honorowego obywatelstwa miasta
- 14a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów
- 15) powoływanie stałych i doraźnych komisji do określonych zadań, ustalanie przedmiotu ich działania oraz składu osobowego
- 16) stanowienie aktów prawa miejscowego w granicach ustawowego upoważnienia
- 17) udzielanie upoważnień do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej organom jednostek i podmiotów, o których mowa w § 10
- 18) stanowienie we wszystkich sprawach pozostających w zakresie działania miasta nie zastrzeżonych ustawami do kompetencji innych organów oraz w sprawach zastrzeżonych przepisami szczególnymi do kompetencji Rady
- 19) dokonywanie oceny stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zabezpieczenia przeciwpowodziowego miasta
- 20) uchwalanie strategii rozwoju miasta Gliwice.

§ 16

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych

przez Przewodniczącego w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.

2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Prezydenta Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady. Wnioskodawca powinien przedłożyć proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Sesje Rady są jawne, a informacje o ich zwołaniu i porządku obrad zamieszcza się na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim. W przypadkach wynikających z ustaw Rada może uchylić jawność sesji lub jej części.

§ 17

Uchwały Rady Miejskiej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej ustawowego składu, w głosowaniu jawnym, chyba że ustawa stanowi inaczej.

§ 18

Rada Miejska wybiera ze swego grona Przewodniczącego i 2-ch Zastępców Przewodniczącego bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.

§ 19

Zadaniem Przewodniczącego Rady Miejskiej jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Do obowiązków Przewodniczącego Rady Miejskiej należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, zwoływanie i prowadzenie sesji Rady Miejskiej
- 2) organizowanie pracy Rady Miejskiej
- 3) reprezentowanie Rady Miejskiej na zewnątrz
- 4) koordynowanie działalności komisji Rady
- 5) przyjmowanie skarg na działalność Prezydenta Miasta
- 6) podpisywanie uchwał Rady Miejskiej i bieżącej korespondencji
- 7) powoływanie za pośrednictwem Prezydenta Miasta ekspertów dla potrzeb Rady
- 8) delegowanie radnych na szkolenia.

§ 20

Wskazany przez Przewodniczącego Rady Miejskiej Zastępca wykonuje zadania określone w § 19 w czasie nieobecności lub niemożności pełnienia obowiązków przez Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz na jego zlecenie. W przypadku niewyznaczenia Zastępcy zadania Przewodniczącego wykonuje Zastępca najstarszy wiekiem.

§ 21

1. Odwołanie Przewodniczącego lub jego Zastępcy może nastąpić w toku kadencji na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady w trybie

określonym w § 18 Statutu.

2. Wniosek taki może być rozpatrzony na następnej sesji po sesji, na której został zgłoszony.
3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego lub jego Zastępcy Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji nie później niż w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
4. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust 3, w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji Przewodniczącego lub jego Zastępcy jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę Miejską z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 22

Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej miasta. Do obowiązków radnego należy między innymi;

- 1) utrzymywanie stałej więzi z wyborcami poprzez:
 - a) informowanie wyborców o sprawach miasta i konsultowanie istotnych spraw ich dotyczących, wnoszonych pod obrady Rady
 - b) przyjmowanie postulatów, wniosków, skarg mieszkańców i przedstawianie ich organom miasta do rozpatrzenia
- 2) aktywny udział w pracach Rady Miejskiej i jej komisjach oraz innych instytucjach samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.

§ 23

1. Radni mają prawo zgłaszania, poprzez komórkę organizacyjną Urzędu Miejskiego obsługującą Radę Miejską, wniosków do Prezydenta Miasta i Rady Miejskiej, w celu ich rozpatrzenia.
2. Radni mają prawo do składania interpelacji, na które Prezydent Miasta winien udzielić odpowiedzi na piśmie w terminie 14 dni.
3. Radnemu przysługują diety na zasadach ustalonych przez Radę Miejską
4. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
5. Radny ma prawo korzystać z czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w celu udziału w pracach organów miasta.
6. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 23a

Radny nie może brać udziału w głosowaniu podczas sesji Rady oraz posiedzenia komisji, jeżeli dotyczy ono jego interesu prawnego.

§ 23b

Mandatu radnego nie można łączyć z:

- 1) mandatem posła lub senatora
- 2) wykonywaniem funkcji wojewody lub wicewojewody
- 3) członkostwem w organie innej jednostki samorządu terytorialnego.

§ 24

1. Radni mogą tworzyć kluby, które zbierają się i prowadzą działalność wg własnego uznania z zastrzeżeniem ust. 3.
- 1a. Przewodniczący klubu radnych składa Przewodniczącemu Rady Miejskiej pisemną informację o składzie klubu i jego władzach oraz o wszelkich zmianach następujących w tym zakresie.
2. Kluby radnych mogą opiniować projekty uchwał.
3. Działalność klubów nie może naruszać kompetencji organów gminy, komisji Rady Miejskiej i radnych określonych w obowiązujących przepisach prawnych.
4. Minimalna liczebność klubu wynosi 3 osoby.

§ 25

1. Z radnym nie może być nawiązywany stosunek pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach. Radny nie może pełnić funkcji kierownika gminnej jednostki organizacyjnej oraz jego zastępcy.
2. Osoba wybrana na radnego nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy w Urzędzie Miejskim w Gliwicach oraz wykonywać funkcji kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej gminy Gliwice. Przed przystąpieniem do wykonywania mandatu osoba ta obowiązana jest złożyć wniosek o urlop bezpłatny w terminie 7-miu dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów.
3. Radny, o którym mowa w ust. 2 otrzymuje urlop bezpłatny na okres sprawowania mandatu oraz 3 miesiące po jego wygaśnięciu.
4. W przypadku radnego wykonującego funkcję kierownika lub jego zastępcy w jednostce organizacyjnej przejętej lub utworzonej w czasie kadencji, termin o którym mowa w ust. 2 wynosi 6 miesięcy od dnia przejęcia lub utworzenia tej jednostki.
5. Niezłożenie przez radnego wniosku, o którym mowa w ust 2 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.
6. Po wygaśnięciu mandatu pracodawca przywraca radnego do pracy na tym samym lub równorzędnym stanowisku pracy z wynagrodzeniem odpowiadającym wynagrodzeniu, jakie radny otrzymywałby gdyby nie przysługujący urlop bezpłatny. Radny zgłasza gotowość przystąpienia do pracy w terminie 7-miu dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

7. Prezydent Miasta nie może powierzyć radnemu Rady Miejskiej w Gliwicach wykonywania pracy na podstawie umowy cywilnoprawnej.

§ 25a

1. Radni nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.
2. Radni nie mogą powoływać się na swój mandat w związku z podjętymi dodatkowymi zajęciami bądź działalnością gospodarczą prowadzoną na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami.
3. Radni nie mogą prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami z wykorzystaniem mienia komunalnego Miasta Gliwice, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem czy pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności.
- 3a. Jeżeli radny przed rozpoczęciem wykonywania mandatu prowadził działalność gospodarczą, o której mowa w ust. 3, jest zobowiązany do zaprzestania prowadzenia tej działalności gospodarczej w ciągu 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. Niewypełnienie obowiązku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, stanowi podstawę do stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego, w drodze uchwały, najpóźniej po upływie miesiąca od upływu terminu wskazanego w zdaniu pierwszym.
4. Radni nie mogą być członkami władz zarządzających lub kontrolnych i rewizyjnych ani pełnomocnikami handlowymi spółek prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Wybór lub powołanie radnego do tych władz są z mocy prawa nieważne.
5. Jeżeli wybór lub powołanie, o którym mowa w ust. 4, miało miejsce przed rozpoczęciem wykonywania mandatu, radny jest obowiązany zrzec się stanowiska lub funkcji w terminie do 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania. W razie niezrzeczenia się stanowiska lub funkcji, radny traci je z mocy prawa po upływie 3 miesięcy od dnia złożenia ślubowania.
6. Radni nie mogą posiadać pakietu większego niż 10% udziałów lub akcji w spółkach prawa handlowego z udziałem gminnych osób prawnych lub podmiotów gospodarczych, w których uczestniczą takie osoby. Udziały lub akcje przekraczające ten pakiet powinny być zbyte przez radnego przed pierwszą sesją Rady, a w razie niezbycia ich nie uczestniczą one przez okres sprawowania mandatu i dwóch lat po jego wygaśnięciu w wykonywaniu przysługujących im uprawnień (prawa głosu, prawa do dywidendy, prawa do podziału majątku, prawa poboru).

§ 26

1. Rada Miejska kontroluje działalność Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych; w tym celu powołuje Komisję Rewizyjną.
2. W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i jego Zastępców. Liczbę członków Komisji Rewizyjnej ustala Rada Miejska.
3. Komisja Rewizyjna pracuje według zasad określonych w załączniku nr 3 do Statutu Zakres Działania i Tryb Pracy Komisji Rewizyjnej.
W szczególności Komisja Rewizyjna:
 - a) opiniuje wykonanie budżetu miasta
 - b) występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Prezydentowi Miasta. Wniosek w tej sprawie podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja Rewizyjna wykonuje inne zadania w zakresie kontroli zlecone przez Radę. Uprawnienie to nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji, powołanych przez Radę Miejską na podstawie § 27.

§ 27

1. Dla realizacji swoich zadań Rada powołuje ze swojego grona stałe i doraźne komisje.
2. Zakres działania komisji określa Rada w uchwale o ich powołaniu.
3. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swoich członków, badających poszczególne sprawy.

§ 28

Do zadań komisji stałych należy w szczególności:

- 1) opracowywanie polityki miasta w zakresie kompetencji komisji
- 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą
- 3) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej
- 4) opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Prezydenta i jednostek organizacyjnych miasta
- 5) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę Miejską, Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz radnych
- 6) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej.

III. Prezydent miasta

§ 29

1. Organem wykonawczym miasta jest Prezydent Miasta wybierany na 4-letnią kadencję przez mieszkańców miasta w wyborach bezpośrednich.
2. Prezydent Miasta, w drodze zarządzenia, powołuje oraz odwołuje swojego Zastępcę lub Zastępców i określa ich liczbę. Liczba zastępców Prezydenta nie może być większa niż czterech.

3. Funkcji Prezydenta Miasta oraz jego Zastępcy nie można łączyć z:
 - a) funkcją wójta, burmistrza, prezydenta lub ich zastępców w innej gminie
 - b) członkostwem w organach jednostek samorządu terytorialnego, w tym w Radzie Miejskiej w Gliwicach
 - c) zatrudnieniem w administracji rządowej
 - d) mandatem posła lub senatora.
4. Prezydent Miasta i jego Zastępca nie mogą podejmować dodatkowych zajęć ani otrzymywać darowizn mogących podważyć zaufanie wyborców do wykonywania mandatu.

§ 30 (uchylony)

§ 31

1. Uchwała Rady Miejskiej w sprawie nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium jest równoznaczna z podjęciem inicjatywy przeprowadzenia referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta.
2. Uchwałę w sprawie absolutorium Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu.
3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia Prezydentowi Miasta absolutorium. Uchwałę tę Rada Miejska podejmuje bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu w głosowaniu imiennym.

§ 32

1. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta z innej przyczyny niż nieudzielenie Prezydentowi absolutorium jedynie na pisemny uzasadniony wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
3. Rada Miejska może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 1. Uchwałę, o której mowa w ust. 1, Rada Miejska podejmuje większością co najmniej 3/5 głosów swego ustawowego składu, w głosowaniu imiennym.
4. Jeżeli wniosek o podjęcie uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta nie uzyska wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od poprzedniego gło-

sowania,

5. Referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta przed upływem kadencji może zostać przeprowadzone również na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
6. Referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta przed upływem kadencji przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia wyborów lub od dnia ostatniego referendum w tej sprawie.
7. Referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta przed upływem kadencji nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych, przeprowadzonych w wyniku referendum, miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Prezydenta.
8. Tryb i sposób przeprowadzania referendum określa odrębna ustawa.

§ 32a

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Prezydenta Miasta przed upływem kadencji, przeprowadza się wybory przedterminowe.
2. Wyborów nie przeprowadza się, jeżeli data wyborów przedterminowych miałaby przypaść w okresie 6 miesięcy przed zakończeniem kadencji Prezydenta Miasta.
3. Wygaśnięcie mandatu Prezydenta Miasta przed upływem kadencji jest równoznaczne z odwołaniem jego Zastępcy lub Zastępców.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Prezydenta Miasta przed upływem kadencji jego funkcję, do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta, pełni osoba wyznaczona przez Prezesa Rady Ministrów.

§ 33

1. Po upływie kadencji Prezydenta Miasta pełni on swoją funkcję do czasu objęcia obowiązków przez nowo wybranego Prezydenta.
2. Po upływie kadencji Prezydenta Miasta, Zastępcy Prezydenta pełnią swoje obowiązki do czasu objęcia obowiązków przez nowo powołanych Zastępców Prezydenta.

§ 34

1. Prezydent Miasta wykonuje uchwały Rady Miejskiej i zadania miasta określone przepisami prawa.
2. Do zadań Prezydenta Miasta należy w szczególności:
 - a) przygotowywanie projektów uchwał Rady Miejskiej
 - b) określanie sposobu wykonywania uchwał
 - c) gospodarowanie mieniem komunalnym
 - d) przygotowywanie projektu budżetu i wykonywanie budżetu

- e) prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej miasta
 - f) zatrudnianie i zwalnianie kierowników miejskich jednostek organizacyjnych
 - g) opracowywanie projektów aktów prawa miejscowego
 - h) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach określonych odrębnymi przepisami.
3. Prezydent Miasta może powierzyć prowadzenie określonych spraw miasta w swoim imieniu Zastępcy Prezydenta lub Sekretarzowi Miasta.
4. W realizacji zadań własnych miasta Prezydent Miasta podlega wyłącznie Radzie Miejskiej.

§ 35

1. Wszystkie decyzje Prezydenta Miasta wynikające z jego ustawowych kompetencji podejmowane są w formie zarządzenia lub innego dokumentu.
2. W formie zarządzenia podejmowane są decyzje, dla których przepisy prawa powszechnego przewidują taką formę, a w szczególności decyzje dotyczące:
- a) zmian dokonywanych w ramach wykonywania budżetu Miasta
 - b) dysponowania mieniem komunalnym
 - c) powoływania i odwoływania kierowników miejskich jednostek organizacyjnych
 - d) innych spraw większej wagi.

§ 36

1. Oświadczenia woli w imieniu miasta w zakresie zarządu mieniem składa jednoosobowo Prezydent Miasta albo działający na podstawie jego upoważnienia Zastępca Prezydenta samodzielnie albo wraz z inną upoważnioną przez Prezydenta osobą.
2. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Miasta lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Skarbnik Miasta, który odmówił kontrasygnaty, dokonana jej jednak na pisemne polecenie Prezydenta Miasta, powiadamiając o tym Radę Miejską oraz Regionalną Izbę Obrachunkową.

§ 37

1. Prezydent Miasta kieruje Urzędem Miejskim i bieżącymi sprawami miasta oraz reprezentuje miasto i Urząd Miejski na zewnątrz.
2. Prezydent Miasta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Może on w tym celu upoważnić swoich Zastępców lub innych pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 38

1. Prezydent Miasta wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Miejskiego, w trybie ustalonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego. Regulamin organizacyjny Urzędu jest nadawany przez Prezydenta Miasta w drodze zarządzenia.
2. (uchylony)

IV. Mienie komunalne

§ 39

Miastu przysługuje prawo własności i inne prawa majątkowe.

§ 40

Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe miasta i związków gmin oraz mienie innych komunalnych osób prawnych, w tym przedsiębiorstw.

§ 41

1. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych komunalnych osób prawnych, a te nie ponoszą odpowiedzialności za zobowiązania miasta.
2. Miasto nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania Skarbu Państwa.

§ 42

Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest ochrona tego mienia oraz zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu, zgodnie z przeznaczeniem tego mienia.

V. Gospodarka finansowa miasta

§ 43

Miasto samodzielnie prowadzi własną gospodarkę finansową na podstawie rocznego budżetu miasta.

§ 44

1. Prezydent Miasta w terminie ustawowym przedstawia Radzie Miejskiej projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami oraz przesyła projekt Regionalnej Izbie Obrachunkowej celem zaopiniowania.
2. Procedurę uchwalania budżetu oraz rodzaje i szczegółowość materiałów informacyjnych towarzyszących projektowi określa Rada Miejska.
3. Do czasu uchwalenia budżetu przez Radę Miejską jednak nie później niż do 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej miasta jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 1.
4. Bez zgody Prezydenta Miasta Rada Miejska nie może wprowadzić w projekcie budżetu zmian

powodujących zwiększenie wydatków niezajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenie planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 45

1. Uchwały i zarządzenia organów miasta dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których te zobowiązania zostaną pokryte.
2. Uchwały Rady Miejskiej, o których mowa w ust. 1 zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 46

1. Za prawidłową gospodarkę finansową miasta odpowiada Prezydent Miasta.
- 1a. Prezydentowi Miasta przysługuje wyłączne prawo;
 - a) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską
 - b) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę Miejską
 - c) dokonywania wydatków budżetowych
 - d) zgłaszania propozycji zmian w budżecie miasta
 - e) dysponowania rezerwami budżetu miasta
 - f) blokowania środków budżetowych, w przypadkach określonych ustawą.
2. Gospodarka finansowa miasta jest jawna.
3. Prezydent Miasta ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w trybie przewidzianym dla aktów prawa miejscowego.
4. Prezydent Miasta informuje mieszkańców o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej oraz wykorzystywaniu środków budżetowych.

§ 47

1. Sprawozdanie z działalności finansowej miasta podlega zaopiniowaniu przez Komisję Rewizyjną.
2. Rada Miejska udziela absolutorium Prezydentowi Miasta na wniosek Komisji Rewizyjnej Rady Miejskiej i po zaopiniowaniu go przez Regionalną Izbę Obrachunkową.

VI. Organy i osoby właściwe do nawiązywania stosunku pracy w imieniu organów i jednostek organizacyjnych miasta

§ 48

1. Prezydent Miasta jest zatrudniony w Urzędzie

Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie wyboru.

2. W stosunku do Prezydenta Miasta właściwym do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, z wyłączeniem prawa do ustalania wynagrodzenia, jest Przewodniczący Rady Miejskiej, w zakresie ustalonym w odrębnej uchwale Rady Miejskiej.
3. Zastępcy Prezydenta Miasta są zatrudnieni w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Prezydenta Miasta.
4. Sekretarz Miasta i Skarbnik Miasta są zatrudniani w Urzędzie Miejskim w ramach stosunku pracy na podstawie powołania przez Radę Miejską na wniosek Prezydenta Miasta.
5. Prezydent Miasta wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec swoich Zastępców, Sekretarza i Skarbnika Miasta oraz pozostałych pracowników Urzędu Miejskiego.

§ 49

Prezydent Miasta jest właściwy do nawiązywania stosunku pracy z dyrektorami (kierownikami) miejskich jednostek organizacyjnych, o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej.

§ 50 (uchylony)

§ 51

Kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych podejmują działania w ramach upoważnień udzielonych przez Prezydenta Miasta oraz są właściwi do nawiązywania stosunku pracy z pracownikami tych jednostek na podstawie umowy o pracę.

VII. Akty prawa miejscowego

§ 52

1. Na podstawie upoważnień ustawowych miastu przysługuje prawo stanowienia aktów prawa miejscowego obowiązujących na obszarze miasta.
2. Na podstawie ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, organy miasta mogą wydawać w formie uchwały akty prawa miejscowego w zakresie:
 - a) wewnętrznego ustroju miasta, w tym jednostek pomocniczych
 - b) organizacji urzędów i instytucji miejskich
 - c) zasad zarządu mieniem miasta
 - d) zasad i trybu korzystania z miejskich obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

§ 53

1. W zakresie nieuregulowanym w odrębnych ustawach lub innych przepisach powszechnie obo-

wiązujących, Rada Miejska może wydawać przepisy porządkowe, jeżeli jest to niezbędne dla ochrony życia lub zdrowia obywateli oraz zapewnienia porządku, spokoju i bezpieczeństwa publicznego.

2. Przepisy porządkowe, o których mowa w ust. 1 mogą przewidywać za ich naruszanie karę grzywny wymierzoną w trybie i na zasadach określonych w prawie o wykroczeniach.

§ 54

1. Akty prawa miejscowego ustanawia Rada Miejska w formie uchwały.
2. W przypadkach niecierpiących zwłoki Prezydent Miasta może wydać przepisy porządkowe w formie zarządzenia.
3. Zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 podlega zatwierdzeniu na najbliższej sesji Rady Miejskiej.
4. W razie nieprzedstawienia do zatwierdzenia lub odmowy zatwierdzenia zarządzenia Rada Miejska określa termin utraty jego mocy obowiązującej.

§ 55

1. Zasady i tryb ogłaszania aktów prawa miejscowego określa ustawa.
2. Urząd Miejski prowadzi zbiór aktów prawa miejscowego dostępny do powszechnego wglądu w jego siedzibie.

VIII. Konsultacje społeczne

§ 56

1. Konsultacje są formą zasięgania opinii mieszkańców.
2. Konsultacje mogą być przeprowadzone poprzez:
 - a) ankiety publiczne
 - b) zebrania mieszkańców
 - c) opinie organów jednostek pomocniczych
 - d) opinie zainteresowanych instytucji i stowarzyszeń
 - e) opinie zainteresowanych mieszkańców po publicznym ogłoszeniu zamierzonego przedsięwzięcia.
3. Wynik konsultacji nie jest wiążący dla władz.

§ 57

1. Mieszkańcy miasta mogą wnosić na ręce radnych petycje i protesty.
2. Radny po otrzymaniu petycji lub protestu podpisanego przez co najmniej 100 osób przedstawi Radzie Miejskiej na najbliższej sesji odpowiedni wniosek z zaznaczeniem jego pochodzenia.
3. O rozpatrzeniu wniosku decyduje Rada Miejska.

IX. Miejski Rzecznik Konsumentów

§ 58

1. Rada Miejska powołuje i odwołuje Miejskiego Rzecznika Konsumentów.
2. Miejski Rzecznik Konsumentów wykonuje zadania miasta w zakresie ochrony praw konsumentów.

§ 59

Do zadań Miejskiego Rzecznika Konsumentów należy między innymi:

- 1) udzielanie mieszkańcom miasta Gliwice bezpłatnych porad oraz informacji w zakresie ochrony interesów konsumentów
- 2) prowadzenie mediacji pomiędzy stronami
- 3) występowanie z wnioskiem do Stałego Polubownego Sądu Konsumentckiego przy Śląskim Wojewódzkim Inspektorze Inspekcji Handlowej w Katowicach
- 4) występowanie w postępowaniu przed Sądem Polubownym w charakterze pełnomocnika strony
- 5) występowanie z powództwami do sądów powszechnych oraz wstępowanie za zgodą konsumentów do toczącego się postępowania
- 6) inicjowanie ustanawiania i zmian przepisów prawa miejscowego w zakresie ochrony konsumentów
- 7) współdziałanie z właściwą terytorialnie delegaturą Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumenta, organami Inspekcji Handlowej oraz organizacjami konsumentckimi w zakresie:
 - a) podejmowania wspólnych działań związanych z edukacją konsumentów
 - b) wymiany informacji o praktykach rynkowych naruszających prawa konsumenta
 - c) podejmowanie lokalnych inicjatyw dotyczących ochrony interesów konsumentów
- 8) prowadzenie edukacji konsumentckiej, w szczególności przez wprowadzenie elementów wiedzy konsumentckiej do programów nauczania w szkołach publicznych
- 9) występowanie do przedsiębiorców w sprawach ochrony praw i interesów konsumentów.

§ 60

Miejski Rzecznik Konsumentów jest pracownikiem samorządowym i podlega zwierzchnictwu służbowemu Prezydenta Miasta.

§ 61

Merytorycznie Miejski Rzecznik Konsumentów podporządkowany jest Radzie Miejskiej, ponosi przed nią odpowiedzialność, a także przedstawia jej roczne sprawozdanie ze swej działalności w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

X. Postanowienia końcowe

§ 62

do jego uchwalenia.

Integralną część niniejszego Statutu stanowią wyszczególnione w jego tekście załączniki.

§ 63

1. Statut Miasta podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Statut wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
3. Zmian w Statucie dokonuje się w trybie właściwym

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW:

- 1) Obszar i granice miasta Gliwice
- 2) Regulamin Rady Miejskiej w Gliwicach
- 3) Zakres działania i tryb pracy Komisji Rewizyjnej
- 4) (uchylony)
- 5) (uchylony)
- 6) Wykaz utworzonych jednostek pomocniczych
- 7) (uchylony)
- 8) (uchylony)
- 9) (uchylony)

**Załącznik Nr 1
do Statutu Miasta Gliwice**

MIASTO GLIWICE

SKALA 1:70 000



**Załącznik nr 2
do Statutu Miasta Gliwice**

REGULAMIN RADY MIEJSKIEJ w GLIWICACH

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa ogólne zasady działania Rady Miejskiej, tryb obradowania na sesjach, podejmowania uchwał i współdziałania z Prezydentem Miasta.

II. Sesje

§ 2

1. Rada Miejska obraduje na sesjach zwoływanych w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
Do zawiadomienia o zwołaniu sesji dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał.
2. Sesje Rady są jawne. W przypadkach wynikających z ustaw Rada może uchylić jawność sesji lub jej części. W tym przypadku na sali obrad mogą pozostać wyłącznie radni i osoby zaproszone przez Radę do wzięcia udziału w tej części obrad.

§ 3

1. Sesję Rady Miejskiej przygotowuje i zwołuje Przewodniczący Rady, ustalając porządek obrad, miejsce, datę i godzinę jej odbycia.
2. Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję w ciągu 7 dni na wniosek Prezydenta Miasta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu Rady. Wnioskodawca powinien przedłożyć proponowany porządek obrad wraz z projektami uchwał.
3. Na wniosek Prezydenta Miasta Przewodniczący Rady Miejskiej jest obowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji projekt uchwały, jeżeli wpłynął on do Rady Miejskiej co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.

§ 4

O tematyce obrad powiadamia się;

- a) radnych
- b) Prezydenta Miasta i jego Zastępców
- c) Sekretarza i Skarbnika Miasta
- d) mieszkańców miasta za pośrednictwem tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego oraz lokalnych środków przekazu, jeżeli termin na to pozwala
- e) przewodniczących organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

§ 5

1. W uzasadnionych przypadkach projekty uchwał i

inne niezbędne materiały doręczane są radnym do skrytek co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem sesji.

2. Nie dotyczy to uchwał, co do których obowiązuje szczególny tryb ich podejmowania.

III. Prowadzenie obrad Rady

§ 6

Sesję otwiera i prowadzi Przewodniczący Rady lub jeden z jego Zastępców, zwany dalej Przewodniczącym obrad.

§ 7

1. Po otwarciu sesji i stwierdzeniu prawomocności obrad, tj. obecności co najmniej połowy składu Rady, Przewodniczący przedstawia porządek obrad.
2. Porządek obrad powinien zawierać w szczególności:
 - a) przyjęcie protokołu z poprzedniej sesji
 - b) informację o pracy Prezydenta Miasta.
3. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów swego ustawowego składu. Do zmiany porządku obrad sesji zwołanej w trybie określonym w § 3 ust 2 niniejszego Regulaminu wymagana jest dodatkowo zgoda wnioskodawcy.

§ 8

Przewodniczący obrad czuwa nad przestrzeganiem w toku obrad regulaminu i porządku na sali obrad, a także nad sprawnym przebiegiem obrad, w szczególności nad zwięzłością i merytorycznym charakterem wystąpień.

§ 9

W trakcie dyskusji nad projektami uchwał Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności;

- a) wnioskodawcy w celu zwięzłego uzasadnienia projektu uchwały
- b) przedstawicielom komisji Rady Miejskiej, opiniujących projekt uchwały, a także Prezydentowi Miasta, jego Zastępcom, Skarbnikowi lub Sekretarzowi gdy wnioskodawcą nie jest Prezydent Miasta
- c) przedstawicielom klubów radnych
- d) przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej opiniującemu projekt uchwały, jeśli uchwała ta dotyczy danej jednostki pomocniczej
- e) radnym zgłaszającym się do dyskusji
- f) przedstawicielom organów jednostek pomocniczych lub Młodzieżowej Rady Miasta Gliwice
- g) innym osobom za zgodą Rady.

§ 10

1. Prowadząc dyskusję Przewodniczący obrad udziela głosu w kolejności zgłoszeń.
2. Przewodniczący może udzielić głosu poza kolejnością:
 - a) Prezydentowi Miasta, jego Zastępcom, Sekretarzowi lub Skarbnikowi albo osobom przez nich wskazanym w celu udzielenia wyjaśnień lub odpowiedzi na pytania
 - b) zaproszonym gościom
 - c) dla zgłoszenia wypowiedzi „ad vocem” (§ 13) lub wniosku formalnego (§ 15)
 - d) w innych uzasadnionych przypadkach jeżeli nie spotka się to ze sprzeciwem któregoś z radnych – w razie sprzeciwu wymagane jest formalne głosowanie.

§ 11

1. Czas na uzasadnienie projektu uchwały przez wnioskodawców ograniczony jest do 5 minut.
2. Czas pozostałych wystąpień w dyskusji ograniczony jest do 3 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący może przedłużyć czas wypowiedzi.
4. Liczba wystąpień jednej osoby w dyskusji dotyczącej jednego problemu ograniczona jest do 3 razy. Za zgodą Rady Przewodniczący może udzielić dyskutantowi dodatkowego głosu. Ograniczenie liczby wystąpień nie dotyczy odpowiedzi na zadane pytania.

§ 12

1. Przewodniczący powinien zwrócić uwagę zabierającemu głos, którego;
 - a) wystąpienie odbiega zasadniczo od treści obrad lub nie wnosi nic nowego do dyskusji
 - b) treść albo sposób wystąpienia lub zachowania zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji, a jeżeli nie odniesie to skutku może odebrać mu głos.
2. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenie sali obrad osobie spoza Rady, która swoim zachowaniem lub wystąpieniem zakłóca porządek obrad lub uchybia powadze sesji.

§ 13

1. Zgłoszenie prośby o głos „ad vocem” uprawnia do otrzymania głosu poza kolejnością
2. Dotyczy to jedynie przypadku, gdy chodzi o krótkie ustosunkowanie się do wypowiedzi przedmówcy w dyskusji,
3. Czas wypowiedzi „ad vocem” ograniczony jest do 1 minuty.
4. Ilość głosów „ad vocem” do jednej wypowiedzi ogranicza się do trzech.
5. Jednej osobie może być udzielony głos „ad vocem” nie więcej niż 3 razy w jednym punkcie

obrad.

6. Nie dopuszcza się wypowiedzi „ad vocem” do wypowiedzi „ad vocem”.

§ 14

1. W trakcie dyskusji radni mogą zgłaszać wnioski, w tym wnioski formalne.
 - 1a. Prezydent Miasta lub jego Zastępcę może zgłaszać wnioski formalne, wymienione w § 15 ust. 1 niniejszego Regulaminu z wyjątkiem ppkt m) i n).
2. Prowadzący obrady udziela głosu w sprawie formalnej poza kolejnością.

§ 15

1. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - a) przerwanie sesji
 - b) odroczenie sesji
 - c) zamknięcie sesji
 - d) uchylenie jawności obrad
 - e) zamknięcie listy dyskutantów
 - f) przerwanie dyskusji
 - g) zamknięcie dyskusji
 - h) przejście do porządku dziennego
 - i) odesłanie sprawy będącej aktualnie przedmiotem obrad do drugiego czytania
 - j) odesłanie sprawy będącej aktualnie przedmiotem obrad do wnioskodawcy
 - k) odesłanie projektu uchwały do przepracowania w myśl § 32, ust. 2 niniejszego Regulaminu
 - l) zmianę porządku obrad
 - m) zmianę prowadzącego obrady
 - n) ograniczenie czasu przemówień i inne wnioski dotyczące trybu prowadzenia dyskusji
 - o) stwierdzenie quorum
 - p) ponowne przeliczenie głosów
 - q) ustalenie trybu głosowania
 - r) zarządzenie przerwy.
2. W razie powstania wątpliwości co do charakteru wniosku rozstrzyga je Przewodniczący obrad.

§ 16

Rada rozstrzyga o wniosku formalnym zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 7 ust 3 i § 15 ust. 1 lit. e) niniejszego Regulaminu, po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku, ustalonego w drodze kolejności zgłoszeń.

§ 17

Wszystkie wnioski, poza formalnymi, głosuje się po przeprowadzeniu nad nimi dyskusji, chyba że Rada zdecyduje inaczej.

IV. Głosowanie

§ 18

1. Po zamknięciu dyskusji Rada przystępuje do głosowania.
2. Od tej chwili można zabierać głos tylko dla zgłoszenia wniosku formalnego dotyczącego trybu głosowania lub zadania pytania wyjaśniającego głosowany wniosek i to przed wezwaniem radnych do głosowania.

§ 19

Jeżeli inne przepisy nie stanowią inaczej, Rada podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym.

§ 20 (uchylony)

§ 21

1. Zwykła większość głosów oznacza więcej głosów „za” niż „przeciw”.
2. (uchylony)

§ 22

Bezwzględna większość głosów oznacza, że liczba ważnie oddanych głosów „za” przewyższa połowę wszystkich ważnie oddanych głosów.

§ 23

1. Głosowanie jawne odbywa się przez;
 - a) podniesienie ręki oraz przycisnięcie odpowiedniego przycisku na pulpicie elektronicznego systemu do głosowania
 - b) głosowanie imienne, polegające na jawnym oświadczeniu woli odnotowanym na liście radnych przez prowadzącego głosowanie.
2. Głosowanie imienne może odbywać się po przyjęciu odpowiedniego wniosku formalnego.

§ 24

1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący za pomocą elektronicznego systemu do głosowania. W razie potrzeby obliczenia głosów dokonuje Przewodniczący z pomocą swoich Zastępców. Przewodniczący może również w tym celu powołać sekretarza.
2. Wyniki każdego obliczenia prowadzący obrady oznajmia na bieżąco radnym.

§ 25

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna, składająca się co najmniej z trzech osób, powoływana na sesji spośród radnych w głosowaniu jawnym. Ze swoich czynności Komisja Skrutacyjna sporządza pisemny protokół.

2. Dla każdego przypadku głosowania tajnego Rada na wniosek Przewodniczącego lub komisji skrutacyjnej ustala regulamin głosowania.
3. Komisja skrutacyjna zapewnia warunki do przeprowadzenia tajnego głosowania.

§ 26

Wyniki głosowania są ostateczne i nie mogą być przedmiotem dyskusji.

§ 27

1. Porządek głosowania projektów uchwał na sesji jest następujący:
 - a) głosowanie poprawek do poszczególnych punktów, przedstawionych prowadzącemu obrady, sformułowanych na piśmie na jego wniosek
 - b) głosowanie projektu uchwały w całości.
2. Rada może odroczyć głosowanie nad całością projektu uchwały do czasu stwierdzenia jej zgodności z prawem.

V. Uchwały

§ 28

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje;
 - a) Prezydentowi Miasta
 - b) Przewodniczącemu Rady Miejskiej
 - c) komisjom Rady Miejskiej
 - d) grupie co najmniej 5 radnych.
2. Przygotowanie projektów uchwał należy do zadań Prezydenta Miasta. W przypadku uchwał inicjowanych przez radnych lub komisje Rady, zadanie to może być powierzone komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską.

§ 29

1. Uchwała Rady winna zawierać datę, tytuł, podstawę prawną wskazanie wnioskodawcy uchwały, określenie zadań, wskazanie organu odpowiedzialnego za jej wykonanie i termin wejścia w życie.
2. Uchwały dotyczące zobowiązań finansowych wskazują źródła dochodów, z których zobowiązania te zostaną pokryte.
3. Rada może wskazać komisję czuwającą nad realizacją uchwały.

§ 30

1. Projekt uchwały musi być zapařafowany pod względem merytorycznym i formalno-prawnym.
2. Pod względem merytorycznym projekt uchwały parafuje wnioskodawca uchwały.
3. Pod względem formalno-prawnym projekt uchwały parafuje radca prawny Urzędu Miejskiego.
4. W razie odmowy zapařafowania projektu przez osoby wymienione w ust. 2 i 3, dołączają oni na

piśmie swoje zastrzeżenia.

- 4a. Do projektu uchwały winno być dołączone uzasadnienie. Uzasadnienie sporządza wnioskodawca lub osoba przez niego wyznaczona.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu nie dotyczą uchwał, które za zgodą Rady zostały wniesione na bieżącej sesji.

§ 31

1. Wszystkie uchwały wnoszone na sesje winny być zaopiniowane przez merytorycznie właściwe komisje oraz mogą być opiniowane przez kluby.
2. Uchwały niewnoszone przez Prezydenta Miasta winny być przez niego zaopiniowane.
3. Jeżeli opinia, o których mowa w ust. 1 i 2 zawierają propozycję poprawek do uchwały, poprawki te powinny być dostarczone Przewodniczącemu na piśmie przed rozpoczęciem obrad.
4. Opinia komisji (Prezydenta) może mieć formę odrębnego projektu uchwały. W takim przypadku w odpowiednim punkcie porządku obrad rozpatrywane są równoległe obydwa projekty uchwały.
5. Postanowienia ust. 1 i 2 nie dotyczą uchwał, które za zgodą Rady są wnoszone na sesji bieżącej.
6. Każda komisja oraz klub ma prawo do wyrażania opinii dotyczącej uchwał wnoszonych na sesję.

§ 32

1. Rada Miejska może w wyniku głosowania:
 - a) przyjąć uchwałę (z ewentualnymi poprawkami)
 - b) odrzucić projekt uchwały
 - c) odesłać projekt do ponownej dyskusji w komisjach lub klubach (drugie czytanie)
 - d) odesłać projekt do przepracowania
 - e) odesłać projekt do wnioskodawcy.
2. Odsyłając projekt uchwały do przepracowania Rada Miejska wskazuje, kto ma dokonać zmian w uchwale oraz może zlecić kierunek zmian.
3. Jeżeli w wyniku odesłania projektu uchwały do przepracowania nie zostanie wypracowane jednolite stanowisko, to projekt mniejszości, podpisany przez co najmniej 5 radnych, będzie rozpatrywany równoległe z projektem większości.

§ 33

Radny może zgłosić zdanie odrębne („votum separatum”) do treści uchwały z ewentualnym uzasadnieniem, co zostaje odnotowane w protokole sesji.

§ 34

1. Uchylenie lub zmiana uchwał podjętych w czasie sesji może nastąpić wyłącznie w drodze reasumpcji lub odrębnej uchwały.
2. Reasumpcja uchwały oznacza, że poprzedni wynik

głosowania uważa się za niebyły i wznowia się dyskusję nad projektem uchwały.

3. Wniosek o reasumpcję uchwały rozstrzyga się w głosowaniu jawnym po przeprowadzeniu nad nim dyskusji.

§ 35

1. Uchwały zaopatruje się numerem sesji, numerem uchwały według kolejności i wskazaniem roku.
2. Uchwały podpisuje Przewodniczący obrad.
3. Oryginały uchwał przechowuje się wraz z protokołem z sesji w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską.

§ 36

W trybie przewidzianym dla uchwał Rada może podejmować:

- a) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie
- b) deklaracje – zawierające zobowiązania do określonego postępowania
- c) apele – zawierające prawnie niewiążące wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.

VI. Protokoły z sesji

§ 37

1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół, stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad.
2. Protokół powinien odzwierciedlać rzeczywisty przebieg sesji Rady, a w szczególności zawierać:
 - a) numer i datę posiedzenia oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia obrad
 - b) nazwiska nieobecnych radnych
 - c) zatwierdzony porządek obrad
 - d) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
 - e) przebieg obrad ze streszczeniem lub dosłownym brzmieniem wystąpień.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący obrad.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności, podjęte przez Radę uchwały oraz oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego obrad.
5. Rada Miejska przyjmuje na kolejnym posiedzeniu protokół z poprzedniej sesji.
6. Protokoły przechowuje się w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską.

§ 38

1. Protokół z sesji udostępnia się radnym do wglądu w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską co najmniej na trzy dni przed terminem następnej sesji. Powyższy termin nie obowiązuje, jeżeli między kolejnymi sesjami

upływa mniej niż dwa tygodnie. W takim przypadku zatwierdzenie protokołu następuje na sesji, przed którą protokół był prawidłowo wyłożony do wglądu.

2. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołów, o ich uwzględnieniu decyduje Przewodniczący.
3. Radni, których uwagi nie zostały uwzględnione, mogą odwołać się do Rady Miejskiej na najbliższej sesji.

VII. Komisje

§ 39

1. Na okres kadencji Rada powołuje ze swojego grona stałe komisje,
2. Zakres działania poszczególnych komisji ustala Rada Miejska.
3. Dla rozpoznania konkretnych spraw Rada może powołać ze swojego grona komisje doraźne.

§ 40

1. Do zadań komisji stałych należy w szczególności:
 - a) opracowywanie polityki miasta w zakresie kompetencji komisji
 - b) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą
 - c) opiniowanie projektów uchwał Rady Miejskiej
 - d) opiniowanie skarg i wniosków mieszkańców w sprawach działalności Prezydenta Miasta i jednostek organizacyjnych miasta
 - e) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Prezydenta Miasta, Przewodniczącego Rady oraz radnych
 - f) kontrola wykonania uchwał Rady.
2. O właściwości komisji w konkretnej sprawie decyduje komisja chyba, że właściwość komisji wynika z przepisów gminnych lub powszechnie obowiązujących. W przypadku sporu kompetencyjnego o właściwość komisji rozstrzyga Rada Miejska.

§ 41

1. W celu sprawowania kontroli działalności Prezydenta Miasta, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych Rada powołuje Komisję Rewizyjną jako stałą komisję Rady Miejskiej.
2. Zasady działania Komisji Rewizyjnej określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu. Zakres działania i tryb pracy Komisji Rewizyjnej.

§ 42

1. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego komisji i jego zastępcę lub zastępców.
2. (uchylony)

§ 43

1. Komisje pracują według ustalonego przez siebie planu pracy.
2. Komisje działają na posiedzeniach oraz przez swych członków oddelegowanych przez komisję i badających na miejscu poszczególne sprawy.

§ 44

1. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący w miarę potrzeby.
2. Na wniosek Przewodniczącego Rady Miejskiej, Prezydenta Miasta lub co najmniej 1/4 ustawowego składu komisji jej przewodniczący zobowiązany jest zwołać posiedzenie komisji w ciągu 7 dni od złożenia wniosku.
3. Informacja o terminie i miejscu posiedzenia komisji musi być dostępna w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską co najmniej na 3 dni przed jej posiedzeniem.
4. W uzasadnionych przypadkach można skrócić termin powiadamiania, o którym mowa w ust. 3.
5. Posiedzenia komisji są jawne.
6. Ograniczenie jawności posiedzenia komisji może wynikać wyłącznie z ustaw. Zapis § 2 ust. 2 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 45

1. Posiedzenie komisji może się odbyć, gdy bierze w nim udział co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
2. Komisja ma prawo zaprosić na swoje posiedzenie osoby spoza składu komisji.
3. (uchylony)

§ 46

1. Komisja wydaje opinie i podejmuje wnioski.
2. Przyjmowanie opinii i wniosków zapada zwykłą większością głosów.

§ 47

1. Posiedzenie komisji prowadzi przewodniczący komisji lub jego zastępca.
2. Do prowadzenia obrad komisji stosuje się odpowiednio §§ 8-27.

§ 48

1. Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach komisji, której jest członkiem.
2. Radny może być odwołany ze składu komisji na jej wniosek w przypadku niewywiązywania się ze swoich obowiązków członka komisji.
3. Nieobecność (także usprawiedliwiona) członka

komisji w ponad 50% posiedzeń komisji skutkuje postawieniem wniosku o odwołanie go ze składu komisji. Wniosek taki można postawić po upływie 3 miesięcy od daty powołania go do składu komisji.

§ 49

Członek komisji może zrezygnować z członkostwa w komisji. Złożenie rezygnacji w formie pisemnej staje się skuteczne z chwilą przedłożenia Radzie Miejskiej.

§ 50

Wystąpienia komisji na zewnątrz odbywają się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady Miejskiej.

§ 51

Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

§ 52

Stale komisje składają Radzie na jej żądanie sprawozdania ze swojej działalności, a komisje doraźne – po zakończeniu działalności.

VIII. Prawa i obowiązki radnych

§ 53

1. Radny obowiązany jest kierować się dobrem wspólnoty samorządowej miasta.
2. Radny jest zobowiązany do utrzymywania stałej więzi z wyborcami, których reprezentuje, a także do przyjmowania ich postulatów, skarg i wniosków i przedstawiania ich organom miasta do rozpatrzenia. W tym celu radni pełnią dyżury oraz odbywają spotkania z wyborcami.
3. Radny nie jest związany instrukcjami wyborców.
4. Radny na złożone zapytanie winien udzielić odpowiedzi w terminie jednego miesiąca od dnia otrzymania korespondencji.

§ 54

1. Radny ma obowiązek czynnie uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej i jej komisji oraz innych instytucji samorządowych, do których został wybrany lub desygnowany.
2. Radny stwierdza swą obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
3. W razie niemożności uczestniczenia w posiedzeniu radny, w miarę możliwości wyprzedzająco, usprawiedliwia swoją nieobecność na piśmie.
4. Radny może z ważnych i uzasadnionych przyczyn zwrócić się do Rady za pośrednictwem jej Przewodniczącego z wnioskiem o czasowe zwolnienie z wypełniania obowiązków wynikających z pełnionych

go mandatu, na okres nie dłuższy niż 6 miesięcy.

§ 55

1. Radni są zobowiązani składać na ręce Przewodniczącego Rady Miejskiej oświadczenia, informacje i inne dokumenty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przewodniczący Rady Miejskiej składa oświadczenia, informacje i inne dokumenty, o których mowa w ust. 1 wojewodzie.
3. Sankcje za niezłożenie dokumentów wymienionych w ust. 1 i 2, niedotrzymanie terminów ich składania, oświadczenie w nich nieprawdy lub zatajenie prawdy określają przepisy, o których mowa w ust. 1.

§ 56

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. W trakcie czynności związanych z wykonywaniem mandatu radny, na wniosek osób zainteresowanych, okazuje legitymację wydaną przez Przewodniczącego Rady Miejskiej.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu przed upływem kadencji radny zobowiązany jest zwrócić legitymację, o której mowa w ust. 2, Przewodniczącemu Rady Miejskiej w ciągu 14 dni od dnia wygaśnięcia mandatu.

§ 57

Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Miejskiej. Rada Miejska odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania tego stosunku są fakty związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.

§ 58

Radny ma prawo korzystać z czasowego zwolnienia od pracy zawodowej w celu udziału w pracach Rady.

§ 59

1. Radni mogą kierować wszystkie sprawy wynikające z postulatów i skarg mieszkańców oraz własnej inicjatywy do odpowiednich komisji Rady i Prezydenta Miasta.
2. Na wniosek wyborców radni mają prawo podejmować interwencje i składać wnioski w instytucjach, których te wnioski dotyczą. Wystąpienia takie odbywają się za pośrednictwem Przewodniczącego Rady lub Prezydenta Miasta i musi im być nadany dalszy bieg.
3. W sprawach o większym znaczeniu dla wspólnoty samorządowej radni mogą domagać się od stosownej komisji Rady lub Prezydenta Miasta

wniesienia ich pod obrady Rady.

§ 60

1. Radny ma prawo występowania o udzielenie informacji oraz wglądu do dokumentów będących w posiadaniu Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych miasta.
2. Wykonanie czynności, wyszczególnionych w ust. 1, wymaga powiadomienia odpowiednio Prezydenta Miasta, jego Zastępcy, Sekretarza lub Skarbnika Miasta, kierownika jednostki organizacyjnej miasta lub jego zastępcy i realizowane jest przy pomocy wyznaczonych przez niego pracowników, w sposób możliwie nie zakłócający normalnego trybu pracy.
3. Ograniczenia udzielenia informacji lub udostępnienia dokumentu mogą wynikać wyłącznie z ustaw.

§ 61

1. W sprawach wynikających z piastowania mandatu, radny ma prawo składać do Prezydenta Miasta interpelacje i wnioski.
2. Interpelacja winna mieć formę pisemną i zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem i wynikające zeń pytanie.
3. Interpelacje składane są w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską która niezwłocznie przekazuje je adresatowi.
4. Interpelacje złożone w komórce organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską najpóźniej na 7 dni przed sesją Rady Miejskiej mogą być odczytywane osobiście przez radnego na sesji po uprzednim poinformowaniu o takim zamiarze wyżej wymienionej komórki. Na takie interpelacje Prezydent Miasta udziela odpowiedzi na tej samej sesji i przekazuje radnemu odpowiedź pisemną. Poza złożeniem interpelacji i udzieleniem odpowiedzi na sesji nie prowadzi się dyskusji w sprawach tam poruszonych.
5. W razie uznania otrzymanej odpowiedzi za niezadowalającą interpelant ma prawo zwrócić się do Przewodniczącego Rady Miejskiej z wnioskiem o uwzględnienie w porządku obrad następnej sesji problemu będącego przedmiotem interpelacji.
6. Odpowiedź na interpelację nieodczytywaną na sesji Rady Miejskiej winna być udzielona w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania. W razie nieotrzymania odpowiedzi stosuje się odpowiednio ust. 5.
7. Naczelnik komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę Miejską przedstawia na sesji Rady informację o złożonych interpelacjach i udzielonych odpowiedziach, jeśli wynika to z wniosków zgłoszonych przez składających interpelacje. Wniosek taki winien wpłynąć do komórki organizacyjnej Urzędu Miejskiego obsługującej Radę

Miejską co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem sesji.

§ 62

Radnemu przysługują diety oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach ustalonych w odrębnej uchwale.

IX. Wspólne sesje

§ 63

1. Rada Miejska może odbywać wspólne sesje z innymi radami gmin, miast lub powiatów.
2. Wspólne sesje zwoływane są w celu rozpatrzenia i rozstrzygnięcia wspólnych spraw.
3. Wspólną sesję zwołują i organizują Przewodniczący zainteresowanych Rad.
4. Przewodniczącego obrad wybierają spośród siebie Przewodniczący odpowiednich Rad.

§ 64

1. Wspólna sesja jest prawomocna, jeżeli uczestniczy w niej co najmniej połowa radnych z każdej rady.
2. Uchwały na wspólnej sesji podejmuje się w odrębnych głosowaniach dla każdej Rady. Uchwały podpisują Przewodniczący odpowiednich Rad.

§ 65

Postanowienia § 63 stosuje się odpowiednio do wspólnych posiedzeń komisji.

X. Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 66

Radni mogą tworzyć kluby radnych, działające na zasadach określonych w § 24 Statutu Miasta.

§ 67

Przewodniczący Rady Miejskiej może z własnej inicjatywy lub na wniosek komisji tworzyć zespoły doradców, powołując do nich osoby spoza Rady.

§ 68

Obsługę Rady, komisji i radnych zapewnia komórka organizacyjna, wskazana w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

§ 69

Przewodniczący Rady Miejskiej jest właściwy do rozstrzygania wątpliwości mogących wynikać przy stosowaniu niniejszego regulaminu.

**Załącznik nr 3
do Statutu Miasta Gliwice**

**ZAKRES DZIAŁANIA I TRYB
PRACY KOMISJI REWIZYJNEJ**

I. Zakres działania Komisji

§ 1

Do zadań Komisji należy;

- 1) badanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz wyrażanie opinii dot. udzielenia absolutorium dla Prezydenta Miasta
- 2) opiniowanie wniosków o podjęciu uchwały o przeprowadzeniu referendum w sprawie odwołania Prezydenta Miasta
- 3) opiniowanie wniosków o odwołanie Przewodniczącego Rady Miejskiej oraz jego zastępców zgłoszonych zgodnie ze Statutem Miasta Gliwice
- 4) kontrola wykonania uchwał Rady Miejskiej
- 5) ocena załatwiania skarg i wniosków mieszkańców miasta
- 6) kontrola działania Prezydenta Miasta, Urzędu Miejskiego, miejskich jednostek organizacyjnych oraz jednostek pomocniczych, po pisemnym powiadomieniu Prezydenta Miasta
- 7) kontrola tematyczna lub doraźna podejmowana na pisemny i uzasadniony wniosek:
 - a) Przewodniczącego Rady Miejskiej
 - b) stałych komisji Rady Miejskiej
 - c) grupy co najmniej 6 radnych.

§ 2

Wynikami pracy Komisji są wnioski z przeprowadzonych badań, ocen i kontroli.

§ 3

1. Wnioski i oceny wraz z zaleceniami Komisja przedstawia Prezydentowi Miasta, Radzie Miejskiej oraz podmiotowi wnioskującemu kontrolę.
2. Prezydent Miasta informuje Komisję o sposobie realizacji zaleceń dotyczących jego, Urzędu Miejskiego i miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 4

Komisja składa sprawozdanie ze swojej działalności Radzie Miejskiej nie rzadziej niż raz w roku.

II. Tryb pracy Komisji

§ 5

Komisja pracuje na podstawie ramowego planu pracy zatwierdzonego przez Radę Miejską. Plan pracy

Komisji powinien obejmować okres co najmniej jednego kwartału, jednak nie dłuższy niż jednego roku,

§ 6

Zebrania Komisji zwołuje i przewodniczy im:

- a) przewodniczący Komisji
- b) zastępca przewodniczącego Komisji podczas nieobecności przewodniczącego przekraczającej 2 tygodnie
- c) Przewodniczący Rady Miejskiej lub wyznaczony przez niego członek Komisji Rewizyjnej w przypadkach nieobecności zarówno przewodniczącego Komisji jak i jego zastępcy przez okres przekraczający 2 tygodnie.

§ 6a

1. Posiedzenia komisji są jawne.
2. Ograniczenie jawności posiedzenia komisji może wynikać wyłącznie z ustaw. Zapis § 2 ust. 2 Regulaminu Rady Miejskiej stosuje się odpowiednio.

§ 7

Komisja Rewizyjna podejmuje decyzje na zebraniach zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 8

Wnioski i opinie przyjęte przez Komisję podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na zebraniu, na którym podjęto decyzję.

§ 9

Członek Komisji nie zgadzający się z decyzją Komisji może swoje stanowisko zgłosić do protokołu zebrania Komisji, podejmującego tę decyzję.

§ 10

Wykonanie konkretnych ekspertyz i opracowań tematycznych Komisja może zlecić instytucjom lub ekspertom spoza Rady Miejskiej i Urzędu Miejskiego za pośrednictwem Prezydenta Miasta. W takim wypadku Komisja wnioskuje pisemnie do Prezydenta Miasta o zlecenie ekspertyzy (opracowania), wskazując wykonawcę oraz zakres prac.

III. Uprawnienia i obowiązki członków Komisji

§ 11

Czynności kontrolne mogą wykonywać upoważnieni przez Komisję co najmniej dwaj jej członkowie. Nie dotyczy to kontroli przeprowadzonych przez ekspertów na zlecenie Komisji.

§ 12

1. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych do uprawnień członków Komisji należy w szczególności:

- a) wstęp do pomieszczeń i innych obiektów jednostki kontrolowanej
- b) wgląd do dokumentów znajdujących się w kontrolowanej jednostce a związanych z tematem kontroli
- c) prawo zabezpieczenia dokumentów oraz innych dowodów
- d) żądanie złożenia wyjaśnień i informacji od wszystkich właściwych w sprawie podmiotów
- e) uzyskiwanie porad i opinii radców prawnych Urzędu Miejskiego
- f) zawiadomienie organów ścigania o przestępstwie lub wykroczeniu.

2. W trakcie wykonywania czynności kontrolnych do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

- a) ustalanie stanu faktycznego na podstawie dowodów
- b) sporządzanie dokumentacji z przebiegu kontroli
- c) działanie w sposób nie powodujący zakłóceń w pracy jednostki kontrolowanej.

§ 13

Członkowie Komisji oraz eksperci zobowiązani są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych podczas pracy w Komisji, a także wniosków i opinii Komisji do czasu ustalenia stanowiska Komisji w sposób określony w §§ 5-9 niniejszych zasad oraz przedstawienia go wszystkim podmiotom wyszczególnionym w § 3.

**Załącznik nr 4
do Statutu Miasta Gliwice**

(uchylony)

**Załącznik nr 5
do Statutu Miasta Gliwice**

(uchylony)

**Załącznik nr 6
do Statutu Miasta Gliwice**

WYKAZ UTWORZONYCH JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

- 1) Osiedle „Bojków”
- 2) Osiedle „Brzezinka”
- 3) Osiedle „Czechowice”
- 4) Osiedle „Kopernika”
- 5) Osiedle „Ligota Zabrska”
- 6) Osiedle „Łabędy”
- 7) Osiedle „Obrońców Pokoju”
- 8) Osiedle „Ostropa”
- 9) Osiedle „Sikornik”
- 10) Osiedle „Sośnica”
- 11) Osiedle „Trynek”
- 12) Osiedle „Wilcze Gardło”
- 13) Osiedle „Żerniki”

**Załącznik nr 7
do Statutu Miasta Gliwice**

(uchylony)

**Załącznik nr 8
do Statutu Miasta Gliwice**

(uchylony)

**Załącznik nr 9
do Statutu Miasta Gliwice**

(uchylony)

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

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

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

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

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

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

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

Redakcja: Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-99, 207-74-95

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego z dnia 24 lutego 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 31,10 zł (w tym 7% VAT)