



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 12 czerwca 2006 r.

Nr 69

Treść:
Poz.:

Str.

Uchwały Rad Gmin

1909	– Uchwała Nr XXXVII/338/2006 Rady Gminy Istebna z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna	8059
1910	– Uchwała Nr XXXVII/340/2006 Rady Gminy Istebna z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie zwolnienia osób bezrobotnych z opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej	8065
1911	– Uchwała Nr 265/XLII/2006 Rady Gminy w Janowie z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Janów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych na 2006 rok	8065
1912	– Uchwała Nr XXXIX/394/2006 Rady Gminy Jasienica z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica	8069
1913	– Uchwała Nr XLIII/904/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Jastrzębie Zdrój	8074
1914	– Uchwała Nr XLIII/907/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie określenia jednostkowej stawki dotacji przedmiotowej na utrzymanie Schroniska dla Bezdomnych Psów przy ul. Norwida 50 w Jastrzębku	8077
1915	– Uchwała Nr XLIII/910/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Rodzinnego Domu Dziecka w Jastrzębiu Zdroju	8077
1916	– Uchwała Nr LIII/695/2006 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli miejskich w Jaworznie	8078
1917	– Uchwała Nr XXXV/318/06 Rady Gminy Jeleśnia z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany do uchwały Nr XXIV/277/2002 z dnia 22 marca 2002 r. w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Krzyżowa	8079
1918	– Uchwała Nr 200/XXVI/2006 Rady Gminy Kamienica Polska z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie zmian wniesionych do uchwały w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli	8079
1919	– Uchwała Nr LIX/1335/06 Rady Miasta Katowice z dnia 27 kwietnia 2006 r. zmieniająca uchwałę Rady Miasta Katowice w sprawie podziału miasta Katowice na stałe obwody głosowania	8080
1920	– Uchwała Nr 387/XXXVI/2006 Rady Miejskiej w Kłobucku z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze	8081
1921	– Uchwała Nr XLVII/632/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów	8083
1922	– Uchwała Nr XLIX/647/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 18 maja 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XLVII/632/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów	8084
1923	– Uchwała Nr 269/XXIX/06 Rady Gminy Konopiska z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie podziału Gminy Konopiska na okręgi wyborcze	8085
1924	– Uchwała Nr 370/XLI/2006 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 11 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad udzielenia dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola	8086
1925	– Uchwała Nr 375/XLII/2006 Rady Gminy w Koszęcinie z dnia 16 maja 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 370/XLI/2006 z dnia 11 kwietnia 2006 roku w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola	8087
1926	– Uchwała Nr 250/XXX/2006 Rady Gminy Kroczyce z dnia 28 kwietnia 2006 r. w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Rady Gminy Kroczyce Nr 137/XX/93 z dnia 12 września 1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Kroczyce miejsc sprzedaży napojów alkoholowych	8088
1927	– Uchwała Nr XXXV/273/06 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez	

	Krupski Młyn, obowiązującego w okresie od 1 stycznia 2006 roku do 31 grudnia 2006 roku	8088
1928	– Uchwała Nr XXXVIII/387/2006 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie utworzenia obwodów głosowania, podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu	8096
1929	– Uchwała Nr XXXVII/16/06 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie uchylecia w całości uchwały XXXIII/82/05 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 grudnia 2005 r. dot. regulaminu dostarczania wody na terenie Gminy Krzyżanowice opracowanego przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Krzyżanowicach	8097
1930	– Uchwała Nr XLI/355/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Rudy	8098
1931	– Uchwała Nr XLVIII/319/06 Rady Miasta Łęczyny z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie: nadania nazw ulicom	8100
1932	– Uchwała Nr XLIII/224/06 Rady Gminy w Lipowej z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej	8106
1933	– Uchwała Nr XLIII/226/06 Rady Gminy w Lipowej z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: ustalenia dla terenu gminy Lipowa liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu/z wyjątkiem piwa /przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży	8107
1934	– Uchwała Nr XLII/211/2006 Rady Gminy w Lubomiu z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: podziału Gminy Lubomia na stałe obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw ...	8107
1935	– Uchwała Nr XXXVI/308/06 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łazy	8108
1936	– Uchwała Nr XXXVI/309/06 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i zasad ich wyłapywania na terenie Miasta i Gminy Łazy	8112
1937	– Uchwała Nr XXXIV/354/06 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze i obwody głosowania	8113
1938	– Uchwała Nr XLVII/270/06 Rady Gminy Marklowice z dnia 20 kwietnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Marklowice z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych	8116
1939	– Uchwała Nr XXXIX/263/2006 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Mierzęcicach	8117
1940	– Uchwała Nr XXXIX/264/2006 Rady Gminy Mierzęcice z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w Przeczycach	8119
1941	– Uchwała Nr XLVI/691/2006 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 25 kwietnia 2006 r. w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Mikołowa dotacji podmiotom niezaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania	8121
1942	– Uchwała Nr XXXVI/9/2006 Rady Gminy Mszana z dnia 27 marca 2006 r. w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mszana	8122
1943	– Uchwała Nr 168/XXXVI/2006 Rady Gminy w Opatowie z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu utrzymania porządku i czystości obowiązującego na terenie gminy Opatów	8127
1944	– Uchwała Nr L/329/06 Rady Gminy Ornontowice z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Ornontowice oraz rozstrzygnięciu o dalszym postępowaniu z nimi	8132
1945	– Uchwała Nr L/330/06 Rady Gminy Ornontowice z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie: opłat za świadczenia gminnego przedszkola publicznego w Ornontowicach	8133
1946	– Uchwała Nr L/337/06 Rady Gminy Ornontowice z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Ornontowice oraz udzielenia bonifikat przy ich zbywaniu	8134
1947	– Uchwała Nr XXXIII/387/2006 Rady Gminy Ożarów z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zwolnienia bezrobotnych od opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej	8142
1948	– Uchwała Nr 167/XXX/2006 Rady Gminy w Pawonkowie z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie opłat za wpis do ewidencji działalności gospodarczej	8142
1949	– Uchwała Nr XXXIX/308/2006 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: utworzenia obwodów głosów	8143

1950	– Uchwała Nr XXXIX/310/2006 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: zmiany do Uchwały Nr XVIII/133/2004 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 07.09.2004 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy	8144
1951	– Uchwała Nr 229/XXXVIII Rady Gminy Popów z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania	8146
1952	– Uchwała Nr 134/XXIV/06 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 211/XXIX/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 5 czerwca 2002 r. w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze	8151
1953	– Uchwała Nr XLIII/330/2006 Rady Gminy Psary z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie: uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Psary	8152
1954	– Uchwała Nr XLIII/332/2006 Rady Gminy Psary z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Psary i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organów do tego upoważnionych	8159
1955	– Uchwała Nr XL/386/06 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 12 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XX/146/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych, pobierania opłat za parkowanie na terenie Gminy Pszczyna oraz przyjęcia tekstu jednolitego	8160
1956	– Uchwała Nr XLI/396/06 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Pszczyńskiego Zarządu Edukacji zatwierdzonego uchwałą nr XXV/193/04 z dnia 29 września 2004 r.	8168
1957	– Uchwała Nr XLI/397/06 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie upoważnienia dyrektora Pszczyńskiego Zarządu Edukacji w Pszczynie do załatwienia indywidualnych spraw z zakresu oświaty	8168
1958	– Uchwała Nr XLII/635/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Racibórz	8168
1959	– Uchwała Nr XLII/644/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: podziału miasta Racibórz na okręgi wyborcze	8171
1960	– Uchwała Nr XLII/645/2006 Rady Miasta Racibórz z dnia 26 kwietnia 2006 r. w sprawie: podziału miasta Racibórz na stałe obwody głosowania	8173
1961	– Uchwała Nr XLII/278/2006 Rady Miasta Radzionków z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi gminnej	8175
1962	– Uchwała Nr XLII/279/2006 Rady Miasta Radzionków z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie nadania nazwy drodze gminnej	8177
1963	– Uchwała Nr XLII/425/06 Rady Gminy Rudziniec z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie zmian w statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu	8179
1964	– Uchwała Nr XLII/427/06 Rady Gminy Rudziniec z dnia 27 kwietnia 2006 r. w sprawie dokonania zmiany w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu w części dotyczącej lokalizacji filii	8179

1909

UCHWAŁA NR XXXVII/338/2006 Rady Gminy Istebna

z dnia 28 kwietnia 2006 roku

w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sani-

tarnego,

Rada Gminy Istebna
uchwała, co następuje

§ 1

Szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku

na terenie Gminy Istebna określone są w Regulaminie utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc Uchwała nr XXXV/330/06 z dnia 3 lutego 2006 roku Rady Gminy Istebna w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna (Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego Nr 40 poz.1154) .

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Józef Michalek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVII/338/2006
Rady Gminy Istebna
z dnia 28 kwietnia 2006 r.**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Istebna, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 5) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.
- 6) wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej.

§ 2

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (dalej: KPGO)** – należy rozumieć przez to dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. z 2001 r. Nr 62, poz. 628) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 2003 r. Nr 11, poz. 159 z dnia 28 lutego 2003;
- 2) **odpadach wielkogabarytowych** – należy przez to rozumieć odpady, które ze względu na swoje rozmiary i masę, nie mogą być umieszczone w typowych pojemnikach przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) **odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady ulegające biodegradacji w rozumieniu ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach /Dz. U. Nr 62, poz. 628 ze zm./
- 4) **odpadach zielonych** – należy przez to rozumieć frakcję odpadów ulegających biodegradacji, powstających w wyniku pielęgnacji i uprawy ogrodów i terenów zielonych;
- 5) **odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, opakowania wielomateriałowe, opakowania z tworzyw sztucznych, opakowania ze szkła, opakowania z blachy stalowej i opakowania z aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 6) **odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne;
- 7) **odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy o odpadach, wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne, a więc np.: baterie, akumulatory, świetłówki, resztki farb, lakierów, rozpuszczalników, środków do impregnacji drewna, olejów mineralnych i syntetycznych, benzyn, leków, opakowania po środkach ochrony roślin i nawozach, opakowania po aerozolach, zużyte opatrunki;
- 8) **podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwa będące gminnymi jednostkami organizacyjnymi lub podmiotami posiadającymi wydane przez wójta, organ wykonawczy jednostki pomocniczej lub organ jednostki albo podmiotu, o którym mowa w art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, ważne zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie: odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, ochrony przed bezdomnymi zwierzętami ;
- 10) **zabudowie wielorodzinnej** – należy przez to rozumieć zabudowę budynkami wielomieszkaniowymi

i wielolokalowymi, o wielu wejściach, liczącymi więcej niż trzy kondygnacje mieszkalne (parter, pierwsze i drugie piętro), które mogą być połączone ze sobą i w ten sposób tworzyć zabudowę z wieloma wejściami;

- 11) **zabudowie jednorodzinnej** – należy przez to rozumieć budynki wolnostojące z jednym wejściem, mieszczące co najwyżej kilka lokali mieszkalnych, budynki w zabudowie szeregowej, budynki wolnostojące z dwoma wejściami, mieszczące co najwyżej kilkanaście lokali mieszkalnych, liczące do trzech kondygnacji mieszkalnych (parter, pierwsze i drugie piętro) plus poddasze użytkowe;
- 12) **chowie zwierząt** – rozumie się przez to wszelkie formy posiadania zwierząt gospodarskich bez względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymywania i użytkowania;

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

Właściciele nieruchomości oraz najemcy/właściciele lokali zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) prowadzenie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących odpadów komunalnych: szkło bezbarwne i kolorowe, złom metali, plastik, puszki;
- 2) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem
- 3) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 4) usuwanie nawisów (sopli i śniegu) z okapów, rynien i innych części nieruchomości w pobliżu ciągów komunikacyjnych pieszych i jezdnych;
- 5) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi;
 - b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 6) naprawy, drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje,

pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;

- 7) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów rozdziału VI i VII niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 4

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów;
- 2) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez dostosowanie wielkości zbiornika bezodpływowego do liczby osób stale lub czasowo przebywających na jej terenie, w taki sposób, aby nie dopuścić do przepełnienia i wylewania nieczystości na powierzchnię. Przepustowość przydomowej oczyszczalni ścieków musi być dostosowana do liczby mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
- 3) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l i 1100 l;
 - c) worki;
- 4) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach. Sposób gromadzenia odpadów i częstotliwość ich wywozu określa umowa zawarta przez właściciela nieruchomości z podmiotem uprawnionym;

§ 5

1. Właściciele nieruchomości, zarządcy nieruchomości wielolokalowych, prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb

uwzględniając następujące normatywy dostosowane do miesięcznego cyklu odbioru:

- na jednego mieszkańca – 15 l;
 - dla szkół wszelkiego typu, przedszkoli – 3 l na każde dziecko, ucznia, i pracownika;
 - dla lokali handlowych – 50 l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal;
 - dla punktów handlowych poza lokalem – 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na każdy punkt ;
 - dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych w odniesieniu do pomieszczeń biurowych i socjalnych – pojemnik o pojemności 110 l na każdych 10 pracowników;
 - dla hoteli, pensjonatów itp. – 20 l na jedno łóżko;
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110 l na odpady;
2. do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
3. odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczone do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony;

§ 6

1. Właściciele nieruchomości i inne podmioty wymienione w § 5 są zobowiązani do wyposażenia nieruchomości w pojemniki do zbierania odpadów komunalnych o pojemności odpowiadającej średniej ilości odpadów i częstotliwości wywozu określonych w tym paragrafie.
2. Organizatorzy imprezy masowej są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 110 l na 50 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalety na 100 osób uczestniczących w imprezie.
Po zakończeniu imprezy są zobowiązani do uprzątnięcia terenu najpóźniej do godziny 10-tej dnia następnego.

§ 7

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik przed wejściem na teren nieruchomości;
- dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości cieplnych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 3) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania;
- 5) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;

§ 8

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych;
- 2) zabrania się wykorzystywania przez prowadzących placówki handlowe i usługowe koszy ulicznych do składowania i gromadzenia opakowań i odpadów powstałych w wyniku prowadzonej działalności gospodarczej;

- 3) zabrania się spalania w pojemnikach na odpady i kosztach ulicznych, jakichkolwiek odpadów;

Rozdział IV

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

§ 9

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z terenu nieruchomości minimum jeden raz w miesiącu;
- 2) ustala się częstotliwość odbioru odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) raz na dwa tygodnie;
 - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
 - c) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się nie rzadziej niż raz w miesiącu;
 - d) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu;
 - e) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;

§ 10

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane i nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów komunalnych w Gminie Istebna.
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym har-

monogramem na chodnik przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez zarządcę do tego celu w zabudowie wielorodzinnej;

- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości, lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę w zabudowie wielorodzinnej;
- 5) zbiorniki bezodpływowe powinny być opróżniane z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania ich zawartości na powierzchnię terenu; osad z przydomowych oczyszczalni ścieków powinien być wywożony nie rzadziej niż raz w roku.
- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 11

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów wynosi do całkowitej masy odpadów określonych wagowo :

- 1) do 31 grudnia 2010 – 14,9 Mg
- 2) do 31 grudnia 2013 roku – 128,5 Mg
- 3) do 31 grudnia 2020 roku – 157,3 Mg

Rozdział VI

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

§ 12

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 13

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- stały i skuteczny dozór;
- niewprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników;
- niewprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
- zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
- zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych, nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników;
- ograniczenia uciążliwości takich jak hałas itp. wobec osób zamieszkujących nieruchomości sąsiednie;

Rozdział VII

Wymagania dotyczące utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 14

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod warunkiem, że
 - a) gnojówka, gnojowica oraz obornik będą wywożone z częstotliwością uniemożliwiającą przepełnienie zbiorników i płyty gnojowej,

- b) ule pszczele będą ustawione w odległości co najmniej 5 metrów od granicy nieruchomości. Jeżeli przy tym ule będą ustawione w odległości mniejszej niż 10 metrów od granicy, to pomiędzy ulami i granicą musi się znajdować przeszkoda o wysokości co najmniej 2,5 metra, o szerokości równej co najmniej odcinkowi wyznaczonemu przez ramiona kąta prostego i osi przebiegającej od wylotu każdego ula do najbliższego punktu na granicy nieruchomości, nie krótsza 6 metrów .
2. Nie ustanawia się zakazu utrzymywania zwierząt gospodarskich na określonych obszarach lub w poszczególnych nieruchomościach wyłączonych z produkcji rolniczej.

Rozdział VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 15

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 16

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 17

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 18

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Józef Michałek

1910

UCHWAŁA NR XXXVII/340/2006 Rady Gminy Istebna

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie zwolnienia 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 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. Prawo działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 101, poz. 1178 z późn. zm.)

Rada Gminy Istebna uchwała:

§ 1

1. Zwolnić osoby fizyczne posiadające status bezrobotnych, zgłaszające rozpoczęcie działalności gospodarczej, z opłaty od zgłoszenia o dokonanie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.
2. Postanowienie uchwały stosuje się wyłącznie do bezrobotnych w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy

(Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) którzy są zarejestrowani w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie 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.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy

Józef Michałek

1911

UCHWAŁA NR 265/XLII/2006 Rady Gminy w Janowie

z dnia 28 kwietnia 2006 roku

w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Janów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych na 2006 rok.

Na podstawie 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.) w związku z art. 18 ust. 2 pkt. 15 i 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.)

Rada Gminy w Janowie uchwała:

§ 1

Regulamin określa:

1. Wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przy-

znawania tych dodatków,

2. Szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat,
3. Szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach gminy,
4. Wysokość i szczegółowe warunki wypłacania nagród.
5. Wysokość i szczegółowe warunki przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i placówkach oświatowych Gminy Janów.

§ 2

Ilekość 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 rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 33 ust. 3 oraz art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
3. Szkole – należy rozumieć przez to jednostki dla których organem prowadzącym jest Gmina.
4. Nauczycielach – należy rozumieć przez to również wychowawców i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, o których mowa w pkt 3.
5. Klasie – należy przez to rozumieć także oddział lub grupę.
6. Uczniu – należy przez to rozumieć także wychowanka.
7. Tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin – należy przez to rozumieć tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin o którym mowa w art. 42 ust. 3, 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 spełniania ogólnych warunków przyznawania nauczycielom dodatku motywacyjnego o których mowa w rozporządzeniu oraz spełnieniu warunków określonych w § 5 niniejszego regulaminu nauczycielowi, w tym nauczycielowi któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.

§ 5

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest ponadto:

1. Uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych, potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów albo sukcesami w konkursach, zawodach i olimpiadach itp.
2. umiejętne rozwiązywanie problemów wychowaw-

- czych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
3. pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki,
4. systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
5. podnoszenie umiejętności zawodowych,
6. wzbogacanie własnego warsztatu pracy,
7. dbałość o estetykę i sprawność powierzonych pomieszczeń, pomocy dydaktycznych lub innych urządzeń szkolnych,
8. prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
9. rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych,
10. przestrzeganie dyscypliny pracy,
11. posiadanie wyróżniającej oceny pracy,
12. udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
13. opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
14. udział w komisjach przedmiotowych i innych,
15. prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
16. aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły,
17. jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem.

§ 6

1. Dodatek motywacyjny przyznawany jest na okres nie krótszy niż trzy miesiące i nie dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Dodatek motywacyjny przyznaje się w wysokości 40 zł miesięcznie na jeden etat przeliczeniowy nie niższej niż 5% i nie wyższej niż 20% wypłacanego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek motywacyjny nauczycielom przyznaje dyrektor w ramach posiadanych środków, a dyrektorowi szkoły Wójt Gminy.

§ 7

1. Nauczycielom, którym powierzono stanowiska lub funkcje określone w rozporządzeniu przysługuje dodatek funkcyjny w wysokości określonej w zamieszczonej w niniejszym paragrafie tabeli i § 9 regulaminu.
2. Wysokości dodatku funkcyjnego dla dyrektora ustala Wójt Gminy w granicach stawek określonych w tabeli.

Tabela stawek dodatków funkcyjnych

Stanowisko	Wysokość dodatku funkcyjnego w % wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty z przygotowaniem pedagogicznym
Dyrektor szkoły:	
– do 7 oddziałów	– od 38% do 45%
– powyżej 7 oddziałów	– od 50% do 70%
Wicedyrektor szkoły	– od 30 % do 45 %
Dyrektor przedszkola:	
– 1 oddział	– od 20% do 30%
– 4 oddziały	– od 30% do 35%

§ 8

Nauczycielowi przysługuje również dodatek funkcyjny z tytułu wykonywania zadań:

1. wychowawstwo klasy, ustalane przez dyrektora szkoły na semestr – w wysokości od 30 zł do 50 zł miesięcznie,
2. opiekuna stażu – w wysokości 30 zł miesięcznie za każdego nauczyciela stażystę powierzonego opiece.

§ 9

1. Nauczycielom wykonującym pracę w warunkach trudnych, uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy;
2. Dodatek za pracę w trudnych warunkach w wysokości 10% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego przysługuje:
 - nauczycielom prowadzącym zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze z dziećmi i młodzieżą upośledzonymi umysłowo w stopniu głębokim,
 - nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego.
3. Nauczycielom prowadzącym indywidualne nauczanie dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego, w przypadku gdy nauczanie odbywa się w domu rodzinnym dziecka, zwiększa się dodatek za pracę w trudnych warunkach o 10% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
4. Nauczycielom, wymienionym w ust. 2 i 3 pracującym z dziećmi oraz młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych, uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy, a także nauczycielom prowadzącym zajęcia z dziećmi i młodzieżą powyżej 16 roku życia, u których wystąpiło naruszenie sprawności organizmu – z tytułu pracy w warunkach uciążliwych zwiększa się pobierany dodatek za warunki pracy o 1% otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego.
5. Dodatek za warunki pracy przysługuje proporcjonalnie do realizowanego wymiaru godzin w warunkach określonych w ust. 2, 3 i 4.
6. Dodatek za warunki pracy przysługuje za okres

faktycznego wykonywania pracy, o której mowa w ust. 2, 3 i 4 oraz w okresie nie wykonywania pracy, za który przysługuje wynagrodzenie liczone jak za okres urlopu wypoczynkowego.

7. Dodatek za warunki pracy ustala dla nauczyciela dyrektor szkoły a dla dyrektora Wójt Gminy.

§ 10

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i doraźnych zastępstw ustala się, dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem 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 od 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, których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, 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 1/5 tego wymiaru /lub 1/4 gdy nauczyciela ustalono na 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, aktualnie zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez gminę przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy w wysokości:
1 osoba – 20 zł
2 osoby – 30 zł
3 osoby – 45 zł
4 i więcej – 60 zł
2. Dodatek przysługuje nauczycielowi niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego.
3. Dodatek przysługuje w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:
 - nie świadczenia 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 wołanym do służby zawarta była umowa 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.
5. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi szkoły – Wójt Gminy.

§ 12

1. Nauczyciele mogą otrzymywać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze z przeznaczeniem na Nagrody Wójta Gminy i Nagrody Dyrektora Szkoły.
2. Z wydzielonej puli – 70% przeznacza się do dyspozycji dyrektorom szkół a 30% do dyspozycji Wójta Gminy.
3. Wysokość Nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 17% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
4. Wysokość Nagrody Dyrektora Szkoły nie może być niższa niż 20% wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela stażysty.
5. Warunkiem przyznania nagrody, o której mowa w ust. 1, jest przepracowanie co najmniej 1 roku i spełnienie co najmniej trzech kryteriów określonych w ust. 7 i 6.

6. Nagroda Wójta Gminy może być przyznana dyrektorowi szkoły, a także nauczycielowi na umotywowany wniosek dyrektora.
7. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Dyrektora:
 - a) wyniki nauczania efekty wychowawcze,
 - b) dyscyplina pracy,
 - c) nowatorstwo w pracy wychowawczej,
 - d) zróżnicowanie formy działalności wychowawczej,
 - e) przygotowanie uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - f) samokształcenie i doksztalcanie nauczycieli,
 - g) udział w pracach organów i komisji szkolnych i pozaszkolnych.
8. Ustala się następujące kryteria przyznania Nagrody Wójta Gminy:
 - a) Powszechnie uznawany dorobek w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) szczególne osiągnięcia w kierowaniu zespołem,
 - c) dorobek naukowy, publikacje, opracowania,
 - d) wprowadzanie pozytywnie ocenianych innowacji w kształceniu i prowadzeniu szkoły,
 - e) organizowaniu imprez, festynów szkolnych,
 - f) pozyskiwanie dochodów pozabudżetowych,
 - g) znaczące osiągnięcia uczniów na olimpiadach i konkursach.
9. Fakt przyznania nagrody potwierdza się dyplomem, a jego kopię umieszcza się w teczce akt osobowych.
10. Nagrody mogą być przyznane z okazji zakończenia roku szkolnego lub okazji Dnia Edukacji Narodowej.

§ 13

Traci moc Uchwała Nr 200/XXXIV/2005 Rady Gminy w Janowie z dnia 10 maja 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu określającego niektóre zasady wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nauczycielom zatrudnionym w oświatowych jednostkach organizacyjnych na terenie gminy Janów dodatków do wynagrodzenia, nagród i dodatków socjalnych w okresie od 1 stycznia 2005 do 31 grudnia 2005 roku.

§ 14

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Janów.

§ 15

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 3 maja 2006 roku.

**Przewodniczący Rady
Gminy Janów**

Sławomir Krzyształowski

1912

UCHWAŁA NR XXXIX/394/2006 Rady Gminy Jasienica

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

w sprawie: **Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 roku Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. z 2005 roku Dz. U. Nr 236 poz. 2008), po zaopiniowaniu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Bielsku-Białej

Rada Gminy Jasienica
uchwała:

§ 1

Zatwierdzić Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Nr XVI/120/2000 Rady Gminy Jasienica z dnia 16 marca 2000 roku w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica, uchwała Nr XXV/173/2001 Rady Gminy Jasienica w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Jasienica oraz uchwała Nr XXXVIII/271/2002 Rady Gminy Jasienica z dnia 26 września 2002 roku wprowadzająca zmiany w uchwale NR XVI/120/2000 w sprawie zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica.

§ 3

Powierzyć wykonanie uchwały Wójtowi Gminy Jasienica.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/394/2006
Rady Gminy Jasienica
z dnia 27 kwietnia 2006 roku**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

Art. 1

1. Regulamin określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Jasienica i został wydany na podstawie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996r. o utrzymaniu i czystości i porządku w gminach (j.t. Dz. U. z 2005 r. nr 236, poz. 2008).
2. Regulamin obowiązuje właścicieli nieruchomości, mieszkańców, przedsiębiorców, a także podmioty gospodarcze świadczące usługi w zakresie utrzymania czystości i porządku, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenach nieruchomości i w miejscach publicznych

Art. 2

1. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest do:
 - a. prowadzenia selektywnego zbierania odpadów: szkło, plastik, papier, metale, odpady niebezpieczne, odpady wielkogabarytowe, odpady budowlane,
 - b. usuwania błota, śniegu, śliskości z części nieruchomości udostępnionej do użytku publicznego, co powinno odbywać się niezwłocznie po ich wystąpieniu, natomiast innych zanieczyszczeń systematycznie w miarę występujących potrzeb,
 - c. oczyszczania ze śniegu i lodu, co winno być realizowany prze ich odgarnięcie w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów,
 - d. usuwania niezwłocznie sopli i nawisów śniegu stwarzających zagrożenie dla przechodniów
2. Mycie pojazdów poza myjniami można przeprowadzać w granicach nieruchomości tylko pod warunkiem, że powstające ścieki nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wod-

nych lub ziemi.

3. Drobne naprawy pojazdów poza warsztatami samochodowymi, mogą być prowadzone w obrębie własnej nieruchomości, jeżeli nie spowodują zanieczyszczenie wód i gleby oraz uciążliwości dla sąsiadów.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych, zasady zbierania i pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

Art. 3

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów i minimalna ich pojemność na terenie gminy Jasienica:
 - a. pojemniki zamykane o minimalnej pojemności 110 litrów na zmieszane odpady komunalne w budownictwie jednorodzinnym,
 - b. kontenery zamykane o minimalnej pojemności 1100 litrów na zmieszane odpady komunalne, w miejscach użyteczności publicznej,
 - c. worki z tworzywa sztucznego o pojemności 110 litrów przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów,
 - d. kompostowniki (ażurowe skrzynie, gotowe wyroby oferowane w handlu) o objętości nie mniejszej niż 1m³, z przeznaczeniem na zbieranie odpadów organicznych,
 - e. ogólnodostępne pojemniki do selektywnej zbiórki surowców wtórnych oraz odpadów opakowaniowych pojemności od 800 – 1500 l o następujących kolorach:
 - niebieski – na papier
 - biały – opakowania ze szkła bezbarwnego
 - zielony – opakowania ze szkła kolorowego
 - żółte lub koszowe – opakowania z tworzywa sztucznego
 - f. kosze uliczne o minimalnej pojemności 10 l – 50 l.
2. Liczba pojemników na odpady powinna być dostosowana do ilości osób faktycznie zamieszkających na nieruchomości i częstotliwości odbierania odpadów przy uwzględnieniu średniej ilości odpadów wytwarzanych przez jednego mieszkańca.
3. Zgodnie z gminnym planem gospodarki odpadami przyjmuje się 50 litrów jako średnią ilość odpadów komunalnych wytwarzanych przez statystycznego mieszkańca gminy Jasienica w ciągu miesiąca.
4. Normatywy wytwarzania odpadów komunalnych w przedsiębiorstwach, instytucjach oświaty, zdrowia w cyklu miesięcznym wynoszą:
 - dla szkół wszelkiego typu, przedszkoli – 6 l. na każdego ucznia i pracownika,

- dla lokali handlowych – 100 l. na każde 10m² powierzchni całkowitej,
 - dla lokali gastronomicznych – 40 l. na jedno miejsce konsumpcyjne,
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych – 120 l. na 10 pracowników.
5. Wielkość zbiornika bezodpływowego na nieczystości ciekłe winna być dostosowana do ilości osób zamieszkujących na terenie nieruchomości, także przepustowość przydomowej oczyszczalni musi być dostosowana do ilości osób zamieszkujących, w sposób zapewniający uzyskanie stopnia oczyszczania, przy czym należy przyjąć następujący wskaźniki wytwarzania ścieków w cyklu miesięcznym:
 - mieszkańcy – 2m³/osobę
 - przedszkola – 1m³/dziecko
 - szkoły: bez stołówki – 0,45m³/ucznia, ze stołówką – 0,8m³/ucznia
 - restauracje – 3m³/miejsce
 - bary – 4,5m³/miejsce
 - kawiarnie – 0,8m³/miejsce
 - sklepy spożywcze – 2m³/zatrudnionego
 - pozostałe sklepy – 0,9m³/zatrudnionego
 - apteki – 3m³/zatrudnionego
 - przychodnie lekarskie – 0,5m³/zatrudnionego
 - zakłady fryzjerskie i kosmetyczne – 4,5m³/zatrudnionego
 - pozostałe zakłady usługowe 0,45m³/zatrudnionego
 - zakłady produkcyjne: bez natrysków – 0,45m³/zatrudnionego, z natryskiem – 1,5m³
 6. Tereny przeznaczone do użytku publicznego, a w szczególności tereny wzmożonego ruchu pieszego, parki i przystanki komunikacji właściciel nieruchomości wyposaża w kosze uliczne.
 7. Organizator imprezy masowej zobowiązany jest do wyposażenia miejsca, w którym się ona odbywa, w jeden pojemnik o minimalnej pojemności 110 l. na 20 osób uczestniczących w imprezie oraz w szalety przenośne w przypadku braku stacjonarnych w liczbie jeden szalec na 100 osób, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin. W przypadku gdy czas imprezy jest dłuższy liczby te należy zwiększyć o 50% na każde następne 4 godziny trwania imprezy.
 8. Dla podmiotów gospodarczych prowadzących działalność w wyniku której powstają odpady komunalne, faktyczną ilość produkowanych odpadów, określa właściciel przy podpisaniu umowy z jednostką wywozową.

Art. 4

Warunki rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych

1. Pojemniki do gromadzenia odpadów komunalnych

należy ustawiać na nieruchomości w miejscu wyodrębnionym, na nawierzchni gwarantującej utrzymanie czystości i porządku oraz w odległości od granicy sąsiedniej oraz od okien i drzwi do pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi, nie stwarzającej uciążliwości dla otoczenia.

2. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki należy wystawiać w dniu odbioru zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub pobocze drogi przed wejściem na nieruchomość.
3. Właściciele nieruchomości do których nie ma możliwości dojazdu do posesji, miejsce wystawienia pojemników ustalają wspólnie z przewoźnikiem odpadów.
4. Odpady wielkogabarytowe należy wystawić na wyznaczone miejsce i w terminie przewidzianym w harmonogramie.
5. Odległość pomiędzy koszami rozstawionymi na drogach publicznych nie może przekraczać 150m.
6. Na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku.
7. Kompostowniki, do zastosowanie wyłącznie w budownictwie jednorodzinny, należy usytuować w miejscach osłoniętych i zacienionych, w odległości co najmniej 2m od granicy sąsiedniej oraz od okien i drzwi do pomieszczeń przeznaczonych na pobyt ludzi – 3m.
8. Zbiorniki bezodpływowe na nieczystości ciekłe lub oczyszczalnie przydomowe powinny być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego, w celu ich opróżnienia.

Art. 5

Warunki wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywać urządzenia na odpady w takim stanie sanitarnym i technicznym, aby korzystanie z nich mogło odbywać się bez przeszkód i nie powodowało zagrożeń dla zdrowia użytkowników, a w szczególności utrzymywania ich w czystości oraz okresowego dezynfekowania, zwłaszcza w okresie letnim.
2. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, a także odpadów pochodzących z działalności gospodarczej.
3. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady jakichkolwiek odpadów, również suchych odpadów roślinnych.
4. Do pojemników przeznaczonych do segregacji należy wrzucać tylko te odpady do których służy dany pojemnik.

5. Odpady gromadzone w workach powinny być zabezpieczone przed rozsypaniem. Ciężar zawartości worka nie może powodować jego uszkodzenia podczas załadunku.
6. Właściciel nieruchomości zobowiązany jest oddzielnie gromadzić ścieki bytowe i ścieki pochodzące z gospodarstwa rolnego takich jak gnojówka, gnojowica.

Art. 6

Zasady, sposób i częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych

1. Odpady komunalne niesegregowane są zbierane w pojemnikach szczelnych, posiadających pokrywy służące do zamykania, dostosowane do systemu wywozu odpadów, trwale oznakowane nr nieruchomości.
2. W przypadku krótkotrwałego zwiększenia ilości powstających odpadów dopuszcza się ich gromadzenie poza pojemnikami w szczelnie związanych workach.
3. Częstotliwość pozbywania się z nieruchomości niesegregowanych odpadów komunalnych powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów jednak nie rzadziej niż 1 x w miesiącu.
4. Dla dwuosobowych gospodarstw domowych częstotliwość wywozu ustala się nie rzadziej niż 1 x 2 miesiące.
5. Dla jednoosobowych gospodarstw domowych częstotliwość wywozu ustala się nie rzadziej niż 1 x kwartał.
6. Rodzaj gromadzonych selektywnie odpadów właściciel nieruchomości uzgadnia z uprawnioną firmą świadcząca usługi wywozu.
7. Odpady komunalne zbierane selektywnie należy gromadzić w odpowiednio oznakowanych pojemnikach lub workach.
8. Przekazywanie odpadów segregowanych odbywa się w wyznaczonych harmonogramem terminach:
 - a. w pojemnikach lub workach przeznaczonych na makulaturę należy gromadzić gazety, czasopisma, katalogi, prospekty, papier szkolny i biurowy, książki w miękkich okładkach lub z usuniętymi twardymi okładkami, torebki papierowe, papier pakowy, pudełka kartonowe i tekturowe,
 - b. przeznaczonych na szkło białe należy gromadzić: butelki i słoiki szklane, szklane opakowania po kosmetykach,
 - c. przeznaczonych na szkło kolorowe należy gromadzić: butelki i słoiki szklane kolorowe, szklane opakowania po kosmetykach,
 - d. przeznaczonych na tworzywa plastikowe należy gromadzić butelki po napojach (zgniecione), butelki po płynach do mycia, plastikowe zakrętki plastikowe, torebki i reklamówki,

- e. przeznaczonych na metale należy gromadzić opakowania aluminiowe, kapsle, puszki po konserwach i inne elementy metalowe,
 - f. przeznaczonych na odpady niebezpieczne należy gromadzić baterie, akumulatory, pozostałości lakierów i farb, rozpuszczalniki, oleje mineralne i syntetyczne, benzyn, przeterminowane leki, opakowania po aerozolach,
 - g. pozostałe odpady komunalne nie podlegające selekcji; stłuczka szklana, szkło nieopakowane, lustra, drobna frakcja popiołowa oraz inne strumienie odpadów zmieszanych należy przekazywać uprawnionemu odbiorcy w zależności od potrzeb
9. Odpady wielkogabarytowe takie jak wyposażenia mieszkań, sprzęt elektryczny i elektroniczny zbiera się w wydzielonym miejscu na nieruchomości, które należy usuwać możliwie jak najszybciej w terminach indywidualnie uzgodnionych z firmą wywozową. W przypadku prowadzonych przez podmiot uprawniony, okresowych zbiórek, odpady należy gromadzić w miejscu i terminie ustalonych w harmonogramie.
10. Odpady z remontów, prowadzonych we własnym zakresie, należy zbierać w workach lub kontenerach wynajętych od przedsiębiorców odbierającego odpady, które będą odbierane na indywidualne zgłoszenie.
11. Opady kuchenne, zielone, liście, resztki pozostałości roślinnych należy gromadzić w urządzeniach do tego przeznaczonych, spełniających optymalne warunki realizacji procesu rozkładu materii organicznej na kompost.
12. Właściciel nieruchomości posiadający warunki lokalizacyjne do usytuowania kompostownika, jest zobowiązany zagospodarować odpady organiczne we własnym zakresie i na własne potrzeby, w sposób nie powodujących uciążliwości dla otoczenia.
13. Dopuszcza się spalanie zgromadzonych pozostałości roślinnych pochodzących z zabiegów pielęgnacyjnych oraz odpadów z drewna nie zawierających substancji niebezpiecznych, w sposób nie powodujący uciążliwości dla nieruchomości sąsiednich.
14. Pojemniki lub kosze ustawione na terenach przeznaczonych do użytku publicznego powinny być opróżniane w miarę potrzeb wynikających z konieczności zachowania porządku i czystości na tych terenach.
15. Organizator imprezy o charakterze masowym jest zobowiązany do niezwłocznego uporządkowania terenu po zakończeniu imprezy.
16. Nieczystości ciekłe należy usuwać ze zbiorników bezodpływowych z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, a także zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód gruntowych.

Opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie indywidualnego zgłoszenia złożonego do podmiotu uprawnionego

Rozdział 5

Art. 7

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczony do składowania na składowiskach odpadów

System gospodarowania odpadami komunalnymi powinien zapewnić ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania na składowiskach odpadów:

- a. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
- b. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
- c. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 (180 Mg), będą to następujące ilości:
 - 135 ton w roku 2010
 - 90 ton w roku 2013
 - 63 ton w roku 2020

Rozdział 6

Art. 8

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

1. Zgodnie z zapisami Gminnego Planu Gospodarki Odpadami w kolejnych latach należy wyselekcjonować spośród odpadów komunalnych i poddać odzyskowi i recyklingowi ilości odpadów średnio na 1 statystycznego mieszkańca gminy Jasienica następujące ilości odpadów:
- a. ulegających biodegradacji (poza składowaniem) metodą kompostowania w latach 2006 – 2008 po 40 kg na dany rok, w 2009 – 41 kg, w 2010 – 42 kg w 2012-45, w 2013-46 kg,
 - b. odpadów opakowaniowych w roku 2006 – 38 kg, w roku 2007 – 43 kg, 2008 – 2010 po 47 kg, 2011 – 2014 po 52 kg,
 - c. odpadów wielkogabarytowych w roku 2006 – 3 kg, 2007 – 5 kg, 2008 – 7 kg, 2009-9 kg, 2010 – 10 kg, 2011 – 12kg, w 2012 – 13 kg, w 2013 – 14 kg, w 2014-2015 po 15 kg,
 - d. odpadów budowlanych w roku 2006 – 5 kg, w 2007 – 7 kg, w 2008 – 9 kg, w 2009 – 12 kg, w 2010 – 14, w 2011 – 16 kg, w 2012 – 19 kg, 2013 – 21 kg, w 2014 – 23 kg, w 2015 – 24 kg,
 - e. odpadów niebezpiecznych w roku 2006 – 0,3 kg, w 2007 – 0,4 kg, w 2008 – 0,6 kg, w 2009 – 0,8 kg, w 2009 – 12 kg, w 2010 – 1,1 kg, w 2011 – 1,3 kg, 2012 – 1,5 kg, w 2013 – 1,6 kg, 2014 – 2015

po 1,8 kg,

2. Masa odpadów komunalnych zbieranych w sposób selektywny od właścicieli nieruchomości, jest rejestrowana na indywidualne konta właściciela nieruchomości.

Rozdział 8

Art. 9

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

1. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego.
2. Utrzymujący zwierzęta domowe zobowiązani są do sprawowania nad nimi właściwej opieki, a w szczególności nie pozostawiania ich bez dozoru.
3. Utrzymujący psy są zobowiązani na terenach przeznaczonych do użytku publicznego prowadzenia psa na uwięzi a ponadto pies agresywny i pies rasy uznawanej za agresywną musi mieć nałożony kaganiec. Zwolnienie psa bez smyczy jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i pod warunkiem, że pies ma kaganiec, a jego opiekun ma możliwość sprawowania bezpośredniej kontroli nad jego zachowaniem.
4. Na terenie nieruchomości swobodne puszczanie psa dozwolone jest wyłącznie wtedy, gdy nieruchomość jest należycie ogrodzona, w sposób uniemożliwiający jej opuszczenia przez psa, a ponadto jest niemożliwy swobodny dostęp na teren posesji osobom trzecim. W widocznym miejscu w pobliżu wejścia na teren nieruchomości należy umieścić tabliczkę ostrzegawczą o obecności psa.
5. Zabrania się wprowadzania psów do budynków użyteczności publicznej i obsługi ludności, w szczególności do urzędów, zakładów opieki zdrowotnej, szkół, placówek kulturalno oświatowych; zakaz nie dotyczy psów przewodników.
6. Zabrania się wprowadzania psów na teren placów zabaw.
7. Nakazuje się zabezpieczenie pomieszczeń, w którym są utrzymywane zwierzęta egzotyczne (gady, płazy, owady itp.) przed ich wydostaniem się na nieruchomości sąsiednie lub w miejsca użyteczności publicznej.
8. Zakazuje się szczucia psów lub doprowadzania ich do stanu, w którym pies może stać się niebezpieczny dla człowieka i innych zwierząt.
9. Nakazuje się usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psy i inne zwierzęta domowe na terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, placach. Postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych,

korzystających z psów przewodników.

Rozdział IX

Art. 10

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

1. Dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej w zabudowie jednorodzinnej i zagrodowej pod warunkiem;
 - a. posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt,
 - b. osiągnięcie ustalonej minimalnej ogólnej powierzchni niezabudowanej nieruchomości, na której dozwolone jest utrzymywanie zwierząt gospodarskich oraz wymagania dotyczące usytuowania uli:
 - dla bydła, koni, – 50 arów,
 - dla kóz, owiec, świń – 10 arów,
 - dla drobiu, królików – 4 ary,
 - skrajnie usytuowane ule z pszczołami muszą być ustawione w odległości co najmniej 10m od granicy działki zabudowanej oraz 20m od ruchliwej ulicy lub innych miejsc użyteczności publicznej.
2. Odstępstwa od zakazów wymienionych w punkcie 1, podpunkcie a, b, c, są dopuszczalne tylko w wypadku, gdy utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest podstawowym źródłem utrzymania rodziny, a na chów wyrażą zgodę sąsiedzi będący stronami postępowania.
3. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej zobowiązani są do przestrzegania przepisów sanitarno-epidemiologicznych.
4. Wytwarzane w trakcie utrzymania zwierząt gospodarskich odpady i nieczystości należy gromadzić w miejscu nie stwarzającym uciążliwości w korzystaniu z posesji sąsiednich.

Rozdział X

Art. 11

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzenia

1. Obowiązkowej deratyzacji podlegają budynki mieszkalne wielorodzinne, budynki użyteczności publicznej, obiekty handlowe, usługowe i przemysłowe, zabudowania gospodarcze, pomieszczenia przeznaczone do chowu zwierząt.
2. Deratyzację na terenie nieruchomości właściciel przeprowadza na własny koszt i we własnym zakresie, w miesiącu kwietniu i październiku każdego roku. Dodatkowo w każdym przypadku pojawienia się gryzoni.

3. Trutkę należy wyłożyć w sposób i ilościach określonych instrukcją umieszczoną na opakowaniu.
4. Na terenie nieruchomości należy zamieścić informację o wyłożeniu trutki.
5. W przypadku wystąpienia zwiększonej populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt Gminy określi zarządzeniem, obszary i termin przeprowadzania deratyzacji.

Rozdział XI

1913

UCHWAŁA NR XLIII/904/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Jastrzębie Zdrój

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a) i pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i 2 pkt 3 i art. 41 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. 92 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.), w związku z art. 14, art. 34 ust. 6, art. 43 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój uchwała

§ 1

1. Ustalić zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Jastrzębie Zdrój (miasta na prawach powiatu).
2. Zasady, o których mowa w ust. 1 stanowią załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Prezydent raz do roku przedstawia Radzie sprawozdania z realizacji niniejszej uchwały nie później niż do 31 grudnia każdego roku.

§ 3

Niniejsza uchwała nie narusza zasad sprzedaży lokali mieszkalnych ustalonych w odrębnych uchwałach Rady.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

Postanowienia końcowe

Art. 12

Niniejszy Regulamin jest załącznikiem do uchwały Rady Gminy Jasienica Nr XXXIX/394/2006 z dnia 27 kwietnia 2006 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jerzy Czudek

§ 5

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

lek. med. Janusz Pankiewicz

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/904/2006
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 27 kwietnia 2006 roku**

Zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Miasta Jastrzębie Zdrój

§ 1

ilekroć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Miasto Jastrzębie Zdrój oraz miasto na prawach powiatu,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miasta Jastrzębie Zdrój,
- 3) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Jastrzębie Zdrój,
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
- 5) celach publicznych – należy przez to rozumieć cele wymienione w ustawie o gospodarce nieruchomościami,
- 6) zasobie nieruchomości – należy przez to rozumieć nieruchomości, które stanowią przedmiot własności gminy i nie zostały oddane w użytkowanie wieczyste oraz nieruchomości będące przedmiotem użytkowania wieczystego gminy,

- 7) lokalu – należy przez to rozumieć lokal wykorzystywany zgodnie z przeznaczeniem na cele inne niż mieszkalne, stanowiący bądź mogący stanowić odrębną nieruchomość, przy zachowaniu zasad ustanawiania odrębnej własności lokali określonych w ustawie o własności lokali,
- 8) zbywaniu albo nabywaniu nieruchomości – należy przez to rozumieć dokonywanie czynności prawnych, na podstawie których następuje przeniesienie własności nieruchomości lub przeniesienie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości grunтовой albo oddanie jej w użytkowanie wieczyste, przy czym nabywanie i zbywanie obejmuje także udział w nieruchomości albo w prawie użytkowania wieczystego,
- 9) najemcy – należy także rozumieć przez to odpowiednio dzierżawcę.

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 2

1. Zasady gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy oraz zasady nabywania nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości określa ustawa o gospodarce nieruchomościami oraz niniejsza uchwała, chyba że przepisy ustaw szczególnych stanowią inaczej.
2. Przepisy uchwały stosuje się odpowiednio przy zbywaniu oraz nabywaniu przez Gminę prawa własności, prawa użytkowania wieczystego oraz ustanawiania ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach.
3. W zakresie nie zastrzeżonym dla Rady w ustawie, przepisach szczególnych oraz niniejszej uchwale, nieruchomościami Gminy gospodaruje Prezydent Miasta.

§ 3

1. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy stanowi studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy uchwalane na podstawie przepisowo planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Prezydent dokonuje wyboru formy prawnej oraz ustala treść umowy lub decyzji dotyczącej przekazania nieruchomości, uwzględniając jej przeznaczenie wynikające ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy i w takim zakresie może:
 - 1) przenosić własność nieruchomości w drodze sprzedaży,
 - 2) oddawać nieruchomości grunтовой w użytkowanie wieczyste,
 - 3) oddawać nieruchomości jednostkom organiza-

- cyjnym w trwały zarząd, najem i dzierżawę oraz użyczać na cele związane z ich działalnością,
- 4) dokonywać zamiany własności nieruchomości lub zamiany prawa użytkowania wieczystego nieruchomości na prawo własności nieruchomości, zamiany prawa własności nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego nieruchomości i zamiany prawa użytkowania wieczystego nieruchomości na prawo użytkowania wieczystego innej nieruchomości,
- 5) wnosić własność nieruchomości, prawo użytkowania wieczystego oraz inne prawa do nieruchomości, w tym prawo użytkowania oraz prawo dzierżawy, jako wkłady niepieniężne (aporty) do spółek handlowych, utworzonych przez Gminę lub do których Gmina przystąpiła po podjęciu przez Radę stosownej uchwały,
- 6) przekazywać własność nieruchomości lub prawo użytkowania wieczystego nieruchomości jako majątek tworzonych przez Gminę lub z jej udziałem fundacji, po podjęciu przez Radę uchwały w tej sprawie,
- 7) obciążać nieruchomości ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz osób trzecich, zawierać inne umowy przewidziane prawem.

Rozdział II

Nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu

§ 4

1. Prezydent może nabywać do gminnego zasobu nieruchomości, uwzględniając wynikające ze studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego cele rozwojowe gminy i zorganizowanej działalności inwestycyjnej, a w szczególności na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także na realizację innych celów publicznych.
2. Prezydent bez zgody Rady może nabyć nieruchomość na własność lub użytkowanie wieczyste Gminy gdy jest ona nabywana:
 - 1) w celu realizacji wydatków inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych ujętych w budżecie Gminy na dany rok, lub
 - 2) zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego Gminy lub decyzją o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu w celu realizacji celów publicznych, lub
 - 3) w celu modernizacji lub budowy dróg publicznych oraz dla uregulowania stanu prawnego dróg gminnych i powiatowych.
3. Odpowiednio przedmiotem nabycia o którym mowa w ust. 2, może być cała nieruchomość albo jej część.
4. Nieruchomości mogą być nabywane odpłatnie lub

nieodpłatnie.

Rozdział III

Zbywanie nieruchomości

§ 5

Prezydent zbywając nieruchomość kieruje się jej przeznaczeniem w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego lub w przypadku jego braku, ustaleniami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 6

Zbycie nieruchomości wymaga zawsze zgody Rady, wyrażonej w formie uchwały.

Rozdział IV

Sprzedaż lokali

§ 7

Ustanawia się pierwszeństwo w nabyciu lokali wykorzystywanych na realizację zadań z zakresu opieki zdrowotnej, za wyjątkiem aptek najemcom, którzy łącznie spełniają następujące warunki:

- a) korzystają z tych lokali na podstawie pisemnej umowy najmu lub dzierżawy nie krócej niż trzy lata,
- b) świadczą usługi medyczne na rzecz mieszkańców w ramach kontraktu z NFZ lub każdorazowym jego następcą prawnym,
- c) złożą stosowny wniosek.

§ 8

Sprzedaż lokali wymaga zawsze zgody Rady, wyrażonej w formie uchwały.

Rozdział V

Zamiana nieruchomości

§ 9

1. Zamiany nieruchomości dokonuje się w przypadkach uzasadnionych interesami Gminy, w szczególności ze względu na:
 - 1) potrzeby inwestycyjne,
 - 2) potrzeby realizacji zadań własnych i zleconych,
 - 3) względy racjonalnej gospodarki nieruchomościami,
 - 4) postanowienia przepisów szczególnych.
2. Zamiana nieruchomości wymaga zawsze zgody Rady, wyrażonej w formie uchwały.

Rozdział VI

Oddawanie nieruchomości w użytkowanie, dzierżawę i najem oraz na podstawie innych tytułów prawnych

§ 10

Prezydent może przekazywać nieruchomości osobom prawnym i osobom fizycznym w dzierżawę lub najem, użytkowanie oraz udostępniać je na podstawie innych tytułów prawnych, w tym w użyczenie.

§ 11

1. W imieniu Gminy lokalami stanowiącymi jej własność, gospodaruje Miejski Zarząd Nieruchomości lub inny podmiot wyłoniony w drodze przetargu.
2. Rada może wyznaczyć również inną jednostkę organizacyjną do gospodarowania lokalami.

Rozdział VII

Obciążanie i udostępnianie nieruchomości

§ 12

1. Ustanawianie ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność Gminy wymaga zawsze zgody Rady, wyrażonej w formie uchwały.
2. Ustanowienie służebności nie może być sprzeczne z zapisami studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego obejmującymi daną nieruchomość.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 13

1. Informacja o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste oraz ogłoszenia o przetargu nieruchomości przeznaczonych do sprzedaży, do oddania w użytkowanie wieczyste zamieszczane będą w prasie o zasięgu co najmniej województwa śląskiego.
2. Informacja o wywieszeniu wykazu nieruchomości przeznaczonych do oddania w użytkowanie, najem lub dzierżawę oraz ogłoszenia o przetargu na oddanie w użytkowanie, najem lub dzierżawę zamieszczane będą w prasie co najmniej lokalnej.
3. Informacja o wywieszeniu wykazu i ogłoszenia, o których mowa w ust. 1 i 2, winny być zamieszczane na stronie internetowej Gminy.

1914

UCHWAŁA NR XLIII/907/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie określenia jednostkowej stawki dotacji przedmiotowej na utrzymanie Schroniska dla Bezdomnych Psów przy ul. Norwida 50 w Jastrzębiu Zdroju

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 24 ust. 4 art. 174 ust. 1 i ust. 4 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104) w oparciu o opinię Komisji Skarbu

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwała

§ 1

Określić jednostkową stawkę dotacji przedmiotowej na utrzymanie Schroniska dla Bezdomnych Psów przy

ul. Norwida 50 w Jastrzębiu Zdroju w wysokości 5,16 zł dziennie w przeliczeniu na każdego jednego psa przebywającego w schronisku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

lek. med. Janusz Pankiewicz

1915

UCHWAŁA NR XLIII/910/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Rodzinnego Domu Dziecka w Jastrzębiu Zdroju

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2 oraz art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 80 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm.) oraz § 71 Statutu Miasta

Rada Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwała

§ 1

Statut Rodzinnego Domu Dziecka w Jastrzębiu Zdroju w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Miejskiej w Jastrzębiu Zdroju

ju Nr XXI/345/96 z dnia 27 kwietnia 1996 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Rodzinnego Domu Dziecka w Jastrzębiu Zdroju.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

lek. med. Janusz Pankiewicz

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIII/910/2006
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 27 kwietnia 2006 r.**

STATUT RODZINNEGO DOMU DZIECKA

§ 1

1. Rodzinny Dom Dziecka zwany dalej „Domem”

działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.)
- b) Rozporządzenia Ministra Polityki Społecznej z dnia 14 lutego 2005 roku w sprawie placówek opiekuńczo-wychowawczych (Dz. U. Nr 37, poz. 331)
- c) niniejszego Statutu.

§ 2

1. Dom jest jednostką budżetową Miasta Jastrzębie Zdrój, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Siedzibą Domu jest Jastrzębie Zdrój 44-335, ul. Cieszyńska 5
3. Dom jest jednostką stałego pobytu przeznaczoną dla dzieci częściowo lub całkowicie pozbawionym opieki rodziców.
4. Dom używa na pieczętkach, formularzach, ogłoszeniach oraz korespondencji nazwy „Rodzinny Dom Dziecka” w Jastrzębiu Zdroju

§ 3

1. Dom świadczy usługi bytowe, opiekuńcze, wspomagające i edukacyjne na poziomie obowiązującego standardu w zakresie i formach wynikających z indywidualnych potrzeb dziecka.
2. Dom zapewnia dzieciom korzystanie z przysługujących świadczeń, zdrowotnych oraz pokrywa opłaty ryczałtowe.

§ 4

1. Dyrektor Domu wykonuje zdanía statutowe w ramach, planu, rzeczowo-finansowego przy pomocy głównego księgowego i podległych pracowników oraz ponosi odpowiedzialność za całokształt działalności Domu.
2. Dyrektor Domu zarządza powierzonym mu majątkiem i ponosi za ten majątek odpowiedzialność zgodnie zobowiązującymi przepisami.
3. Dyrektora domu zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Jastrzębia Zdroju
4. Dyrektor dokonuje czynności prawnych w imieniu Miasta Jastrzębia Zdroju na podstawie i w granicach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta.
5. Dyrektor Domu zatrudnia i zwalnia pracowników Domu.

§ 5

Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta.

§ 6

Dyrektor Domu ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu.

§ 7

Zmiany statutu dokonuje się w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

1916

UCHWAŁA NR LIII/695/2006 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie ustalenia opłat za świadczenia przedszkoli miejskich w Jaworznie

Na podstawie art. 18 ust. 1 i ust. 2 pkt 8 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),

Rada Miejska w Jaworznie

uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się opłaty za świadczenia przedszkoli miejskich w Jaworznie, tj.:
 - 1) opłatę stałą, pokrywającą częściowo koszty przygotowania posiłków w przedszkolach,

- 2) opłatę za wyżywienie dziecka, stanowiącą koszt surowca zużytego do przyrządzania posiłków.
2. Wysokość opłaty stałej, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 zależna jest w danym roku szkolnym od minimalnego wynagrodzenia miesięcznego za pracę, obowiązującego w dniu 1 września, ustalonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679), i wynosi miesięcznie:
 - 1) 9% minimalnego wynagrodzenia – za trzy posiłki,
 - 2) 7% minimalnego wynagrodzenia – za dwa posiłki,
 - 3) 4,5% minimalnego wynagrodzenia – za jeden posiłek.

Wysokość opłaty, ustala się w zaokrągleniu do pełnych

złoty, w ten sposób, że kwotę do 0,50 złotego pomija się, a co najmniej 0,51 złotego, liczy się za pełny złoty.

3. Wysokość opłaty za wyżywienia dziecka, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 wynosi 4,60 zł dziennie, w tym: śniadanie – 1,40 zł, obiad – 2,40 zł i podwieczorek – 0,80 zł.

4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu:

1) opłata, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 nie podlega zwrotowi ,

2) opłata, o której mowa w § 1 ust.1 pkt 2 podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, po uprzednim zgłoszeniu tej nieobecności dyrektorowi przedszkola.

§ 2

Opłaty, o których mowa w § 1, są wnoszone za dany miesiąc z góry, w terminie do 15-tego każdego miesiąca na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora przedszkola.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XXI/227/2004 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 4 marca 2004 r. w sprawie ustalenia zasad odpłatności za świadczenia przedszkoli miejskich w Jaworznie zmieniona Uchwałą Nr XLII/505/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 czerwca 2005 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 5

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia, z mocą obowiązującą od 1-go września 2006 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Janusz CIOŁCZYK

1917

UCHWAŁA NR XXXV/318/06 Rady Gminy Jeleśnia

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

**w sprawie: zmiany do uchwały Nr XXIV/277/2002 z dnia 22 marca 2002
w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Krzyżowa**

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

Rada Gminy Jeleśnia
uchwała:

§ 1

Do ustalonych nazw ulic we wsi Krzyżowa zgodnie z wykazem stanowiącym załącznik do uchwały Nr XXIV/277/2002 w sprawie ustalenia nazw ulic we wsi Krzyżowa , wprowadza się następujące zmiany:

1. Skreśla się przyjętą nazwę dla drogi oznaczonej nr 47 o nazwie ulica Suszakowa,

2. Wprowadza się dla drogi oznaczonej nr 47 nazwę ulica Sumakowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Józef Klimczak

1918

UCHWAŁA NR 200/XXVI/2006 Rady Gminy Kamienica Polska

z dnia 26 kwietnia 2006 roku

w sprawie zmian wniesionych do uchwały w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli

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

Rada Gminy

uchwała, co następuje:

Dokonuje się następujących zmian w Załączniku nr 1 do Uchwały Nr 194/XXV/2006 z dnia 17 lutego 2006 roku w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli:

- 1) Wykreślić cały § 1.
- 2) W § 2 wykreślić **ust. 2**.
- 3) Wykreślić cały § 6.
- 4) W **§ 18 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:**
„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,
 - 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,
 - podpis 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 Kierownika Zespołu Obsługi Ekonomiczno-Administracyjnej,
- f) osoby typowane do nagród powinny posiadać, co najmniej dobra ocenę pracy lub pozytywną ocenę dorobku zawodowego oraz winny przepracować w danej szkole co najmniej 1 rok
- g) wniosek o przyznanie nagrody:
 - dyrektora – powinien zostać złożony do sekretariatu, 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”.

5) § 9 otrzymuje brzmienie:

Wysokość oraz warunki nabywania prawa do dodatku za wysługę określa rozporządzenie MEN i S z dnia 31.01.2005 roku Dz. U. Nr 22 z dnia 9.02.2005 roku poz. 181.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Ryszard Niemczyk

1919

UCHWAŁA NR LIX/1335/06 Rady Miasta Katowice

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

zmieniająca uchwałę Rady Miasta Katowice w sprawie podziału miasta Katowice na stale obwody głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3 oraz art. 31 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta Katowice,

Rada Miasta Katowice uchwała:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XLIII/896/05 Rady Miasta

Katowice z dnia 25 lipca 2005 r. w sprawie podziału miasta Katowice na stałe obwody głosowania, obwo-

dy głosowania oznaczone liczbami porządkowymi Nr 112 i Nr 113, otrzymując następujące brzmienie:

112	ULICE: Bałtycka, Cienista, Jęczmienna, Koszykowa, Kuźnicka, Łąkowa, Owsiana, Panewnicka nr parzyste od 250-końca i nr nieparzyste od 335-końca, Śmiłowicka, Ustronna.
113	ULICE: Bema, Gaszowicka, Gorzycka, Gromadzka, Japońska, Panewnicka nr parzyste od 148-248 i nr nieparzyste od 115-333, Partyzantów, Rzeczna, Smoleńska, Twarda, Wietnamska, Wymysłów, Wymysłów Tylna, Zamiejska, Ziemkowa.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Katowice.

ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 3

**Przewodniczący
Rady Miasta Katowice**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega

Jerzy Forajter

1920

**UCHWAŁA NR 387/XXXVI/2006
Rady Miejskiej w Kłobucku**

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

w sprawie kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606 z późn. zm.)

uchwała się, co następuje:

§ 1

Ustala się kryteria i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli ze środków specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze, w formie regulaminu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku**

inż. Józef Batóg

Załącznik

**do Uchwały Nr 387/XXXVI/2006
Rady Miejskiej w Kłobucku
z dnia 27.04.2006 r**

**Regulamin
przyznawania nagród dla nauczycieli ze środków
specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia
dydaktyczno-wychowawcze**

§ 1

1. Nagrody przyznawane są w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie lub też przy okazji innych uroczystości i imprez okolicznościach (np. jubileusz szkoły, imprezy środowiskowe, nadania imienia patrona szkoły itp.)

§ 2

1. Nagroda może być przyznana nauczycielowi, który posiada co najmniej dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio 3 z następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów, przeprowadzonych przez okręgowe

- komisje egzaminacyjne,
- b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowania autorskich programów i publikacji,
- c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) ogólnopolskich olimpiad przedmiotowych, ewentualnie zajęcie przez uczniów (zespół uczniów) 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,
- f) prowadzi działalność wychowawczą w klasie lub szkole, w szczególności przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
- g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
- h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- i) wykazuje się pomysłowością w stosowaniu różnych metod, form i środków celem aktywizowania uczniów w procesie nauczania,
- 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 przejawów patologii społecznej wśród dzieci lub młodzieży, w szczególności narkomani 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 w niedostosowaniu społecznym dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzieleniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela.
2. W zakresie pracy na stanowisku dyrektora, oprócz kryteriów wymienionych w ust. 1, uwzględnia się efekty pracy w zakresie:

- 1) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły lub placówki,
- 2) zapewnienia optymalnych warunków do realizacji zadań statutowych szkoły lub placówki,
- 3) diagnozowania pracy szkoły lub placówki,
- 4) osiągania przez szkołę lub placówkę dobrych wyników dydaktyczno-wychowawczych i sportowych,
- 5) jakości pracy szkoły lub placówki poprzez motywowanie do podnoszenia kwalifikacji przez nauczycieli,
- 6) zapewniania pomocy nauczycielom w zakresie organizowania warsztatu pracy i doskonalenia zawodowego,
- 7) pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz szkoły lub placówki, w tym z Unii Europejskiej,
- 8) dbania o mienie szkoły lub placówki,
- 9) współpracy ze środowiskiem lokalnym szkoły lub placówki.

§ 3

1. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić:
 - 1) właściwy dyrektor szkoły i przedszkola – dla nauczycieli;
 - 2) z-ca Burmistrza ds. oświaty – dla dyrektorów szkół i przedszkoli;
 - 3) rada pedagogiczna;
 - 4) związki zawodowe;
 - 5) instytucje działające na rzecz oświaty.
2. Wniosek o przyznanie nagrody powinien zawierać propozycję przyznania prawa do nagrody. W treści wniosku należy wskazać następujące dane oraz informacje:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) datę urodzenia;
 - 3) informację o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego;
 - 4) wskazanie stażu pracy pedagogicznej;
 - 5) nazwę szkoły i zajmowanego stanowiska;
 - 6) otrzymane dotychczas nagrody;
 - 7) ocenę pracy pedagogicznej nauczyciela;
 - 8) uzasadnienie w którym należy podać informację o dorobku zawodowym i osiągnięciach w zakresie dydaktyczno-wychowawczym.
3. Wnioski o przyznanie nagrody Burmistrza Gminy składa się w sekretariacie Urzędu Gminy, a wnioski o przyznanie nagrody dyrektora szkoły lub przedszkola w sekretariacie tych placówek w terminie do dnia 30 września każdego roku.
4. Nagroda może być przyznana nauczycielowi po przepracowaniu w szkole co najmniej 2 lat.

§ 4

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda,

otrzymuje dyplom, którego odpis zamieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 5

Otrzymanie w danym roku nagrody: ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, kuratora oświaty lub dyrektora szkoły nie pozbawia możliwości otrzymania nagrody Burmistrza Gminy.

§ 6

Niniejszy regulamin został uzgodniony z zakładowymi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej w Kłobucku

inż. Józef Batóg

1921

UCHWAŁA NR XLVII/632/2006 **Rady Miasta Knurów**

z dnia 31 marca 2006 r.

w sprawie: zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 5, art. 6 ust. 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1, art. 5, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Knurów
uchwała:

§ 1

Ustala się opłaty za pobyt dzieci w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów zwanych dalej przedszkolem w formie:

- 1) **opłaty stałej** za prowadzenie przez przedszkole zajęć wykraczających ponad podstawy programowe wychowania przedszkolnego (tj. za pobyt dzieci w przedszkolu powyżej pięciu godzin dziennie) w wysokości **55,00 zł za 1 m-c** – zwaną dalej opłatą stałą.
- 2) **opłaty za wyżywienie** dzieci w przedszkolu w wysokości **7,00 zł za 1 dzień** – zwaną dalej opłatą za wyżywienie, w tym:
 - a) śniadanie – 2,10 zł
 - b) obiad – 3,50 zł
 - c) podwieczorek – 1,40 zł

§ 2

W przypadku uczęszczania do przedszkola więcej niż 1-go dziecka zdanej rodziny opłatę stałą pobiera się, jak niżej:

- 1) za 1-sze dziecko w wysokości 100%.
- 2) za 2-gie dziecko w wysokości 75%.
- 3) za każde następne dziecko w wysokości 50%.

§ 3

1. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata stała nie podlega zwrotowi, z wyłączeniem przypadków, gdy nieobecność dziecka jest spowodowana jego pobytem:
 - 1) w szpitalu lub sanatorium – poświadczona stosownym dokumentem;
 - 2) na wyjeździe śródrocznym zorganizowanym przez przedszkole.
2. W określonych w ust. 1 przypadkach wysokość opłaty stałej będzie zmniejszona proporcjonalnie do czasu nieobecności dziecka w przedszkolu

§ 4

W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu przekraczającej kolejne 3 dni opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości 70% wniesionej opłaty.

§ 5

1. Zwalnia się z opłaty za wyżywienie dzieci z rodzin, w których dochód na osobę w rodzinie nie przekracza 150% kryterium dochodowego ustalonego na podstawie art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64 poz. 593 z późniejszymi zmianami).
2. W przypadku rodzin, o których mowa w ust. 1 opłaty za wyżywienie dzieci uczęszczających do przedszkoli na terenie Gminy Knurów ponosi Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Knurowie, zwany dalej MOPS, na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora MOPS wydanej zgodnie

z przepisami ustawy o pomocy społecznej na wniosek rodzica, opiekuna dziecka, pracownika socjalnego lub Dyrektora przedszkola.

3. Zasady wnoszenia przez MOPS opłat za wyżywienie dzieci w przedszkolach reguluje odrębna umowa zawarta pomiędzy MOPS i poszczególnymi przedszkolami.

§ 6

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkola, o których mowa w § 1 rodzice (opiekunowie prawni) dziecka zobowiązani są uiszczać z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
2. Zmniejszenia opłat, o których mowa w § 3 i § 4 stanowią różnice, które będą uwzględniane przy opłacie za następny miesiąc.
3. W przypadku nie uiszczenia opłat w terminie przedszkole nalicza ustawowe odsetki za zwłokę.
4. Nieuregulowanie należności za dany miesiąc może być podstawą do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.

§ 7

1. Ustala się opłaty za korzystanie z wyżywienia przez pracowników przedszkoli w wysokości **13,00 zł** za 1 dzień, w tym:
 - 1) śniadanie – 3,50 zł
 - 2) obiad – 6,50 zł
 - 3) podwieczorek – 3,00 zł
2. Opłaty określone w ust. 1 pracownik jest zobowiązany uiszczać z góry do 5-tego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
3. W przypadku nie uiszczenia opłat, o których mowa

w ust. 1 w. terminie przedszkole nalicza ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 8

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 9

Tracą moc:

- 1) Uchwała Nr V/68/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie: zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów.
- 2) Uchwała Nr IX/140/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 22 maja 2003 r. w sprawie: zmiany Uchwały Nr N//68/2003 Rady Miasta Knurów z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie: zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów.

§ 10

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 01 maja 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

dr n. med. Tomasz REGINEK

1922

UCHWAŁA NR XLIX/647/2006 Rady Miasta Knurów

z dnia 18 maja 2006 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XLVII/632/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 31 marca 2006 r.
w sprawie zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych
prowadzonych przez Gminę Knurów**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. (j. t. Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591, z późniejszymi zmianami), art. 5 ust. 5, art. 6 ust. 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 07 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1, art. 5, art. 8 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późniejszymi zmianami) na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Knurów
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr XLVII/632/2006 Rady Miasta Knurów z dnia 31 marca 2006 r. w sprawie zasad odpłatności i wysokości opłat za świadczenia w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Knurów wprowadza się następujące zmiany:

- 1) zmienia się treść § 4, który otrzymuje brzmienie :

„Za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w wysokości 70% dziennej opłaty.”.

2) uchyla się treść § 7.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z mocą obowiązującą od 01 maja 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

dr n. med. Tomasz REGINEK

1923

UCHWAŁA NR 269/XXIX/06 Rady Gminy Konopiska

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie podziału Gminy Konopiska na okręgi wyborcze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 92 ust. 2 i 3 z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 ze zm.),

Rada Gminy Konopiska
uchwała, co następuje:

§ 1

Obszar Gminy Konopiska w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Gminy dzieli się na następujące okręgi wyborcze:

- 1) Okręg Wyborczy nr 1 obejmujący obszar sołectwa Aleksandria Pierwsza w którym wybiera się 2 radnych;
- 2) Okręg Wyborczy nr 2 obejmujący obszar sołectwa Aleksandria Druga w którym wybiera się 1 radnego;
- 3) Okręg Wyborczy nr 3 obejmujący obszar sołectwa Hutki, w którym wybiera się 1 radnego;
- 4) Okręg Wyborczy nr 4 obejmujący obszar sołectwa Konopiska, w którym wybiera się 4 radnych;
- 5) Okręg Wyborczy nr 5 obejmujący obszar sołectwa Kopalnia, w którym wybiera się 1 radnego;
- 6) Okręg Wyborczy nr 6 obejmujący obszar sołectwa Korzonek w którym wybiera się 1 radnego;
- 7) Okręg Wyborczy nr 7 obejmujący obszar sołectwa Jamki w którym wybiera się 1 radnego;

- 8) Okręg Wyborczy nr 8 obejmujący obszar sołectwa Rększowice, w którym wybiera się 1 radnego;
- 9) Okręg Wyborczy nr 9 obejmujący obszar sołectwa Łaziec w którym wybiera się 1 radnych;
- 10) Okręg Wyborczy nr 10 obejmujący obszar sołectwa Wąsosz w którym wybiera się 1 radnego;
- 11) Okręg Wyborczy nr 11 obejmujący obszar sołectwa Wygoda oraz Walaszczyki, w którym wybiera się 1 radnego;

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Konopiska.

§ 3

Traci moc uchwała Rady Gminy Konopiska nr 182/XXVI/2002 z 9 lipca 2002 roku w sprawie podziału Gminy Konopiska na okręgi wyborcze i obwody głosowania Dziennik Urzędowy Województwa Śląskiego nr 60 poz. 2106

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz wywieszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

**PRZEWODNICZĄCA
Rady Gminy Konopiska**

Danuta Budzik

1924

UCHWAŁA NR 370/XLI/2006 Rady Gminy w Koszęcinie

z dnia 11 kwietnia 2006 roku

w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

Rada Gminy

uchwala, co następuje:

§ 1

Dotacja dla niepublicznego przedszkola wpisanego do ewidencji prowadzonej przez Gminę Koszęcin będzie udzielana w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Koszęcin, w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego.

§ 2

1. Dotacja będzie przekazywana w trybie art. 90 ust. 3 c ustawy o systemie oświaty na wniosek osoby prowadzącej przedszkole złożony do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji, z tym że w grudniu roku poprzedzającego pierwszy miesiąc jej udzielenia wnioskodawca winien przekazać na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały, faktyczna liczbę uczniów uczęszczających do placówki.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - informację o planowanej liczbie uczniów w okresach: styczeń – sierpień oraz wrzesień-gru-

dzień,

- informację o planowanej liczbie uczniów zameldowanych na terenie gminy Koszęcin oraz planowanej liczbie uczniów będących mieszkańcami innych gmin,
 - numer konta bankowego, na który ma zostać przekazana dotacja.
3. Dotacja będzie obliczana na każdy miesiąc wg aktualnej liczby uczniów (nie większej jednak niż wskazana w pierwotnym wniosku o udzielenie dotacji), wykazywanej przez osobę prowadzącą przedszkole niepubliczne w rozliczeniu miesięcznym.

§ 3

1. Osoba prowadząca niepubliczne przedszkole będzie dokonywać rozliczenia dotacji w okresach miesięcznych, do 10 dnia po upływie każdego miesiąca.
2. Rozliczenie będzie dokonywane na podstawie faktycznej liczby uczniów uczęszczających w danym miesiącu do przedszkola (liczba ta nie może być większa od liczby planowanej we wniosku).

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Michał Anioł

Załącznik
do uchwały Nr 370/XLI/2006
Rady Gminy w Koszęcinie
z dnia 11 kwietnia 2006 roku

.....
pieczęć organu prowadzącego przedszkole

Koszęcin, dnia.....

**INFORMACJA O LICZBIE UCZNIÓW
w styczniu roku**

1. Nazwa i adres przedszkola
2. Ilość uczniów w styczniu roku będzie wynosić,
w tym:
z Gminy Koszęcin uczniów
i innych gmin (wymienić jakich) uczniów

.....
podpis

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Michał Anioł

1925

**UCHWAŁA NR 375 /XLII/2006
Rady Gminy w Koszęcinie**

z dnia 16 maja 2006 roku

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 370/XLI/2006 z dnia 11 kwietnia 2006 roku
w sprawie zasad udzielania dotacji z budżetu gminy dla niepublicznego przedszkola**

Na podstawie art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7
września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r.
Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami)

uchwała, co następuje:

§ 1

Rada Gminy

W § 1 dokonuje się zmiany polegającej na wykreśleniu

zapisu „nie niższej niż kwota”.

§ 1. otrzymuje brzmienie:

„Dotacja dla niepublicznego przedszkola wpisanego do ewidencji prowadzonej przez Gminę Koszęcin będzie udzielana w wysokości 75% ustalonych w budżecie gminy wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Gminę Koszęcin, w przeliczeniu na jednego ucznia, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej sub-

wencji ogólnej otrzymywanej przez jednostkę samorządu terytorialnego”.

§ 2

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Michał Anioł

1926

**UCHWAŁA NR 250/XXX/2006
Rady Gminy Kroczyce**

z dnia 28 kwietnia 2006 r.

**w sprawie wprowadzenia zmian w uchwale Rady Gminy Kroczyce Nr 137/XX/93 z dnia 12 września 1993 r.
w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Kroczyce miejsc sprzedaży napojów alkoholowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 12 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.)

Rada Gminy Kroczyce
uchwała

§ 1

1. W uchwale Rady Gminy Kroczyce Nr 137/XX/93 z dnia 12 września 1993 r. w sprawie zasad usytuowania na terenie Gminy Kroczyce miejsc sprzedaży napojów alkoholowych (zmiana uchwałą nr 106/XII/2000 z dnia 16 czerwca 2000 r.) wprowadza się następujące zmiany:

- w tytule uchwały w wierszu trzecim po wyrazie sprzedaży dodaje się wyrazy „i podawania”,
- § 1 uchwały otrzymuje brzmienie:
„§ 1.1. Punkt sprzedaży napojów alkoholowych ma być usytuowany w odległości nie mniejszej niż 70m od wejścia do obiektów kultu religijnego (kościół, kaplica, cmentarz), szkół,

przedszkoli, kąpielisk i zbiorników wodnych.

2. Punkt podawania napojów alkoholowych ma być usytuowany w odległości nie mniejszej niż 100m od wejścia do obiektów kultu religijnego (kościół, kaplica, cmentarz), szkół, przedszkoli, kąpielisk i zbiorników wodnych.
3. Określone w ust. 1 i 2 odległości muszą być zachowane w linii prostej i liniach bocznych od wejścia do obiektu, a w przypadku kąpielisk i zbiorników wodnych nieogrodzonych odległość musi być zachowana wokół całości obiektu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Kroczyce.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY KROCZYCE**

Stanisław Cieślik

1927

**UCHWAŁA NR XXXV/273/06
Rady Gminy Krupski Młyn**

z dnia 25 kwietnia 2006 roku

w sprawie: ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Krupski Młyn, obowiązującego w okresie od 1 stycznia 2006 roku do 31 grudnia 2006 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz z art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49, art. 54 ust. 3 i 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późn. zm.) zwanej dalej „Kartą Nauczyciela”, w związku z przepisami 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 z 2005 r., poz. 181) zwanym dalej „rozporządzeniem”, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli,

Rada Gminy Krupski Młyn
uchwała

§ 1

1. Regulamin określa:
 - 1) wysokość dodatku za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego, za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli,
 - 4) szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach gminy Krupski Młyn.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) Karcie Nauczyciela – rozumie się przez to ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 118 poz. 1112 z późn. zm.), zwaną dalej Kartą Nauczyciela,
 - 2) rozporządzeniu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu wydawane na podstawie art. 30 ust. 5, art. 33 ust. 3, art. 34 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
 - 3) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę, zespół szkół lub zespół szkolno-przedszkolny, dla której organem prowadzącym jest Gmina Krupski Młyn,
 - 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 ust. 3, oraz ustalony na podstawie art. 42 ust. 6, art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy Karta Nauczyciela.

§ 3

Wysokość dodatku za wysługę lat oraz zasady jego przyznawania i wypłacania określa art. 33 Karty Nauczyciela oraz rozporządzenie.

§ 4

1. W zależności od jakości pracy, w tym spełniania ogólnych warunków, o których mowa w rozporządzeniu, nauczycielowi, w tym nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora szkoły, może być przyznany dodatek motywacyjny.
2. Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest:
 - 1) uzyskiwanie udokumentowanych osiągnięć dydaktycznych uczniów, a w szczególności:
 - a) osiągnięć edukacyjnych, ocenianych z uwzględnieniem możliwości uczniów oraz warunków pracy nauczyciela,
 - b) osiągnięć w konkursach, turniejach i olimpiadach oraz w innych obszarach działań, związanych z realizowanym procesem dydaktycznym,
 - 2) uzyskiwanie szczególnych osiągnięć wychowawczo-opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów poprzez kształtowanie postaw odpowiedzialności za własną edukację, planowania własnej przyszłości, pracy nad sobą oraz właściwych postaw moralnych i społecznych,
 - b) skuteczne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami, czynne i stałe przeciwdziałanie agresji, patologiom i uzależnieniom,
 - c) aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w szczególności w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc społeczną,
- 3) stałe podnoszenie kwalifikacji skutkujące adaptacją i praktycznym stosowaniem nowoczesnych metod nauczania i wychowania realizowanych we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz innymi instytucjami wspomagającymi, w szczególności:
 - a) wprowadzanie nowatorskich metod nauczania, innowacji, eksperymentów, programów

- autorskich mających na celu wzmocnienie efektów kształcenia i wychowania,
- b) stosowanie różnorodnych metod nauczania oraz porównywanie efektywności stosowanych metod,
 - c) prowadzenie lekcji otwartych w ramach prac zespołu przedmiotowego lub z własnej inicjatywy,
 - d) stałe podnoszenie umiejętności zawodowych, wzbogacanie własnego warsztatu pracy, mające na celu podniesienie jakości nauczania i wychowania w szkole.
 - e) prezentowanie swego dorobku pedagogicznego, opracowanie publikacji naukowych, poszerzanie bazy dydaktycznej – troska o wygląd pracowni.
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, w tym w szczególności:
- a) inicjowanie i organizowanie imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych, olimpiadach, konkursach, zawodach sportowych i innych,
 - c) udział w komisjach egzaminacyjnych, o których mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych,
 - d) opieka i koordynowanie prac samorządu uczniowskiego lub innych organizacji uczniowskich działających w szkole,
 - e) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli (liderzy zespołów przedmiotowych, lider WDN),
 - f) inicjowanie i stałe prowadzenie nadobowiązkowych zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym uwzględniających potrzeby uczniów,
 - g) skuteczne kierowanie rozwojem ucznia szczególnie uzdolnionego,
 - h) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły (opieka nad uczniami dojeżdżającymi, pełnienie obowiązków inspektora BHP, opieka nad dziećmi niepełnosprawnymi, członkowie zespołu kierowniczego, członkowie zespołów : wychowawczych, ds. mierzenia jakości pracy w szkole, ds. pomocy materialnej, komisji socjalnej itp.)
- 5) jakość świadczonej pracy związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, w tym w szczególności:
- a) osiągnięcie przez szkołę bardzo dobrych wyników nauczania i wychowania potwierdzonych wynikami sprawdzianów i egzaminów zewnętrznych, osiągnięciami uczniów w olimpiadach przedmiotowych, konkursach i turniejach w skali regionu, województwa, kraju,
 - b) bardzo dobra organizacja pracy szkoły- tworzenie warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - c) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w tym: realizacja programów nauczania, ocena pracy nauczycieli, opieka nad uczniami rozpoczynającymi pracę w zawodzie, motywowanie do doskonalenia zawodowego, realizacja zaleceń i wniosków organów nadzoru pedagogicznego,
 - d) systematyczne i efektywne wypełnianie przydzielonych obowiązków,
 - e) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej i pedagogicznej,
 - f) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych obowiązków,
 - g) przestrzeganie dyscypliny i regulaminu pracy.
- 6) Realizacja zadań edukacyjnych, wynikających z priorytetów gminnej polityki oświatowej:
- a) doskonalenie wszelkich form i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej, mających na celu podniesienie jakości kształcenia i efektów wychowania w szkołach,
 - b) współpraca z instytucjami funkcjonującymi w środowisku : zakładami pracy, organizacjami, stowarzyszeniami, GOPS, ZOZ, GOK, Policją, Radą Gminy Krupski Młyn i itp. w celu doskonalenia wszystkich aspektów działalności statutowej szkoły, a w szczególności:
 - zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży (narkomania, alkoholizm),
 - współudział w organizowaniu pomocy i opieki uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej,
 - aktywna pomoc w rozwijaniu uzdolnień i zainteresowań uczniów,
 - osiąganie dobrych wyników w pracy z uczniem specjalnej troski.
 - c) udział w organizacji imprez kulturalnych, sportowych i rekreacyjnych organizowanych przez gminę (np. Dni Krupskiego Młyna),
 - d) prowadzenie zajęć dla dzieci i młodzieży nie korzystających z wyjazdowych form wypoczynku w czasie ferii letnich i zimowych,
 - e) rozwijanie form współdziałania z rodzicami, poprzez aktywne włączenie ich w życie szkoły,

- f) współpraca z organem prowadzącym w tworzeniu lokalnej polityki oświatowej, w pozyskiwaniu dodatkowych środków finansowych (w szczególności środków z funduszy Unii Europejskiej), w działaniach mających na celu racjonalizację sieci szkół i wydatków na zadania oświatowe.
- 3. Wysokość dodatku motywacyjnego dla dyrektora zależy od kryteriów określonych w ust. 2, ze szczególnym uwzględnieniem działań w zakresie:
 - a) organizacji pracy szkoły, w tym prowadzenia właściwej polityki kadrowej oraz tworzenia warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły,
 - b) realizacji planu finansowego, racjonalnego wykorzystania środków finansowych i przestrzegania dyscypliny budżetowej,
 - c) pozyskiwania dodatkowych środków pozabudżetowych i właściwego ich wykorzystania,
 - d) kreowania wizerunku szkoły w środowisku lokalnym, w tym współpracy z rodzicami, społecznością lokalną i mediami,
 - e) uczestnictwa w krajowych i europejskich programach działających na rzecz poprawy warunków i efektywności nauczania oraz zdobywania dodatkowej wiedzy i umiejętności przez uczniów,
 - f) współpracy z organami gminy i organem nadzoru pedagogicznego.
- 4. Dodatek motywacyjny w kwotach określonych w zał. Nr 1 do regulaminu, dla nauczyciela przyznaje dyrektor szkoły, zaś dla nauczyciela, któremu powierzono funkcję dyrektora – Wójt gminy.
- 5. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 1 miesiąc i nie dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 5

- 1. Nauczycielom, którym powierzono stanowisko kierownicze w szkole oraz nauczycielom, którym powierzono wychowawstwo klasy, funkcję opiekuna stażu, konsultanta lub doradcy metodycznego przysługuje **dodatek funkcyjny** w wysokości określonej w zał. Nr 2 do nin. regulaminu.
- 2. Wysokość **dodatku funkcyjnego** dla dyrektorów zespołów szkół ustalana jest z uwzględnieniem łącznej liczby oddziałów w zespole.
- 3. Dodatki funkcyjne dla nauczycieli, w tym pełniących inne niż dyrektor stanowiska kierownicze, w stawkach określonych w zał. nr 2 do nin. regulaminu, przyznają dyrektorzy szkół.
- 4. Dodatki funkcyjne dla dyrektorów w stawkach określonych w zał. Nr 2 do regulaminu przyznaje Wójt Gminy.

§ 6

Nauczycielom przysługuje dodatek za **trudne warunki pracy** za następujące czynności:

- 1) za prowadzenie zajęć dydaktycznych w klasach łączonych w szkołach podstawowych – w wysokości 50 zł. miesięcznie, jeżeli nauczyciel realizuje zajęcia w tych oddziałach w pełnym wymiarze zajęć, w przeciwnym razie – proporcjonalnie do ilości przydzielonych godzin,
- 2) za prowadzenie indywidualnego nauczania dziecka zakwalifikowanego do kształcenia specjalnego – płatne tak jak za jedną godzinę ponadwymiarową, w zależności od ilości zrealizowanych godzin.

§ 7

- 1. Wynagrodzenie za jedną **godzinę ponadwymiarową i godzinę doraźnego zastępstwa** oblicza się, z zastrzeżeniem ust. 2, dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa odbywa się w warunkach trudnych) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć, ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych lub doraźnego zastępstwa nauczyciela.
- 2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru godzin nauczyciela, o której mowa w ust. 1, uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin przez 4,16 z zaokrągleniem do pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.
- 3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
- 4. Godziny ponadwymiarowe przypadające w dniach, w których nauczyciel nie mógł ich realizować z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, w związku z:
 - 1) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - 2) wyjazdem dzieci na wycieczki,
 - 3) rekolekcji,oraz w dniach zwolnienia od pracy przewidzianych w art. 188 Kodeksu Pracy (2 dni opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 14), traktuje się jak godziny faktycznie odbyte.
- 5. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy, tygodniowy

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 $\frac{1}{4}$, 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 jednak większa niż liczba godzin przydzielonych w planie organizacyjnym.

§ 8

1. W budżecie gminy tworzy się **fundusz nagród** dla nauczycieli za ich osiągnięcia w pracy dydaktyczno-wychowawczej w wysokości 1,2% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych nauczycieli, w tym:
 - 1/ 80% tego funduszu przekazuje się bezpośrednio do budżetów szkół z przeznaczeniem na nagrody Dyrektora Szkoły,
 - 2/ 20% tego funduszu przeznacza się na nagrody organu prowadzącego, zwanego dalej nagrodami Wójta Gminy.
2. Wysokość Nagrody Wójta ustalana jest corocznie przez Wójta gminy Krupski Młyn, w zależności od osiągnięć kandydatów oraz wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel.
3. Wysokość Nagrody Dyrektora ustalana jest przez poszczególnych dyrektorów placówek oświatowych w ramach przyznanych środków finansowych, przeznaczonych na ten cel.
4. Wysokość Nagrody Wójta Gminy nie może być niższa niż 1.000 zł, zaś wysokość nagrody Dyrektora Szkoły nie może być niższa niż 300 zł i wyższa niż 1.000 zł.

§ 9

Nagrody nauczycielom (dyrektorom) przyznają:

- ze środków, o których mowa w § 8 ust., 1 pkt 1 – dyrektor szkoły,
- ze środków, o których mowa w § 8 ust., 1 pkt 2 – Wójt Gminy.

§ 10

1. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i mogą być przyznane nauczycielowi (dyrektorowi) i po przepracowaniu w szkole co najmniej roku, spełniającemu następujące kryteria:
 - 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 naucza-

- nia i wychowania, opracowywania autorских programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach II stopnia (okręgowych) lub III stopnia (centralnych) 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 imienia, wręczenie sztandaru, dni patrona szkoły,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie lub szkole przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) w czasie ferii zimowych i wakacji letnich prowadzi zajęcia dla dzieci i młodzieży nie korzystających z wyjazdowych form wypoczynku,
 - i) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
- 2) w zakresie pracy opiekuńczo-wychowawczej:
 - a) występuje z wnioskiem o zapewnienie pomocy i opieki 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 przejawów 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.
2. Dyrektorzy szkół powinni również poza wyma-

ganiami określonymi w pkt 1 wykazywać się uzyskiwaniem znaczących efektów pracy w zakresie:

- a) bardzo dobrej organizacji pracy szkoły, placówki – wzorowe organizowanie procesu dydaktycznego i opiekuńczo-wychowawczego,
- b) umiejętne gospodarowanie środkami finansowymi określonymi w planie finansowym, przestrzeganie dyscypliny finansowej,
- c) pozyskiwanie dodatkowych środków finansowych dla szkoły,
- d) dbanie o bazę szkoły, placówki – remonty, inwestycje, prace wykonywane we własnym zakresie,
- e) zapewnienie wszystkim uczniom i wychowankom oraz pracownikom bezpiecznych i higienicznych warunków pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- f) diagnozowanie pracy szkoły, placówki,
- g) dbanie o wysoki poziom pracy szkoły poprzez odpowiedni dobór kadry,
- h) inicjowanie różnorodnych działań Rady Pedagogicznej służących podnoszeniu jakości pracy szkoły,
- i) dobra współpraca z różnymi organizacjami i instytucjami mającymi na celu wspomaganie działalności zadań statutowych szkoły.
- j) znaczące osiągnięcia uczniów (naukowe, sportowe, artystyczne) w skali województwa, kraju,
- k) poszerzona oferta szkoły poprzez: wprowadzenie programów autorskich, innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz innych rozwiązań metodycznych,
- l) stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- m) konstruktywna współpraca z Radą Szkoły, Samorządem Uczniowskim, instytucjami społeczno-kulturalnymi i Radą Gminy.

§ 11

1. Nagrody Wójta Gminy Krupski Młyn przyznawane są z inicjatywy Wójta, a także na wniosek:
 - a) dyrektorów szkół – dla nauczycieli,
 - b) wizytatorów Kuratorium Oświaty w Katowicach, sprawujących nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi – dla dyrektorów i nauczycieli,
2. Nagrody Dyrektora Szkoły przyznawane są z inicjatywy dyrektora placówki oświatowej, a także na wniosek:
 - a) Rady Pedagogicznej,
 - b) Wizytatorów Kuratorium Oświaty w Katowicach, sprawujących nadzór pedagogiczny nad placówkami oświatowymi.
3. Wnioski o przyznanie nagrody Wójta Gminy i Dyrektora Szkoły powinny zawierać następujące dane

kandydata ;

- a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) informacje o wykształceniu, stopniu awansu zawodowego,
 - d) staż pracy pedagogicznej,
 - e) nazwa szkoły,
 - f) zajmowane stanowisko,
 - g) otrzymane dotychczas nagrody,
 - h) ocena pracy,
 - i) szczegółowe uzasadnienie – zgodnie z kryteriami określonymi w § 10.
4. Wnioski o nagrodę Dyrektora Szkoły powinny być zaopiniowane przez:
 - a) Radę Pedagogiczną danej szkoły,
 - b) Zakładowe organizacje zawodowe.
 5. Wnioski o nagrody należy składać w terminie do 15 września :
 - a) o nagrodę Wójta Gminy – do sekretariatu Urzędu gminy,
 - b) o nagrodę Dyrektora Szkoły – do sekretariatu danej szkoły.
 6. Nagrody Dyrektora Szkoły i Wójta Gminy Krupski Młyn przyznaje się w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.
 7. Nauczyciel (dyrektor), któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczkę akt osobowych.

§ 12

1. Nauczycielowi, posiadającemu kwalifikacje do zajmowania stanowiska nauczyciela, zatrudnionemu w wymiarze nie niższym niż połowa obowiązującego wymiaru zajęć w szkole lub przedszkolu na terenie gminy Krupski Młyn przysługuje nauczycielski **dodatek mieszkaniowy**, uzależniony od stanu rodzinnego, zwany dalej „dodatkiem”, wypłacany co miesiąc w wysokości:
 - 1) dla jednej osoby w rodzinie – 12 zł
 - 2) dla dwóch osób w rodzinie – 15 zł
 - 3) dla trzech osób w rodzinie – 19 zł
 - 4) dla czterech i więcej osób w rodzinie – 23 zł
2. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przyznaje się na wniosek nauczyciela.
3. Nauczycielowi dodatek przyznaje dyrektor szkoły, a dyrektorowi – Wójt gminy Krupski Młyn.
4. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje nauczycielowi:
 - 1) niezależnie od tytułu prawnego do zajmowanego przez niego lokalu mieszkalnego,
 - 2) od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym nauczyciel złożył wniosek o jego przyznanie.
5. Nauczycielski dodatek mieszkaniowy przysługuje

w okresie wykonywania pracy, a także w okresach:

- 1) nie świadczenia pracy, za które przysługuje wynagrodzenie,
 - 2) pobierania zasiłku z ubezpieczenia społecznego,
 - 3) odbywania zasadniczej służby wojskowej, przeszkolenia wojskowego, okresowej służby wojskowej,
 - 4) korzystania z urlopu wychowawczego.
6. O zaistniałej zmianie liczby członków rodziny, o których mowa w ust. 1, nauczyciel, któremu wypłacany jest dodatek mieszkaniowy obowiązany jest zawiadomić niezwłocznie pracodawcę. W przypadku nie powiadomienia dyrektora szkoły (przedszkola) lub Wójta Gminy o zmianie liczby członków rodziny, nienależnie pobrane przez nauczyciela świadczenie podlega zwrotowi.
7. Nauczycielowi zatrudnionemu w kilku szkołach przysługuje tylko jeden dodatek, wypłacany przez wskazanego przez niego pracodawcę.

§ 13

Dodatki socjalne (wiejski i mieszkaniowy) wypłacane są z dołu.

§ 14

Regulamin niniejszy został uzgodniony z zakładowy-

mi organizacjami nauczycielskich związków zawodowych.

§ 15

Traci moc uchwała Nr XXV/202/05 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 12 kwietnia 2005 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Krupski Młyn, obowiązującego w okresie od 1 stycznia 2005 r. do 31 grudnia 2005 roku **oraz Nr XXXIV/268/06 Rady Gminy Krupski Młyn z dnia 28 marca 2006 roku w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez gminę Krupski Młyn, obowiązującego w okresie od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 roku.**

§ 16

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 17

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Eugeniusz Mróz

**Zał. Nr 1
do regulaminu
wynagradzania nauczycieli**

WYSOKOŚĆ MIESIĘCZNEGO DODATKU MOTYWACYJNEGO (w zł.)

I. Zespół Szkół w Krupskim Młynie

1. Praca dydaktyczno-wyrównawcza	–	20 – 40
2. Członkowie zespołu kierowniczego	–	10
3. Opiekun Samorządu Szkolnego	–	40
4. Opiekunowie dzieci niepełnosprawnych	–	20
5. Liderzy zespołów przedmiotowych	–	20
6. Lider WDN	–	20
7. Członkowie zespołu ds. mierzenia jakości pracy szkoły	–	10 – 30
8. Członkowie komisji socjalnej	–	10 – 20
9. Członkowie Zespołu Wychowawczego	–	20
10. Organizator imprez szkolnych	–	60
11. Członkowie zespołu ds. pomocy materialnej	–	20
12. Rzecznik praw ucznia	–	20
13. Prowadzenie lekcji koleżeńskich	–	60

II. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Potępie

1. Praca dydaktyczno-wyrównawcza	–	40
2. Członkowie zespołu kierowniczego	–	20
3. Opiekun Samorządu Szkolnego	–	15
4. Liderzy zespołów przedmiotowych	–	10
6. Lider WDN	–	11
7. Członkowie zespołu ds. mierzenia jakości pracy szkoły	–	20
8. Członkowie Zespołu Wychowawczego	–	10

10. Organizator imprez szkolnych	–	10
12. Praca dodatkowa na rzecz szkoły	–	5 – 10
13. Opieka nad uczniami dojeżdżającymi do szkoły	–	60

III. Przedszkole Nr 1 w Krupskim Młynie

1. Praca dydaktyczno-wyrównawcza	–	20 – 40
2. Praca korekcyjno-wychowawcza	–	5 – 10
3. Praca z dzieckiem trudnym	–	5
4. Organizacja uroczystości i imprez	–	8
5. Pełnienie obowiązków Inspektora BHP	–	80
6. Lider WDN	–	5
7. Członkowie komisji socjalnej	–	3
8. Organizacja wewnętrznego mierzenia	–	4 – 5
9. Praca w Oddziale Zamiejscowym przedszkola	–	60
10. Prowadzenie lekcji koleżeńskich	–	5

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Eugeniusz Mróz

**Załącznik Nr 2
do Regulaminu
wynagradzania nauczycieli**

STANOWISKO	Wysokość dodatku funkcyjnego (w zł)
1. PRZEDSZKOLA:	
a) dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godz. dziennie – 3 oddziały	350 – 580
a) wychowawca oddziału	30
d) opiekun stażu	50
2. SZKOŁY wszystkich typów:	
a) dyrektorzy:	
– dyrektor Zesp. Szk.-Przedszk. Liczącego od 6 do 16 oddziałów	900 – 1 200
– dyrektor Zespołu Szkół liczącego do 16 oddziałów	900 – 1 200
– dyrektor Zespołu szkół liczącego 17 oddziałów i więcej	1 000 – 1 500
b) wicedyrektor	600 – 750
c) doradca metodyczny	100
d) konsultant	50
e) kierownik świetlicy szkolnej	100 – 200
f) wychowawca klasy	30
g) opiekun stażu	50

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Eugeniusz Mróz

1928

UCHWAŁA NR XXXVIII/387/2006 Rady Miejskiej w Krzepicach

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie utworzenia obwodów głosowania, podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591; z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 pkt 1 i ust. 3, art. 89, art. 90 ust. 1, art. 92 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tj. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547; z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Krzepic

Rada Miejska w Krzepicach uchwała:

§ 1

1. Tworzy się na terenie Gminy Krzepice osiem obwodów głosowania.
2. Granice i numery obwodów głosowania określa załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Podział gminy na okręgi wyborcze, ich granice i numery, liczbę radnych wybieranych w każdym okręgu określa załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Burmistrz zapewni niezwłoczne przekazanie uchwały Wojewodzie i Komisarzowi Wyborczemu.

§ 4

Traci moc uchwała Nr 119/XV/2002 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie utworzenia obwodów głosowania oraz uchwała Nr 120/XV/2002 Rady Miejskiej w Krzepicach z dnia 20 czerwca 2002 roku w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze oraz ustalenia liczby radnych wybieranych w każdym okręgu, ogłoszona w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 27 sierpnia 2002 r. Nr 60, poz. 2114.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Michał Grzyb

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXVIII/387/2006
Rady Miejskiej w Krzepicach
z dnia 25 kwietnia 2006 r.**

NUMERY I GRANICE OBWODÓW GŁOSOWANIA OBWODOWYCH KOMISJI WYBORCZYCH

Nr obwodu	GRANICE OBWODU
1	Krzepice ulice: Chopina, Częstochowska, Dolna, Generała Andersa, Kozielowskiego, Księdza Muznerowskiego, 3 Maja, Mickiewicza, Rolnicza, Spokojna, Sportowa, Ustronna, Wiśniowa, Wyspiańskiego.
2	Krzepice ulice: Asnyka, Baczyńskiego, Broniewskiego, Ciasna, Dąbrowskiego, Dzielna, Kazimierza Wielkiego, Konopnickiej, Kościuszki, Krakowska, Krótka, Leśna, Magreta, Mała, Norwida, Ogrodowa, Orzeszkowej, Parkowa, Podkurnia, Polna, Prusa, Przechodnia Ryty, Reymonta, Rynek im. Powstańców 1863, Sienkiewicza, Solna, Słowackiego, Strażacka, Szkolna, Targowa, Wieluńska, Zapłocie.
3	Krzepice ulice: Kuków, Praga.
4	Krzepice ulice: Cicha, Dworcowa, Kuźniczka, Młyńska, Nadrzeczna, Nowokrzepice, Piaskowa, Plac Powstańców Śląskich, Przemysłowa, Skłodowskiej, Stolarska, 17 Stycznia, Towarowa, Wenecka, Wesoła.

5	Miejscowości: Dankowice Pierwsze, Dankowice Drugie, Dankowice Trzecie.
6	Miejscowości: Dankowice Piaski, Lutrowskie, Podłęże Królewskie, Starokrzepice.
7	Miejscowości: Zajączki Pierwsze.
8	Miejscowości: Zajączki Drugie, Stanki, Szarki.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Michał Grzyb

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXVIII/387/2006
Rady Miejskiej w Krzepicach
z dnia 25 kwietnia 2006 r.**

NUMERY I GRANICE OKRĘGÓW WYBORCZYCH, LICZBA RADNYCH

Nr okręgu	GRANICE OKRĘGU	Liczba radnych
1	Krzepice ulice: Chopina, Częstochowska, Dolna, Generała Andersa, Kozielowskiego, Księdza Muznerowskiego, 3 Maja, Mickiewicza, Rolnicza, Spokojna, Sportowa, Ustronna, Wiśniowa, Wyspiańskiego.	2
2	Krzepice ulice: Asnyka, Baczyńskiego, Broniewskiego, Ciasna, Dąbrowskiego, Dzielna, Kazimierza Wielkiego, Konopnickiej, Kościuszki, Krakowska, Krótka, Leśna, Magreta, Mała, Norwida, Ogrodowa, Orzeszkowej, Parkowa, Podkurnia, Polna, Prusa, Przechodnia, Ryły, Reymonta, Rynek im. Powstańców 1863, Sienkiewicza, Solna, Słowackiego, Strażacka, Szkolna, Targowa, Wieluńska, Zapłocie.	3
3	Krzepice ulice: Kuków, Praga.	1
4	Krzepice ulice: Cicha, Dworcowa, Kuźniczka, Młyńska, Nadrzeczna, Nowokrzepice, Piaskowa, Plac Powstańców Śląskich, Przemysłowa, Skłodowskiej, Stolarska, 17 Stycznia, Towarowa, Wenecka, Wesola.	2
5	Miejscowości: Dankowice Pierwsze, Dankowice Drugie, Dankowice Trzecie.	1
6	Miejscowości: Dankowice Piaski, Lutrowskie, Podłęże Królewskie, Starokrzepice.	3
7	Miejscowości: Zajączki Pierwsze	1
8	Miejscowości: Zajączki Drugie, Stanki, Szarki,	2

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Michał Grzyb

1929

**UCHWAŁA NR XXXVII/16/06
Rady Gminy Krzyżanowice**

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

**w sprawie uchylenia w całości uchwały XXXIII/82/05 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 29 grudnia 2005 roku
dot. regulaminu dostarczania wody na terenie Gminy Krzyżanowice opracowanego
przez Gminny Zakład Gospodarki Komunalnej w Krzyżanowicach**

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

Rada Gminy Krzyżanowice
uchwała:

§ 1

Uchyla się w całości uchwałę wymienioną w tytule.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Artur Krzykała

1930

**UCHWAŁA NR XLI/355/2006
Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej**

z dnia 20 kwietnia 2006 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w miejscowości Rudy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 42 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz.1591 z późn. zm. / na wniosek Burmistrza Miasta Kuźnia Raciborska

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę „Osiedle Lipowe” ulicy obejmującej działkę oznaczoną numerem ewidencyjnym 156/1 i część działki oznaczonej numerem ewidencyjnym 56 w sołectwie Rudy, zgodnie z załącznikiem graficznym stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 3

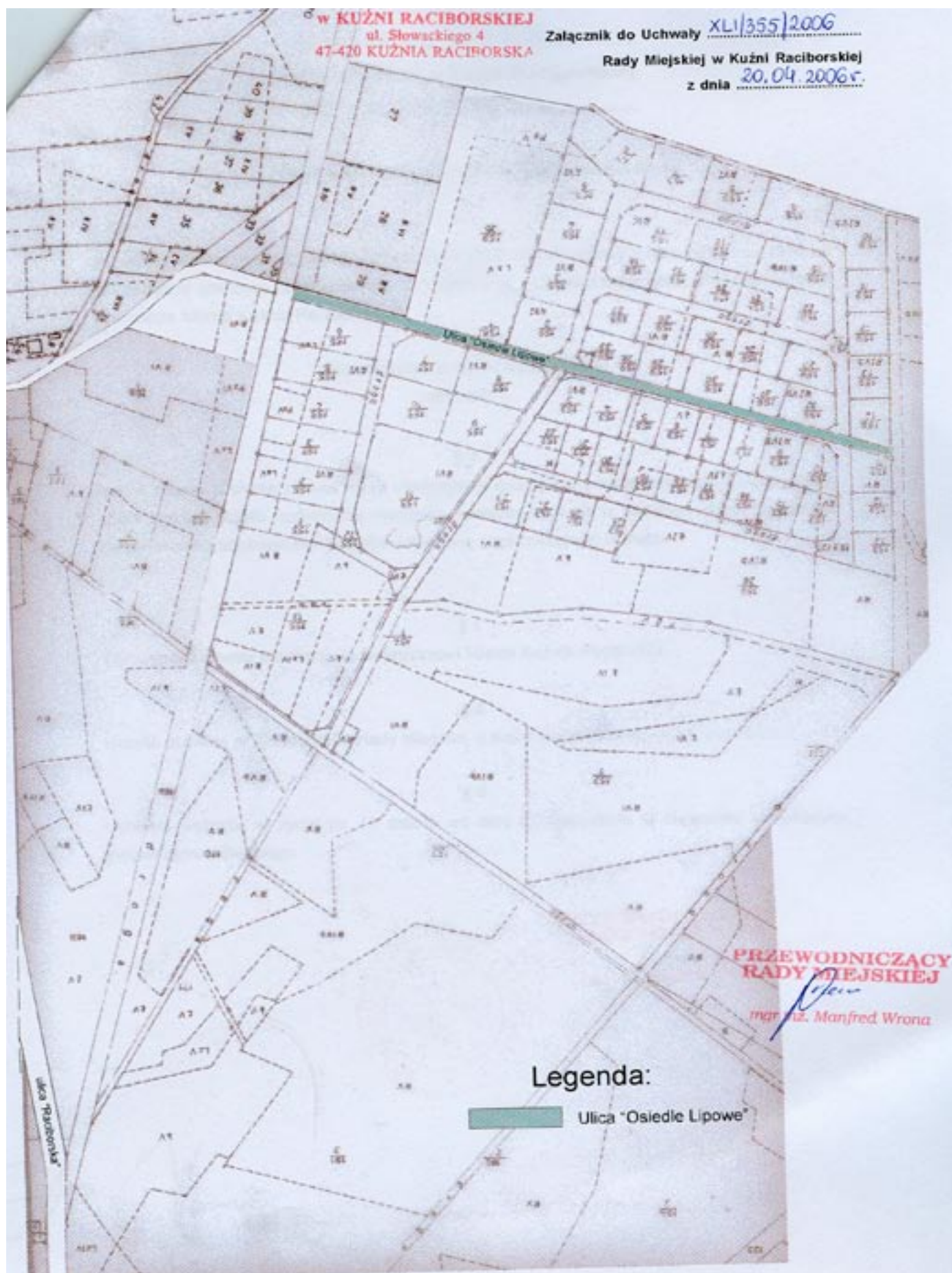
Uchylić uchwałę nr XL/345/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 9 marca 2006 r.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona



1931

UCHWAŁA NR XLVIII/319/06 Rada Miasta Łęczyny

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: nadania nazw ulicom

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

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

Nadać nazwy ulicom:

1. bocznej ulicy Paderewskiego, oznaczonej na mapie, stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszej uchwały, nazwę ul. Wiosenna;
2. bocznej ulicy Paderewskiego, oznaczonej na mapie, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej uchwały, nazwę ul. Małkowiec;
3. bocznej ulicy Łędzińskiej, oznaczonej na mapie, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszej uchwały, nazwę ul. Strzyżówka;

4. bocznej ulicy Łędzińskiej, oznaczonej na mapie, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszej uchwały, nazwę Al. Matki Boskiej Różańcowej;
5. bocznej ulicy Hołdunowskiej, oznaczonej na mapie, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszej uchwały, nazwę ul. Działkowców

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łęczyny.

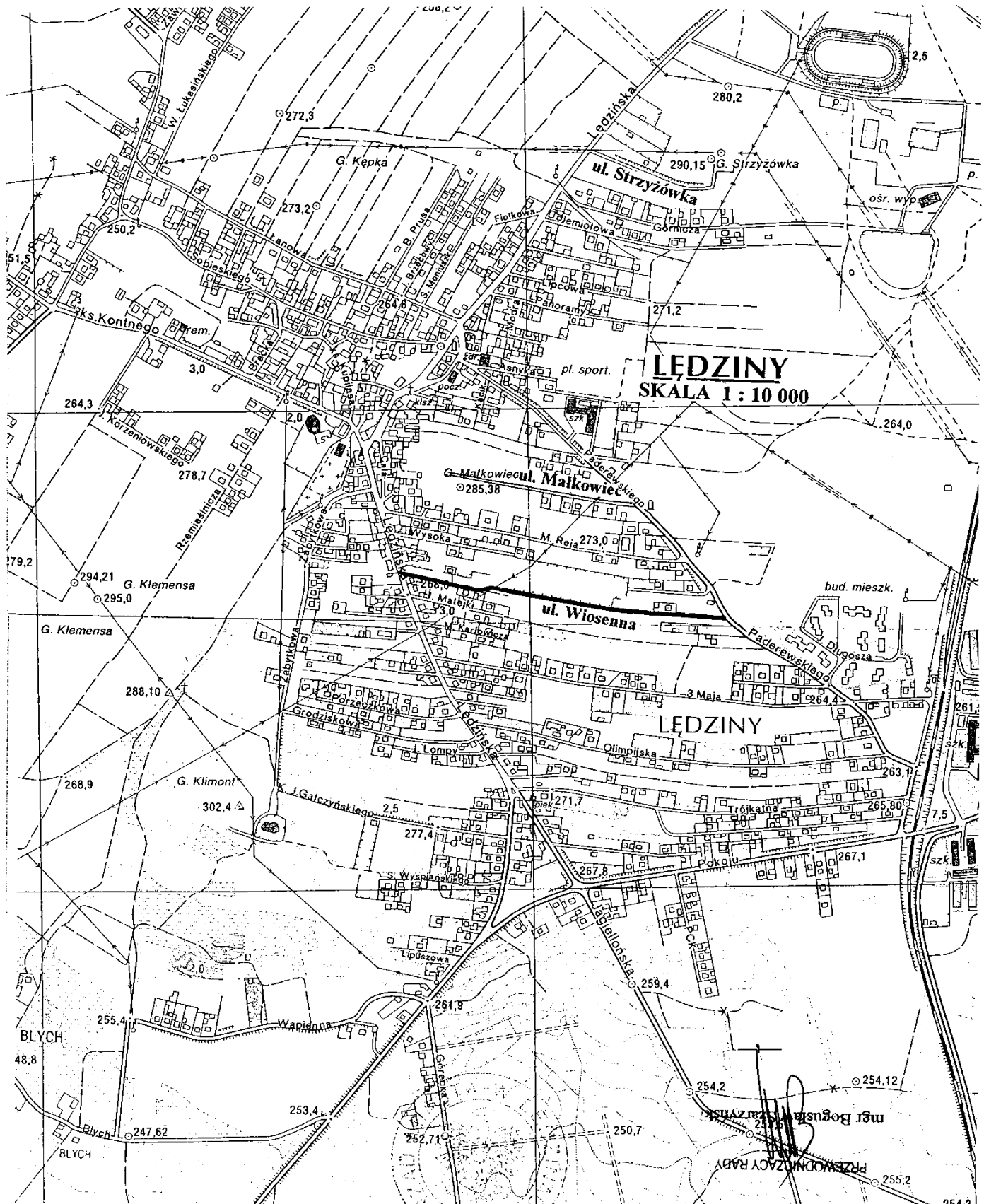
§ 3

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

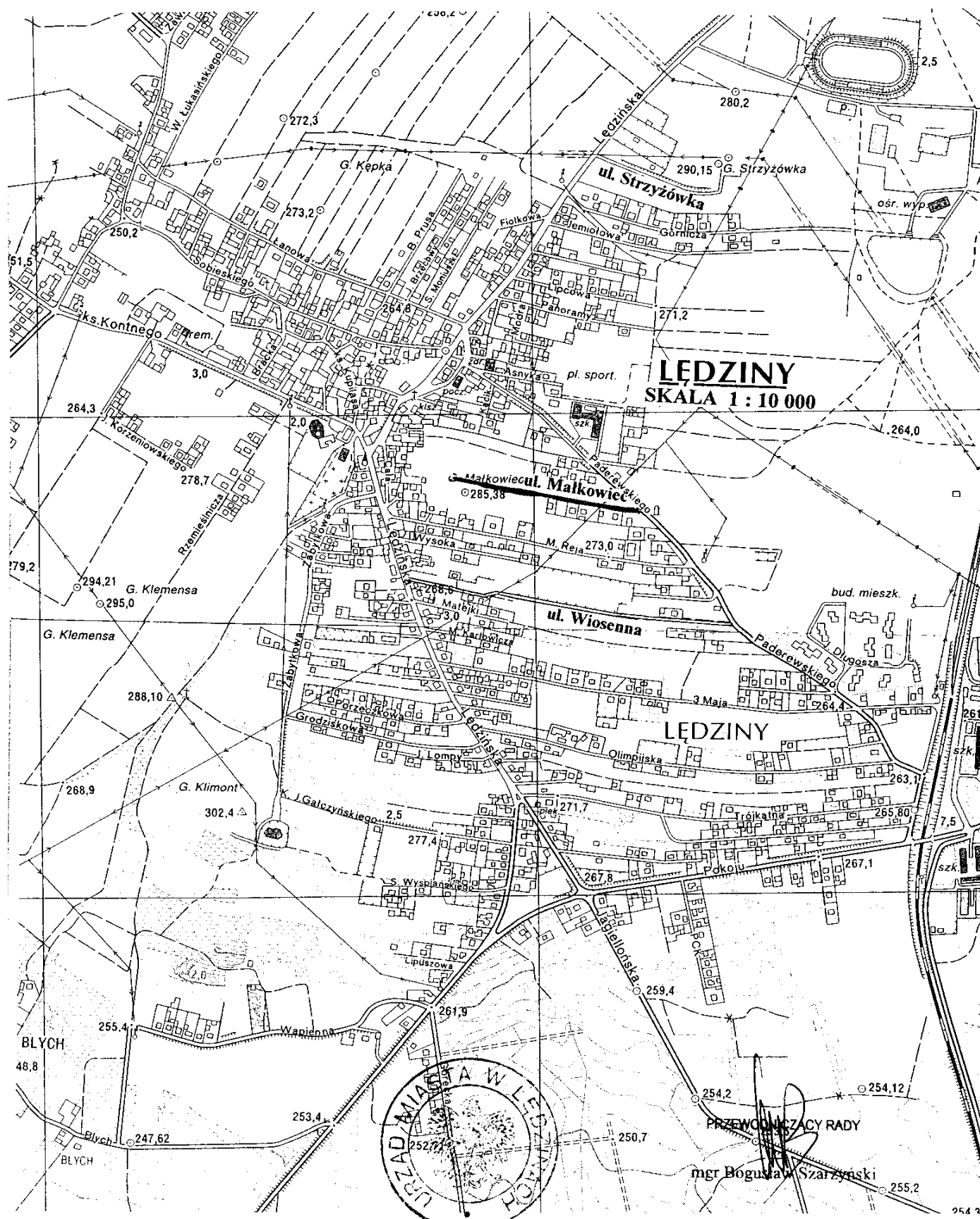
PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Bogusław Szarzyński

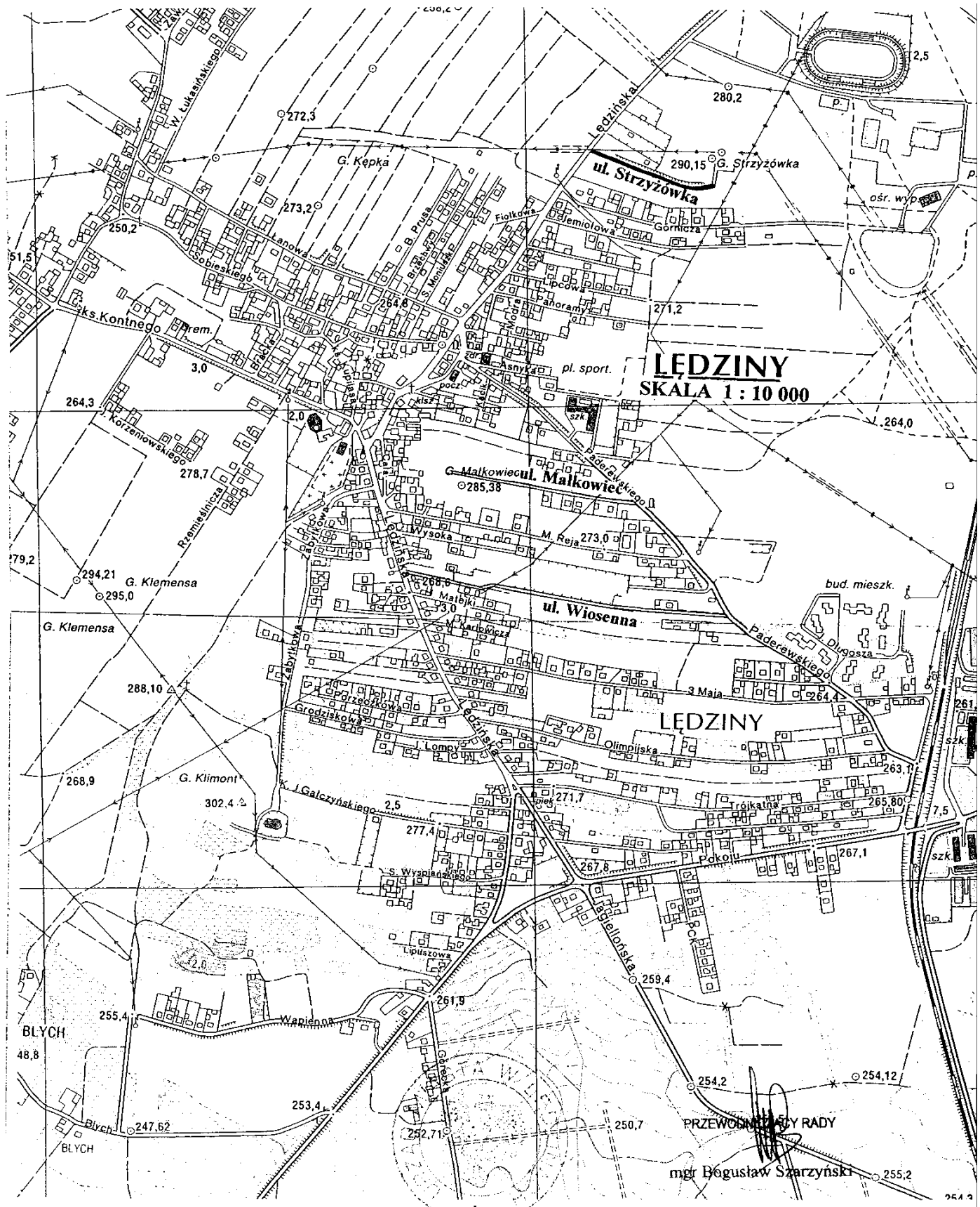
**Załącznik nr 1
do uchwały nr XLVIII/319/06
z dnia 27.04.2006 r.**



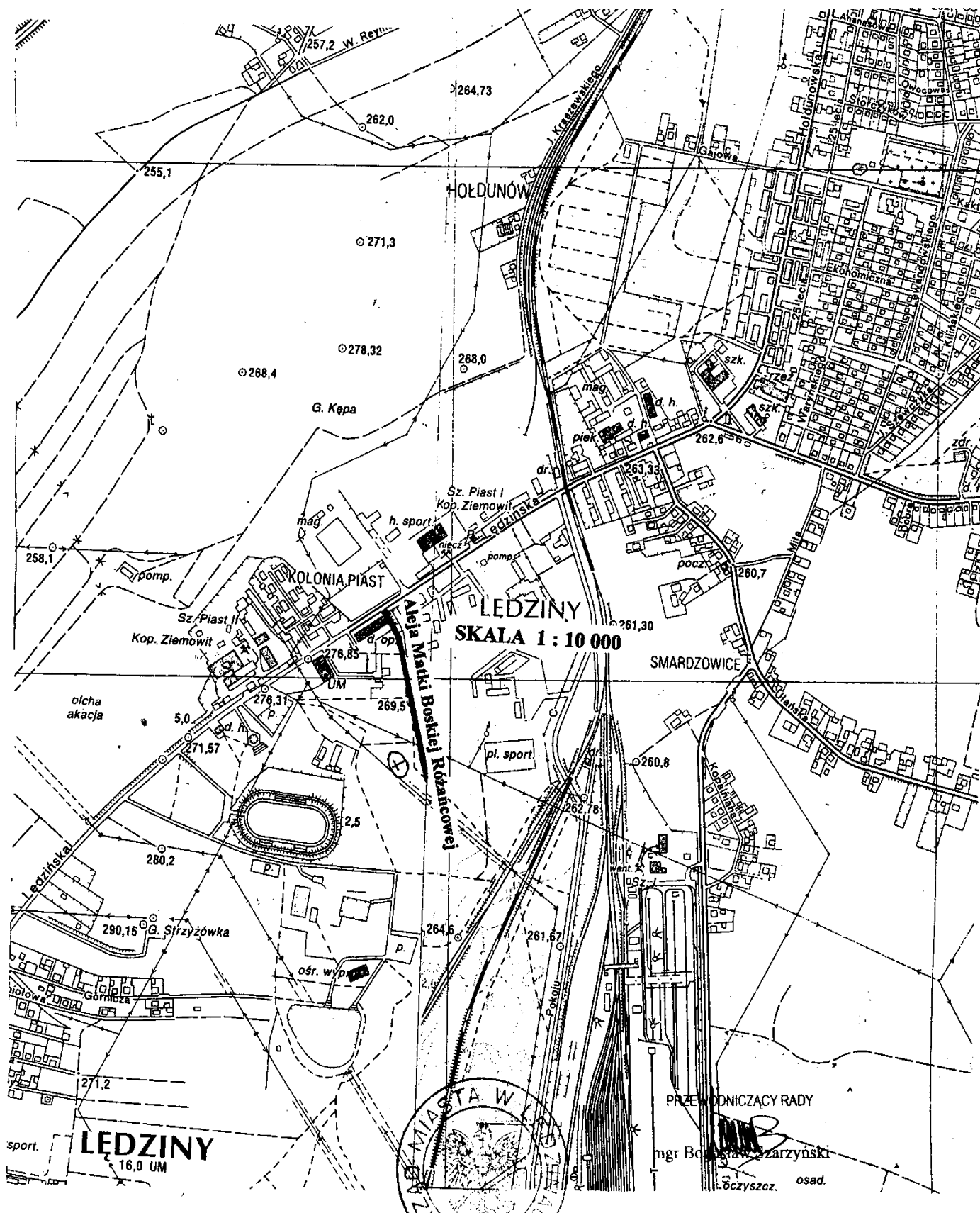
**Załącznik nr 2
do uchwały nr XLVIII/319/06
z dnia 27.04.2006 r.**



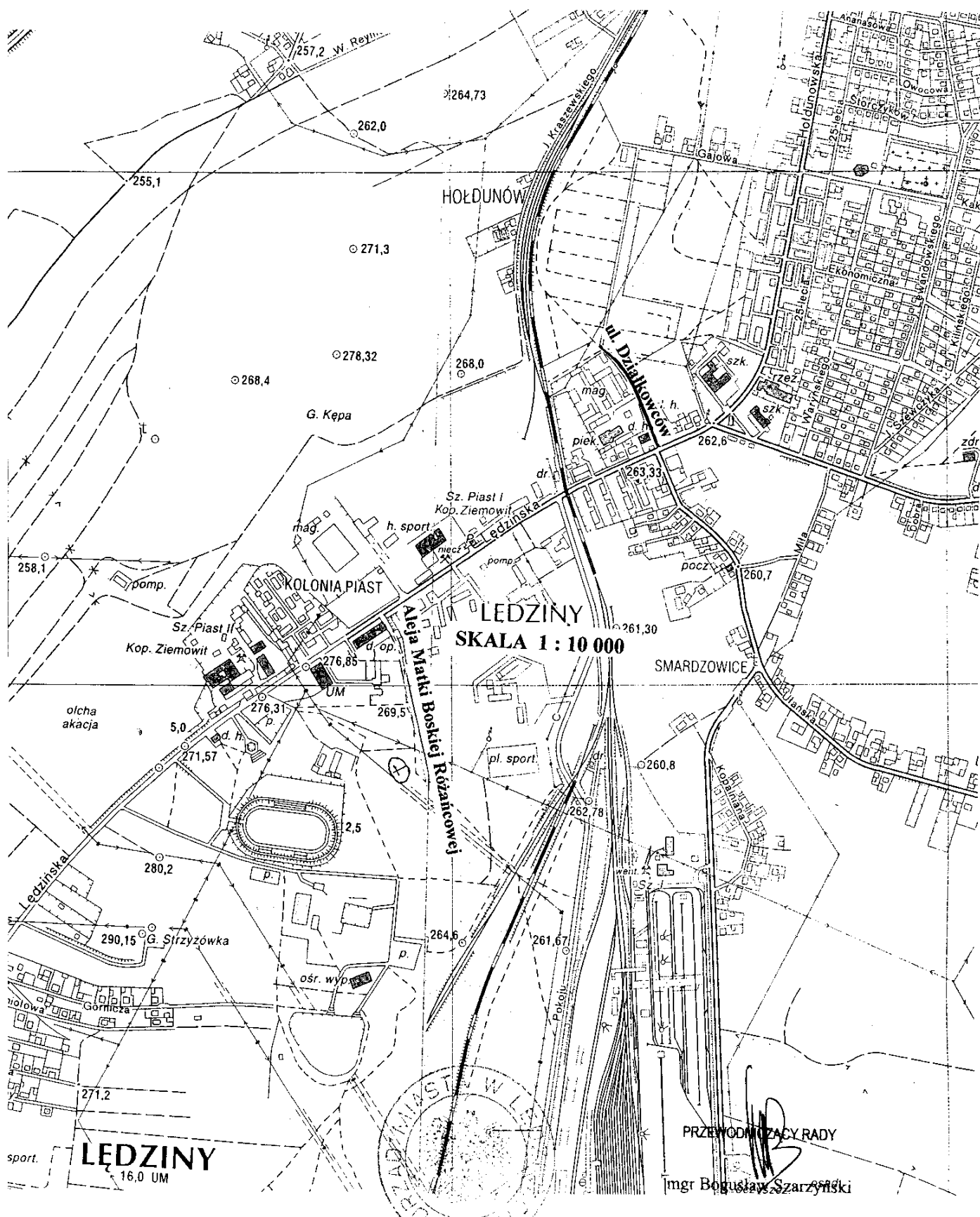
**Załącznik nr 3
do uchwały nr XLVIII/319/06
z dnia 27.04.2006 r.**



**Załącznik nr 4
do uchwały nr XLVIII/319/06
z dnia 27.04.2006 r.**



**Załącznik nr 5
do uchwały nr XLVIII/319/06
z dnia 27.04.2006 r.**



1932

**UCHWAŁA NR/XLIII/224/06
Rady Gminy w Lipowej**

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie: zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./, w związku z art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593 z późn. zm./.

**Rada Gminy w Lipowej
uchwała:**

§ 1

1. Wydatki na świadczenia z pomocy społecznej przyznane w postaci pomocy rzeczowej, zasiłków na ekonomiczne usamodzielnienie, zasiłków okresowych i celowych podlegają zwrotowi na zasadach określonych w niniejszej uchwale, gdy dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu

wydatków lub dochód osoby samotnie gospodarującej przekracza kwotę kryterium dochodowego o której mowa w art. 8 ust 1 ustawy o pomocy społecznej, zwanej dalej „ustawą”.

§ 2

1. Wydatki na świadczenia o których mowa w § 1 podlegają zwrotowi w całości, jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub osoby samotnie gospodarującej przekracza 200% kryterium dochodowego.
2. Wydatki na świadczenia, o których mowa w § 1 ust. 1 podlegają zwrotowi w części, w zależności od wysokości dochodu na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków lub osoby samotnie gospodarującej zgodnie z następującymi zasadami:

Dochód na osobę w rodzinie lub dochód osoby samotnie gospodarującej w % w stosunku do kryterium dochodowego	Część wydatków na świadczenia wyrażona w % podlegająca zwrotowi
101 – 150	30
151 – 170	70
171 – 200	90

§ 3

1. Zwrot wydatków na świadczenia dokonywać się może poprzez jednorazową wpłatę należności lub ratałnie.
2. Wysokość, okres spłaty oraz wysokość poszczególnych rat określa w decyzji Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipowej na podstawie rodzinnego wywiadu środowiskowego i wniosku pracownika socjalnego.

§ 4

1. Zwrot wydatków rozpoczyna się nie wcześniej niż po 2-ch miesiącach od daty wydania decyzji.
2. Okres spłaty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy
3. Za dzień spłaty należności uważa się dzień uznania wpłaconej kwoty na rachunek wskazany przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipowej.

§ 5

Świadczenia nienależnie pobrane podlegają zwrotowi na zasadach określonych w art. 98 ustawy o pomocy społecznej.

§ 6

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipowej może odstąpić od żądania zwrotu wydatków na świadczenia, o których mowa w § 1, na zasadach określonych w art. 104 ustawy.

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Lipowa i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipowej.

§ 8

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

Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Knappek

1933

UCHWAŁA NR XLIII/226/06 Rady Gminy w Lipowej

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie: ustalenia dla terenu gminy Lipowa liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/ przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 12 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2002 r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Lipowej
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się dla terenu gminy Lipowa 35 punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/ przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Li-

powa.

§ 3

Traci moc uchwała nr XII/144/2001 Rady Gminy w Lipowej z dnia 20 marca 2001 roku w sprawie zwiększenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu /z wyjątkiem piwa/ przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 4

1. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gminy,

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Jerzy Knappek

1934

UCHWAŁA NR XLII/211/2006 Rada Gminy w Lubomi

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie: podziału Gminy Lubomia na stałe obwody głosowania w wyborach do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dn. 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dn. 16 lipca 1998 r. – Ordynacja Wyborcza do rad gmin, powiatów i sejmików województw (Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Lubomia

Rada Gminy Lubomia
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustala się podział Gminy Lubomia na następujące stałe obwody głosowania:

Nr obwodu głosowania	Granice obwodu głosowania
1.	Lubomia – ulice: Graniczna, Paprotnik, Akacyjowa, Jesionowa, Szkolna, Tartakowa, Skłodowskiej, Pogrzebieńska, Dębową Korfantego, Potocka, Stawowa, Asnyka (numery nieparzystej, Środkowa;
2.	Lubomia – ulice: Słowackiego, Parkowa, J. Nepomucena, Polna, Pochyła, Uboczna, Mickiewicza, Fornalskiej, Leśna, Kasztanowa, Sportowa;
3.	Lubomia – ulice: Asnyka (numery parzyste), Bordinowska, Górna, Wielikąt;
4.	Syrynia – ulice: Dąbrowy, Młyńska, Kolejowa, Bukowska, Wodzisławska, Wąska, Słoneczna, Rogozina, 8 Maja, Ogrodowa, Konopnickiej, Zielona, Nowotki, Raciborska, Krótka, Potokowa;
5.	Syrynia – ulice: 3 Maja, Dolna, Gołężyców, Kopcowa, Kościelna, Krzyżowa, A. Musioła, Nowa, Poprzeczna, Powstańców, Staffa, Wałowa, Wolności;
6.	Niebochowy – ulice: Brzeska, Kochanowskiego, Ligonja, Nowy Dwór, Rieczna, Wiejska;
7.	Buków – ulice: Główna, Krzyżanowicka, Lompy, Odrzańska, Owocowa, Strażacka, Zabytkowa;
8.	Ligota Tworkowska

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/254/2002 Rady Gminy Lubomia z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia podziału Gminy Lubomia na obwody głosowania.

§ 3

Wykonanie Uchwały oraz podanie jej do publicznej wiadomości powierza się Wójtowi Gminy Lubomia.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

Emil Siedlok

1935

**UCHWAŁA NR XXXVI/308/06
Rady Miejskiej w Łazach**

z dnia 26 kwietnia 2006 roku

w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łazy

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 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego,

Rada Miejska w Łazach

uchwała

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łazy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy.

§ 3

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

§ 4

Z dniem wejścia w życie niniejszej Uchwały traci moc Uchwała nr XVIII/124/97 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 20 lutego 1997 r.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Czesław Ludwikowski

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/308/06
z dnia 26 kwietnia 2006 roku**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łazy

Rozdział I

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 1

1. Utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości przez właścicieli nieruchomości, lokali, najemców należy zapewnić poprzez:
 - 1) usuwanie zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i gromadzenia ich w urządzeniach służących do zbierania odpadów komunalnych,
 - 2) usuwanie nawisów (sopli) z okapów, rynien i innych części nieruchomości zagrażających bezpieczeństwu ludzi,
 - 3) usuwanie nadmiaru śniegu i lodu z dachów i innych elementów obiektów użyteczności publicznej, które mogą stanowić zagrożenie dla przebywających w nim ludzi,
 - 4) coroczną wymianę piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych.
2. Właściciele nieruchomości zobowiązani są do likwidowania śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa.

§ 2

1. Do zbierania okresowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników lub kontenerów, mogą być używane odpowiednio

oznaczone worki udostępnione przez przedsiębiorcę, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę o odbieraniu odpadów komunalnych.

2. Wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być umieszczane w wyznaczonych miejscach, terminach, w ustawionych w tym celu kontenerach.
3. Odpady powstałe w wyniku remontu i modernizacji lokali, np. gruz, należy gromadzić w specjalnych kontenerach, uniemożliwiających pylenie.
4. Pojemniki i inne urządzenia do zbierania odpadów powinny być ustawione w miejscach łatwo dostępnych, zarówno dla ich użytkowników, jak i dla pracowników przedsiębiorcy prowadzącego działalność w zakresie odbierania odpadów.
5. Odpady powinny być zbierane w sposób selektywny.
6. Do selektywnego gromadzenia odpadów należy stosować pojemniki o następujących ujednoliconych kolorach:
 - a. niebieskim – służącym do zbierania papieru
 - b. żółtym – służącym do zbierania plastiku
 - c. zielonym – służącym do zbierania szkła
7. W miejscach publicznych (np. chodniki, place, parki, przystanki autobusowe itp.) odpady komunalne należy gromadzić w koszach ulicznych.
8. Pojemniki powinny posiadać logo oznaczenia określające rodzaj gromadzonych odpadów.

§ 3

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) wprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu,
- 2) wprowadzania psów i innych zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt jak schroniska, lecznice, wystawy itp.; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
- 3) umieszczania w pojemnikach i kontenerach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego żużla i popiołu, odpadów niebezpiecznych, oraz spalania odpadów komunalnych.

§ 4

1. W celu zagospodarowania jak największej ilości surowców wtórnych zaleca się gromadzenie ich w specjalnie oznakowanych do tego celu pojemnikach, rozstawionych na terenie gminy.
2. Właściciele nieruchomości mogą samodzielnie i na własny koszt dostarczać surowce wtórne do punktów skupu, gromadzić je w pojemnikach lub workach do tego celu przeznaczonych będących własnością właściciela nieruchomości, przedsiębiorcy lub rozmieszczonych na terenie miasta przez Gminę.

§ 5

1. Mycie samochodów poza myjniami może odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej, w szczególności ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych.
2. Naprawy pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi mogą odbywać się na terenie nieruchomości pod warunkiem, że nie są uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady będą gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami ustawy o utrzymaniu i czystości porządku w gminach

Rozdział II

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych

§ 6

1. Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki i kontenery o odpowiedniej pojemności, uwzględniającej częstotliwość z zastrzeżeniem ust. 2 § 7 i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości.
2. Odpady komunalne należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
 - 1) dla budynków mieszkalnych 20 l na mieszkańca, jednak co najmniej jeden pojemnik 110 l na każdą nieruchomość,
 - 2) dla szkół wszelkiego typu – 3 l na każdego ucznia, studenta, pracownika,
 - 3) dla żłobków i przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - 4) dla lokali handlowych – 50 l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na lokal,
 - 5) dla punktów handlowych poza lokalem – 50 l na każdego zatrudnionego, jednak co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l na każdy punkt,
 - 6) dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to tzw. ogródków zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - 7) dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 110 l,
 - 8) dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych, lokali gastronomicznych – pojemnik o pojemności 110 l na każde 10 osób zatrudnionych,

- 9) dla ogródków działkowych 20 l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku, i 5 litrów poza tym okresem,
- 10) w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustawienie na zewnątrz, poza lokalem dostatecznej liczby koszy na odpady.

Rozdział III

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

§ 7

1. Odpady z terenu nieruchomości należy usuwać nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu, z zastrzeżeniem ust 2 i 3.
2. W przypadku placówek handlowo-usługowych zlokalizowanych poza budynkami wprowadza się obowiązek codziennego usuwania odpadów.
3. W przypadku nieruchomości, na których organizowane są imprezy masowe, wprowadza się obowiązek usuwania odpadów niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 8

Właściciel posesji nie skanalizowanej jest zobowiązany do opróżniania zbiorników bezodpływowych (szamb) z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełniania.

Rozdział IV

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 9

1. System gospodarowania odpadami komunalnymi musi zapewniać ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania.
2. Przyjmuje się zgodnie z planem gospodarki odpadami przyjęcie do składowania do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 74% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995 i będą to następujące ilości:
 - w mieście – 155 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - na wsi – 86 kg/osobę/rok w roku 2010.

Rozdział V

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 10

1. Rozszerzenie systemu zorganizowanej zbiórki odpadów wraz z systemem selektywnej zbiórki.
2. Redukcja w odpadach kierowanych na składowiska odpadów innych niż niebezpieczne (odpady ulegające biodegradacji).
3. Wdrażanie systemu eliminacji odpadów wielkogabarytowych, budowlanych i niebezpiecznych ze strumienia odpadów komunalnych, ich zbierania i unieszkodliwiania.
4. Likwidacja „dzikich wysypisk” i ich rekultywacja.
5. Edukacja ekologiczna (zapobieganie powstawaniu odpadów, selektywna zbiórka, itp.)

Rozdział VI

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

§ 11

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są obowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 12

1. Do obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, a szczególności psy, należy:
 - 1) wyposażenie psa w obrozę,
 - 2) prowadzenie psa na uwięzi,
 - 3) pies rasy uznawanej za agresywną lub inny pies w inny sposób zagrażający otoczeniu powinien mieć nałożony kaganiec,
 - 4) stały skuteczny dozór nad psami i innymi zwierzętami domowymi,
 - 5) usuwanie zanieczyszczeń pozostawionych przez psy i inne zwierzęta w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych; zapis ten nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.
2. Zwolnienie psa ze smyczy, ale z nałożonym kagańcem jest dozwolone jedynie w miejscach mało uczęszczanych przez ludzi i tylko w sytuacji, gdy posiadacz ma możliwość sprawowania kontroli nad jego zachowaniem.

3. Zwolnienie psów ze smyczy jest dozwolone na terenie nieruchomości należycie ogrodzonej, w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem.

Rozdział VII

Wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 13

1. Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo wielorodzinne, jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, centra handlowe, hotele, strefy przemysłowe, ogrody działkowe.
3. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - 1) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo Budowlane (tekst jednolity z późn. zmianami),
 - 2) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
4. Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, zobowiązani są do przestrzegania zapisów § 1 niniejszego Regulaminu a ponadto:
 - 1) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - 2) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków,
 - 3) składować obornik w odległości co najmniej 10m od linii rozgraniczającej nieruchomość z drogą publiczną i inną nieruchomością, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości,
 - 4) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, przez podmiot do tego uprawniony.

Rozdział VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 14

Właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 15

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji wyznacza Burmistrz Miasta i Gminy Łazy i podaje do

publicznej wiadomości.

§ 16

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz Miasta i Gminy w uzgodnieniu z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz termin jej przeprowadzenia.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Czesław Ludwikowski

1936

**UCHWAŁA NR XXXVI/309/06
Rady Miejskiej w Łazach**

z dnia 26 kwietnia 2006 roku

**w sprawie: zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i zasad ich wyłapywania na terenie
Miasta i Gminy Łazy.**

Na podstawie art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003r. Nr 106, poz. 1002), art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy, o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami), oraz Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. z 1998 r. Nr 116, poz. 753) – po uzgodnieniu z Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Zawierciu oraz po zasięgnięciu opinii upoważnionego przedstawiciela organizacji społecznej, której statutowym celem działania jest ochrona zwierząt

**Rada Miejska w Łazach
uchwała**

§ 1

Zasady zapewnienia opieki bezdomnym zwierzętom i ich wyłapywania na terenie miasta i gminy Łazy stanowiące załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy.

§ 3

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

Śląskiego.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Czesław Ludwikowski

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXVI/309/06
Rady Miejskiej w Łazach
z dnia 26 kwietnia 2006 roku**

**Zasady zapewnienia opieki bezdomnym
zwierzętom i ich wyłapywania na terenie
miasta i gminy Łazy.**

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter stały i jest prowadzone przez cały rok, także w dni wolne i święta.
2. Czynności związane z wyłapywaniem bezdomnych zwierząt podejmowane będą po zgłoszeniu mieszkańców lub z urzędu.
3. Wyłapywanie zwierząt może zostać powierzone wyłącznie podmiotowi prowadzącemu schronisko dla bezdomnych zwierząt lub działalność w zakresie wyłapywania, z którym zostanie zawarta stosowana umowa.
4. Wyłapane zwierzęta należy niezwłocznie przewieźć do wyznaczonego miejsca przetrzymywania, a następnie do schroniska dla bezdomnych zwierząt lub bezpośrednio do schroniska. Informacje dotyczące adresu schroniska, w którym będą umieszczane zwierzęta po ich wyłapaniu, będą dostępne w Urzędzie Miasta i Gminy w Łazach.
5. Wydawanie wyłapanych zwierząt ich właścicielom

odbywać się będzie za zwrotem kosztów, związanych z ich wyłapaniem oraz ich utrzymaniem w

schronisku do czasu wydania.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach**

Czesław Ludwikowski

1937

UCHWAŁA NR XXXIV/354/06 Rady Gminy w Łodygowicach

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze i obwody głosowania

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 roku nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 30 ust. 1 i 3, art. 89, art. 90 ust. 1 i art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Łodygowice

Rada Gminy w Łodygowicach
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Obszar Gminy Łodygowice w celu przeprowadzenia wyborów do Rady Gminy dzieli się na 5 okręgów wyborczych oraz 7 obwodów głosowania.
2. Podział na okręgi wyborcze, ich granice i numery, liczbę wybieranych radnych oraz numery obwodów głosowania w każdym okręgu określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi gminy.

§ 3

Uchwała podlega niezwłocznemu przekazaniu Województwu Śląskiemu i Komisarzowi Wyborczemu w Bielsku-Białej.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 5

Traci moc uchwała Nr XXVIII/225//2002 z dnia 14 czerwca 2002 roku w sprawie utworzenia okręgów wyborczych w gminie Łodygowice.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

Stanisław Stec

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIV/354/06
Rady Gminy w Łodygowicach
z dnia 27 kwietnia 2006 r.**

**Okręgi wyborcze, ich granice i numery, liczba wybieranych radnych
oraz numery obwodów głosowania.**

NUMER OKRĘGU WYBORCZEGO	GRANICE OKRĘGU	LICZBA WYBIERANYCH RADNYCH	NUMER OBWODU GŁOSOWANIA
1	ŁODYGOWICE – ulice; Agrestowa, Asnyka, Azaliowa, Beskidzka, Błękitna, Borowa, Bracka, Brzozowa, Chabrowa, Cicha, Dębowa, Gminna Górską, Grabowa, Grunwaldzka od Nr 1 – 17 – nieparzyste, Grzybowa, Habdasów, Handlowa, Jagodowa, Jasna, Jaworowa, Jesionowa, Jodłowa, Jutrzenki, Kalinowa, Kamienna, Kaniów, Kościelnych, Kubinów, Kwiatowa, Leszczynowa, Leśna, Lipowa, Łagodna, Mickiewicza, Miła, Muzyków, Myśliwska, Nowa, Orna, Parkanowa, Partyzantów, Piłsudskiego od Nr 57 do 225 i od Nr 88 do 256, Plac Św. Stanisława, Pochyła, Pod Groniem, Pod Torem, Pszczelarzy, Radosna, Rolna, Różana, Rzemieślnicza, Skośna, Sosnowa, Staszica, Stefana Batorego, Stokrotek, Stolarska, Stroma, Szczęśliwa, Świerkowa, Tulipanowa, Turystyczna od Nr 1 do 19 – nieparzyste, Wajdów, Wąska, Wesola, Widok, Wierzbowa, Wrzosowa, Wspólna, Zielona, Żywiecka od Nr 1 do 81 i od Nr 2 – 74.	3	1
2	ŁODYGOWICE – ulice; Akacyjowa, Bliska, Boczna, Bukowa, Cegielska, Cisowa, Czysta, Gajowa, Glemieniec, Głogowa, Grunwaldzka od Nr 2 do 28 – parzyste, Jana Pawła II, Jana III Sobieskiego, Jarzębinowa, Kępa Kościelna, Kielek, Koszykowa, Kręta, Królowej Jadwigi, Księdza Marszałka, Młodych, Modra, Modrzewiowa, Nad Żylicą, Niecała, Ochota, Okrężna, Piastowska, Piękna, Piłsudskiego od Nr 3 do 55 i od Nr 2 do 86, Plac Wolności, Podzamcze, Poprzeczna, Porąbki, Potok, Przejazdowa, Romanówka, Rzeczna, Sadowych, Samotna, Spacerowa, Spadzista, Sportowa, Stokowa, Szarotek, Ślusarska, Tartaczna, Turystyczna od Nr 2 do 16 – parzyste, Widokowa, Wiklinowa, Wiosenna, Za Browarem, Zagrodowa, Zdrojowa, Zjazdowa, Żwirowa, Żytia.	5	2
2	Bzowa, Ceglana, Ceramiczna, Dobra, Dolna, Dworcowa, Działkowa, Gajowa, Kalonka, Kasztanowa, Kolejowa, Konwaliowa, Krótka, Kryształowa, Krzywa, Łączna, Magazynowa, Malarska, Malinowa, Mała, Na Stawach, Nowy Świat, Ogrodowa, Osiedlowa, Osiedle Na Porąbkach, Piekarska, Pocztowa, Pod Grapą, Pod Kalną, Pogodna, Polna, Postępu Rolniczego, Poziomkowa, Prosta, Prusa, Słoneczna, Słowików, Spokojna, Spółdzielców, Strażacka, Szewska, Śliwowa, Topolowa, Truskawkowa, Wiśniowa, Wodna, Zgody, Żeromskiego, Żywiecka Nr 76 -204 i od 87 do 225.		3
3	Sołectwo Bierna	1	4
4	Sołectwo Zarzecze	1	5

5	PIETRZYKOWICE – ulice; Akacja, Asnyka, Bory, Brzozowa, Bukowa, Chabrowa, Cicha, Długa, Dojazdowa, Dworcowa, Głoński Potok, Głogowa, Graniczna, Jarzębinowa, Jaśminowa, Jesionowa, Kalonka, Kasztanowa, Kolorowa, Konwaliowa, Kościuszki od Nr 1 do 203 i od Nr 2 do 224, Kręta, Krokusowa, Leszczynowa, Lipowa, Łączna, Makowa, Malinowa, Młodych, Modrzewiowa, Morelowa, Mostowa, Objazdowa, Ogrodowa, Osiedlowa, Osiedle Czarne, Osiedle Wierch Granic, Pocztowa, Poprzeczna, Rolnicza, Różana, Rzepkowy Potok, Sadowa, Skośna, Szczęśliwa, Szeroka, Szkolna, Świerkowa, Tapicerska, Turystyczna, Wesola od Nr 169 do 235- nieparzyste, Wielodroga, Wierzbowa, Wiśniowa, Zdrojowa, Zielona, Zjazdowa od Nr 2 do 8 i od Nr 7 do 17, Żywiecka od Nr 216 do 234 – parzyste.	5	6
5	PIETRZYKOWICE – ulice; Adama Mickiewicza, Boczna, Bratkowa, Bystra, Chałupnicza, Cisowa, Czysta, Dębowa, Dobijówka, Dobra, Działkowa, Dziewiarska, Gajowa, Garażowa, Głęboka, Gościnną, Halna, Handlowa, Henryka Sienkiewicza, Hodowlana, Jabłoniowa, Jagodowa, Jana Pawła II, Jasna, Jaworowa, Jodłowa, Juliusza Słowackiego, Jutrzenki, Kalinowa, Kierowców, Klonowa, Kościuszki Nr: 205, 209, 224 i 226, Krakusów, Krótka, Księdza Nowaka, Księdza Stojalowskiego, Kwiatowa, Łagodna, Łakowa, Łęgowa, Mała, Miła, Miodowa, „Nad Kotliną Narcyzowa, Nowa, Olszynowa, Orna, Orzechowa, Piękna, Pogodna, Polna, Południowa, Porzeczkowa, Poselska, Poziomkowa, Prosta, Przelotowa, Pszczela, Radosna, Równa, Rzeźnicza, Samotna, Sikorek, Słoneczna, Słowicza, Sołecka, Sosnowa, Spacerowa, Spadowa, Spokojna, Stokrotek, Stolarska, Strażacka, Stroma, Sucha, Szara, Szklarniowa, Turkusowa, Turystyczna, Warzywna, Wesola od Nr 91 do Nr 167 – nieparzyste, Widok, Witosa, Wrzosowa, Wspólna, Zadolne, Zagrodowa, Zarebki, Zbożowa, Zgodna, Zjazdowa Nr 10, 19, 21 i 23, Źródłana, Żwirowa.		7

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

Stanisław Stec

1938

UCHWAŁA NR XLVII/270/06 Rady Gminy Marklowice

z dnia 20 kwietnia 2006 roku

w sprawie : szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Marklowice z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym/tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 roku z późniejszymi zmianami/, oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych/Dz. U. Nr 249 poz. 2104/.

Rada Gminy Marklowice
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, należności pieniężne przysługujące jednostkom organizacyjnym Gminy Marklowice, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, mogą być umarzane w całości lub w części na wniosek dłużnika jeżeli:
 1. nie ściągnięto ich w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego
 2. przemawia za tym ważny interes dłużnika, w szczególności jeżeli ściągnięcie wierzytelności zagraża egzystencji dłużnika
 3. zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej niż koszty dochodzenia i egzekucji lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 wierzytelności mogą być umarzane także z urzędu,
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio, gdy:
 1. nie można ustalić dłużnika lub dłużnik zmarł nie pozostawiając majątku podlegającego egzekucji,
 2. należność przypadająca od dłużnika nie przekracza kwoty 50 zł., a przewidywany koszt jej dochodzenia w postępowaniu sądowym i egzekucyjnym byłby wyższy od tej należności,
 3. dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku podlegającego egzekucji a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie.

§ 2

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi, gospodarczymi oraz możliwościami dłużnika można – na wniosek dłużnika – odroczyć termin

zapłaty całości lub części wierzytelności oraz rozłożyć zapłatę na raty.

2. Od należności wobec których zastosowano ulgi wymienione w ust. 1 nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od daty wniosku do upływu ustalonych terminów zapłaty.
3. W razie braku spłaty należności przez dłużnika na warunkach zastosowanej ulgi wymienionej w ust. 1, należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami, także tymi o których mowa w ust. 2.

§ 3

1. Do umarzania wierzytelności oraz udzielania ulg określonych w § 2 właściwy jest Wójt Gminy.
2. Wójt jest właściwy również do umarzania odsetek od należności głównej oraz kosztów związanych z windykacją tych należności.

§ 4

Umorzenie wierzytelności oraz udzielanie ulg następuje:

1. W odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjno-prawnym oraz wierzytelności umarzanych z urzędu — w drodze jednostronnego pisemnego oświadczenia woli wójta.
2. W odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze umowy / ugody / z dłużnikiem lub jednostronnego pisemnego oświadczenia woli wójta.

§ 5

Wójt Gminy w okresach półrocznych przedstawia Radzie Gminy sprawozdanie dotyczące zakresu umorzonych wierzytelności i udzielonych ulg.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy oraz BIP Gminy Marklowice.

§ 7

Traci moc uchwała Nr VI/28 /2003 Rady Gminy Marklowice z dnia 28 stycznia 2003 roku w tej samej

sprawie zmieniona uchwałą XII/60/03 Rady Gminy Marklowice z dnia 28 sierpnia 2003 roku.

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

inż. Andrzej Brychcy

1939

**UCHWAŁA NR XXXIX/263/2006
Rady Gminy Mierzęcice**

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy w Mierzęcicach

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

kiem graficznym.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

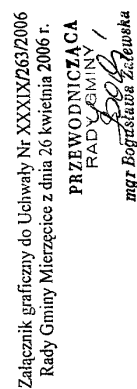
**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

mgr Bogusława Zalewska

**Rada Gminy
uchwała**

§ 1

Nadać nazwę „WIDOKOWA” ulicy biegnącej od skrzyżowania ulic Głowackiego i Kościelnej do ulicy Wolności w miejscowości Mierzęcice, zgodnie z załączni-



1940

UCHWAŁA NR XXXIX/264/2006 Rady Gminy Mierzęcice

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy w Przeczycach

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

Rada Gminy
uchwała

§ 1

Nadać nazwę „STAWOWA” ulicy biegnącej od ulicy
Podgórnej w kierunku zachodnim do rzeki Czarna
Przemsza w miejscowości Przeczyce, zgodnie z załącz-
nikiem graficznym.

§ 2

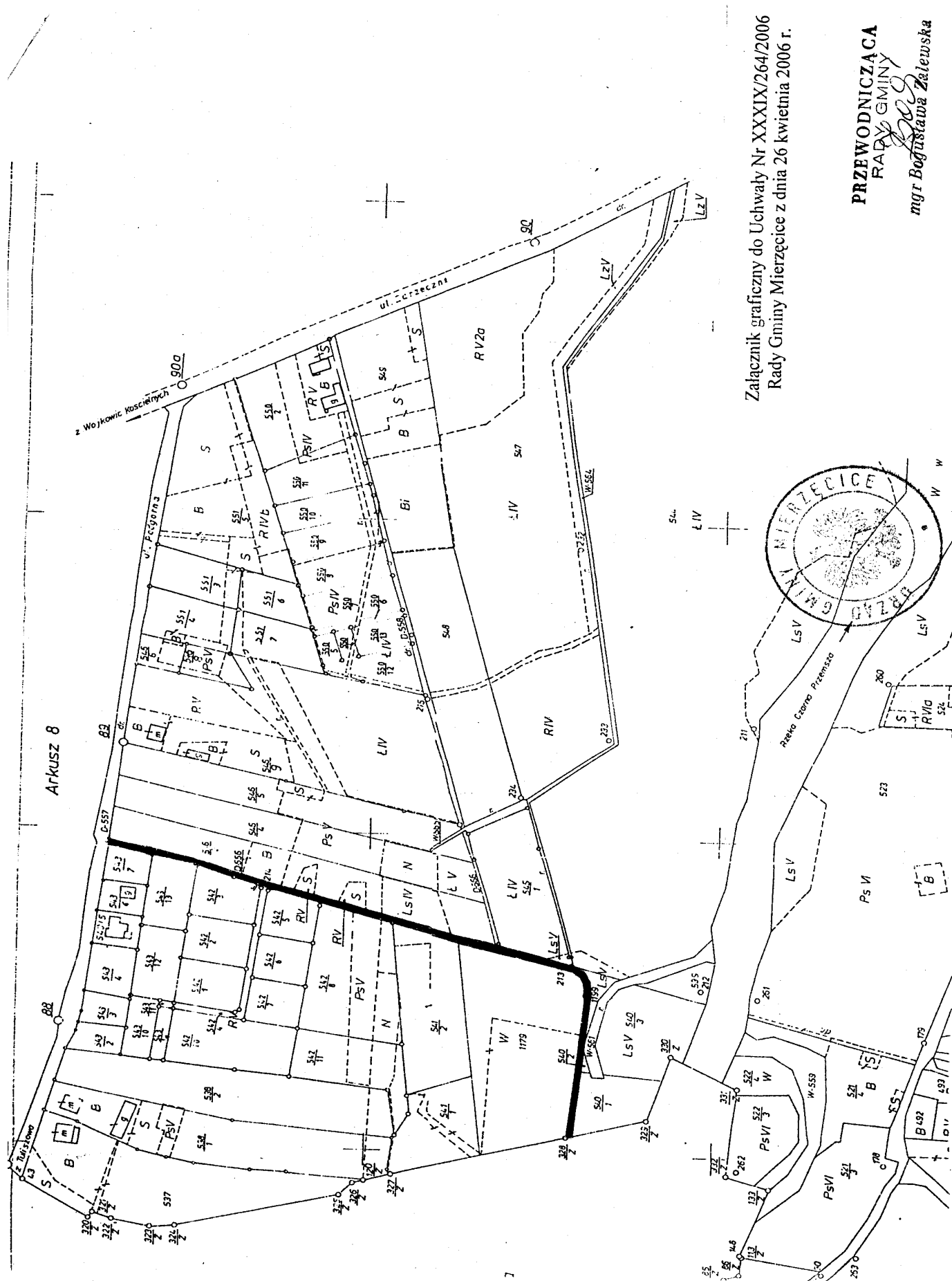
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY**

mgr Bogusława Zalewska



Załącznik graficzny do Uchwały Nr XXXIX/264/2006
Rady Gminy Mierzęcice z dnia 26 kwietnia 2006 r.

PRZEWODNICZĄCA
RADY GMINY
mgr Bogusława Zalewska

1941

UCHWAŁA NR XLVI/691/2006 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 25 kwietnia 2006 r.

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie z budżetu Miasta Mikołowa dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania

Na podstawie art. 7, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z 2005 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa
uchwala:

§ 1

Z budżetu Miasta Mikołowa mogą być udzielane dotacje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku – na cele publiczne związane z realizacją zadań Miasta Mikołowa z wyłączeniem sfery zadań publicznych określonych w art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie.

§ 2

Wysokość środków na realizację zadań, o których mowa w § 1 określa Rada Miasta.

§ 3

1. Dotacje na realizację zadań, o których mowa w § 1 przyznawane są na podstawie pisemnego wniosku złożonego przez podmiot ubiegający się o jej przyznanie.
2. Wniosek winien zawierać:
 - dane o podmiocie ubiegającym się o przyznanie dotacji na realizację zadania,
 - szczegółowy zakres rzeczowy, opis, charakterystykę zadania, na które złożono wniosek o dotację,
 - termin i miejsce realizacji,
 - kalkulowane koszty realizacji zadania ogółem, w tym wnioskowaną kwotę dotacji, jej przeznaczenie oraz wskazanie innych źródeł finansowania przedmiotowego zadania,
 - oświadczenie o nie prowadzeniu działalności w celu osiągnięcia zysku.
3. Burmistrz Miasta może uzależnić rozpatrzenie wniosku o złożenie w określonym terminie uzu-

pełniających informacji lub dokumentów.

4. Rozpatrując wniosek na realizację zadania uwzględnić się w szczególności:
 - znaczenie zadania dla celów realizowanych przez miasto,
 - przedstawioną kalkulację kosztów realizacji zadania,
 - ocenę możliwości realizacji zadania przez składającego wniosek, dodatkowe, poza dotacją z budżetu miasta, źródła finansowania zadania – w tym wkład własny wnioskodawcy,
 - ocenę wykonania zadań zleconych wnioskodawcy w okresie poprzednim, w zakresie rzetelności i terminowości ich realizacji oraz prawidłowości rozliczania otrzymanych środków z budżetu,
 - możliwości finansowe budżetu Miasta.
5. W przypadku złożenia wniosków na realizację identycznych zadań przez kilku wnioskodawców Burmistrz Miasta dokonuje wstępnego wyboru najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy o zamówieniach publicznych.
6. Burmistrz Miasta ma prawo dokonać wyboru wykonawcy zadania w przypadku otrzymania jednej oferty.

§ 4

1. Do zawarcia umowy z wybranym podmiotem na realizację zadania zobowiązuje się Burmistrza Miasta Mikołowa.
2. Umową, o której mowa w punkcie 1 zawiera się na czas oznaczony, nie dłuższy niż rok budżetowy.
3. Umowa, o której mowa w punkcie 1 winna zawierać postanowienia art. 132 ust. 1 ustawy o finansach publicznych, a mianowicie:
 - a) szczegółowy opis zadania, w tym cel, na jaki dotacja została przyznana, i termin jego wykonania;
 - b) wysokość dotacji celowej udzielanej organizacji wykonującej zadanie i tryb płatności;
 - c) termin wykorzystania dotacji, nie dłuższy niż do dnia 31 grudnia roku budżetowego;
 - d) tryb kontroli wykonywania zadania;
 - e) termin i sposób rozliczenia udzielonej dotacji celowej;
 - f) termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji celowej, nie dłuższy niż 15 dni od określonego w umowie dnia wykonania zadania.

4. Podmiot otrzymujący dotację prowadzi dokumentację i ewidencję zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób umożliwiający ocenę wykonania zadania pod względem rzeczowym i finansowym.
5. Dokumentację związaną z realizacją zadania dotowany przechowuje w swoich aktach.
6. W przypadku braku ewidencji, o której mowa w punkcie 4, kwota przekazanej dotacji celowej podlega zwrotowi do budżetu Miasta w terminie 14-tu dni od chwili stwierdzenia tego faktu wraz z ustawowymi odsetkami naliczonymi od daty przekazania środków na rachunek bankowy dotowanego.

§ 5

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu finansowemu i rzeczowemu.
2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania z realizacji zleconego zadania w terminie 15 dni po zakończeniu realizacji zadania.
3. Sprawozdanie z realizacji zadania finansowanego lub dofinansowywanego dotacją winno zawierać przede wszystkim:
 - a) zestawienie poniesionych kosztów wynikających z faktur, rachunków pokrytych środkami budżetowymi,
 - b) opis zrealizowanego zadania.
4. Zwrot niewykorzystanej części dotacji następuje zgodnie z zapisem § 4 pkt 3 niniejszej uchwały.
5. Dotowany nie może wykorzystać dotacji na zadania inne niż wskazane w umowie.

§ 6

1. Burmistrz Miasta kontroluje prawidłowość realizacji zleconego zadania.
2. Czynności kontrolnych dokonuje Biuro Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Mikołowie.
3. Zakres kontroli obejmuje:

- a) zgodność realizacji zadania z umową,
 - b) dokumentację z realizacji zadania,
 - c) przeznaczenie i wykorzystanie środków z dotacji.
4. Z czynności kontrolnych sporządza się protokół, wydaje zalecenia i wnioski. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji zadania, wykorzystania dotacji niezgodnie z umową – umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, a dotacja podlega zwrotowi wraz z odsetkami do budżetu Miasta zgodnie z zapisem § 4 pkt 6 uchwały.

§ 7

1. Dotacja będzie przekazywana po podpisaniu umowy na rachunek wskazany przez dotowanego.
2. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w transzach. Rozliczenie transzy poprzedniej warunkuje otrzymanie transzy kolejnej.

§ 8

Traci moc uchwała Nr XLVIII/592/2001 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 16 października 2001 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczanym do sektora finansów publicznych.

§ 9

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołowa.

§ 10

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

1942

UCHWAŁA NR XXXVI/9/2006 Rady Gminy Mszana

z dnia 27.03.2006 r.

w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mszana

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminie/Dz. U. z 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm./po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora

Sanitarnego

Rada Gminy Mszana
uchwała:

§ 1

Ustanowić Regulamin utrzymania czystości i porządku

ku na terenie Gminy Mszana.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą od 01.01.2007 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku, zwany dalej Regulaminem, określa szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Mszana.

§ 2

Ileć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Gminnym Planie Gospodarki Odpadami (GPGO)** – należy przez to rozumieć Gminny Plan Gospodarki Odpadami wprowadzony uchwałą nr XX/61/2004 Rady Gminy z dnia 28.11.2004 w sprawie uchwalenia „Planu Gospodarki Odpadami dla Gminy Mszana”.
- 2) **Krajowym Planie Gospodarki Odpadami (KPGO)** – należy przez to rozumieć dokument przyjęty przez Radę Ministrów zgodnie z treścią art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. 01.62.628, ze zm.) i ogłoszony w Monitorze Polskim z 28 lutego 2003 r. (MP nr 11, poz. 159).
- 3) **Nieczystościach ciekłych** – rozumie się przez to ścieki gromadzone przejściowo w zbiornikach bezodpływowych, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 05.236.2008)
- 4) **Odpadach budowlanych** – rozumie się przez to frakcję odpadów pochodzących z remontów i budów wymienioną w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne.
- 5) **Odpadach komunalnych** – rozumie się przez to odpady powstające w gospodarstwach domowych, a także odpady niezawierające odpadów niebezpiecznych pochodzące od innych wytwórców odpadów, które ze względu na swój charakter lub skład są podobne do odpadów powstających

w gospodarstwach domowych zgodnie z przepisem art. 3 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. 01.62.628, ze zm.)

- 6) **Odpadach niebezpiecznych** – rozumie się przez to frakcję odpadów niebezpiecznych w rozumieniu ustawy z 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. nr 62, poz. 628, ze zm.);
- 7) **Odpadach opakowaniowych** – należy przez to rozumieć opakowania z papieru i tektury, tworzyw sztucznych, szkła, blachy stalowej i aluminium, wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne.
- 8) **Odpadach ulegających biodegradacji** – należy przez to rozumieć odpady wymienione w KPGO pośród 18 strumieni składających się na odpady komunalne.
- 9) **Odpadach wielkogabarytowych** – rozumie się przez to jeden ze strumieni odpadów komunalnych wymienionych w KPGO.
- 10) **Podmiotach uprawnionych** – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorstwo posiadające zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.
- 11) **Stacjach zlewnych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia zlokalizowane przy kolektorach sieci kanalizacyjnej lub przy oczyszczalniach ścieków służące do przyjmowania nieczystości ciekłych dowożone pojazdami asenizacyjnymi z miejsc gromadzenia zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 3 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 05.236.2008)
- 12) **Zbiornikach bezodpływowych** – rozumie się przez to instalacje i urządzenia przeznaczone do gromadzenia nieczystości ciekłych w miejscu ich powstawania zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 5 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. 05.236.2008)
- 13) **Właścicielach nieruchomości** – rozumie się przez to także współwłaścicieli, użytkowników wieczystych oraz jednostki organizacyjne i osoby posiadające nieruchomości w zarządzie lub użytkowaniu, a także inne podmioty władające nieruchomością zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 4 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach /j. t. Dz.U.05.236.2008/.
- 14) **Zwierzętach bezdomnych** – rozumie się przez to zwierzęta domowe lub gospodarskie, które uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone przez człowieka, a nie ma możliwości ustalenia ich właściciela lub innej osoby, pod której opieką trwale dotąd pozostawały zgodnie z art. 4 pkt 16 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt /Dz.U.03.106.1002 ze zm.
- 15) **Chowie zwierząt** – rozumie się przez to różne formy posiadania zwierząt gospodarskich, bez

względu na tytuł prawny oraz sposób ich utrzymania i użytkowania.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

1. Prowadzenie przez właścicieli nieruchomości selektywnej zbiórki odpadów odbywać się będzie według następujących zasad:

- 1) Odpady ulegające biodegradacji: po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu pojemnik koloru brązowego i tam je składać.
- 2) Odpady niebezpieczne składowane są do pojemnika koloru czerwonego umieszczonego na parkingu przy Urzędzie Gminy. Mieszkańcy posiadający przeterminowane leki zwracają je bezpłatnie do apteki, a zużyte baterie do punktów ich sprzedaży.
- 3) Odpady i opakowania plastikowe oraz puszki do worków koloru żółtego.
- 4) Opakowania szklane białe i kolorowe do worków koloru zielonego.
- 5) Pozostałe odpady opakowaniowe wraz z papierem, tekturą, tekstyliami, metalami składane są do worków koloru czarnego.
- 6) Odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawiać je na chodnik przed wejściem do nieruchomości lub na miejsce wyznaczonego do tego celu przez zarządcę nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony.
- 7) Odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.

2. Właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku lub pojemniku, umyć je tak, by nie pozostały tam resztki zawartości.

§ 4

1. Uprzątnięcie błota, śniegu, lodu i innych zanieczyszczeń w chodników wzdłuż nieruchomości odbywać się będzie według następujących zasad:
 - odgarnięcie błota, śniegu i lodu powinno być dokonywane bez zbędnej zwłoki i połączone z usunięciem lub ograniczeniem śliskości na-

wierzchni,

- uprzątnięcie innych zanieczyszczeń powinno być dokonane w miarę potrzeby,
- uprzątnięcie lodu polegać będzie także na usuwaniu nawisów (sopli) znajdujących się ponad nieruchomościami.

2. Zanieczyszczenia usuwane z chodników i innych nieruchomości służących do użytku wspólnego winny być gromadzone w sposób nie powodujący zakłóceń w ruchu pieszych i pojazdów.

§ 5

Naprawa pojazdów samochodowych, poza warsztatami samochodowymi, związana z ich bieżącą eksploatacją jest dozwolona na terenie nieruchomości, pod warunkiem, że nie spowoduje to zanieczyszczeń wód lub gleby. Powstałe odpady powinny być gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 6

Mycie pojazdów samochodowych poza myjniami i warsztatami naprawczymi jest dozwolona na terenie nieruchomości nie służących do użytku publicznego, pod warunkiem, że nie spowodują one skażenia powierzchni ziemi i wód podziemnych.

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania opadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości

§ 7

1. Urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:

- 1) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l;
- 2) pojemniki na odpady o pojemności od 110 l;
- 3) worki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów o pojemności od 70 l. lub pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki odpadów o pojemności od 0,80m³;
- 4) kontenery przeznaczone na odpady budowlane o pojemności od 2,50m³

2. Odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej wskaźniki określone w GPGO:

1. Mieszkańiec wsi rocznie zbiera odpady komunalne o masie ok. 170 kg, przy miesięcznym cyklu wywozu, potrzebuje on 27,50 l pojemności urządzenia na odpady.
2. Rodziny od jednej do czterech osób zobligowane są do wyposażenia gospodarstwa domowego w jeden pojemnik na odpady o pojemności co

najmniej do co najmniej 110 l.

3. Rodziny liczniejsze mają obowiązek wyposażyć nieruchomości w urządzenia o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania według norm zapisanych w punktach 1 i 2.
4. Prowadzący działalność gospodarczą, kierujący instytucjami oświaty, kultury, zdrowia, zarządzający ogródkami działkowymi, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb uwzględniając następujące normatywy dostosowane do dwutygodniowego cyklu odbioru na terenach wsi:
 - dla szkół wszelkiego typu – 3 l na każdego ucznia, studenta i pracownika,
 - dla przedszkoli – 3 l na każde dziecko i pracownika,
 - dla lokali handlowych – 50 l na każde 10m² pow. całkowitej, jednak co najmniej jeden o pojemności 120 l na każdy punkt,
 - dla lokali gastronomicznych – 20 l na jedno miejsce konsumpcyjne, dotyczy to także miejsc w tzw. ogródkach zlokalizowanych na zewnątrz lokalu,
 - dla ulicznych punktów szybkiej konsumpcji – co najmniej jeden pojemnik o pojemności 120 l;
 - dla zakładów rzemieślniczych, usługowych i produkcyjnych – pojemnik o pojemności 120 l na każdych 10 pracowników;
 - dla domów opieki, koszar, szpitali, internatów, hoteli, pensjonatów itp. – 20 l na jedno łóżko;
 - dla ogródków działkowych 20 l na każdą działkę w okresie sezonu tj. od 1 marca do 31 października każdego roku i 5 l poza tym okresem;
 - w przypadku lokali handlowych i gastronomicznych, dla zapewnienia czystości wymagane jest również ustalenie na zewnątrz, poza lokalem, co najmniej jednego pojemnika 110 l na odpady;
5. Do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, mogą w uzasadnionych przypadkach być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawnionych, z którymi właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych.

§ 8

1. Gmina oraz prowadzący handlową działalność gospodarczą we własnym zakresie, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp., pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę, które niezależnie od indywidualnego, selektywnego zbierania odpadów uzupełniają gminny system selektywnej zbiórki odpadów.
2. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają kolory przypisane do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone, a więc:

- zielony: przeznaczony na opakowania szklane kolorowe i białe
- niebieski: przeznaczony na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową
- żółty: przeznaczony na opakowania z tworzyw sztucznych i puszki;
- czerwony: przeznaczony na odpady niebezpieczne.

3. Miejsca publiczne takie jak: ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji, parki są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w zamocowane na stałe kosze uliczne, zgodnie z następującymi zasadami:
 - na przystankach komunikacji kosze należy lokalizować pod wiatą, a jeśli jej nie ma – to w sąsiedztwie oznaczenia przystanku;
 - wielkość koszy ulicznych została określona w § 7 ust. 1 pkt 1.

§ 9

1. Na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawić w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawić je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub ulicę przed wejście na teren nieruchomości. Dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
2. Właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania. Usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony.
3. Wyselekcjonowane odpady budowlane muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystanie z nieruchomości lub wyznaczonym do tego celu przez zarządcę nieruchomości.
4. Zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu i żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących i wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej.
5. Zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów.

Rozdział IV

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

§ 10

1. Częstotliwość pozbywania się odpadów komunalnych z terenu nieruchomości ustala się:
 - 1) dla odpadów zbieranych selektywnie – cykl miesięczny
 - 2) dla odpadów wielkogabarytowych – cykl roczny
 - 3) odpady budowlane będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
 - 4) dla odpadów nie selekcjonowanych – cykl miesięczny
2. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego ustala się:
 - 1) w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie
 - 2) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;
 - 3) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się w miarę potrzeby, nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
3. Właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe lub oczyszczalnie przydomowe są zobowiązani opróżnić je w miarę potrzeb, by nie dopuścić do przepełniania się zbiornika i wylewania nieczystości na powierzchnię ziemi, nie rzadziej jednak niż raz na pół roku.
4. Właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usunąć odpady codziennie.

Rozdział V

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczanych do składowania na składowiskach odpadów

§ 11

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

1. do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji, czyli 38kg/osobę/rok
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50% – czyli 25kg/osobę/rok
3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35% – czyli 18kg/osobę/rok

Rozdział VI

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

§ 12

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należą:

- sprawowanie stałego i skutecznego dozoru nad zwierzętami,
- nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów – przewodników,
- nie wprowadzanie zwierząt domowych na teren placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Gminy;
- wyprowadzanie psów wyłącznie na uwięzi, za wyjątkiem nieruchomości ogrodzonych w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem,
- natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności na chodnikach, jezdniach, placach, parkingach, terenach zielonych, itp.; nieczystości te, umieszczone w szczelnych nie ulegających szybkiemu rozkładowi torbach, mogą być deponowane w komunalnych urządzeniach do zbierania odpadów; postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z psów przewodników.

Rozdział VII

Wymagania odnośnie utrzymania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 13

Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:

- 1) wytwarzane podczas prowadzenia hodowli odpady i nieczystości będą gromadzone i usuwane zgodnie z obowiązującymi przepisami i nie będą powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości, jak również wód powierzchniowych i podziemnych;

- 2) przetrzymywanie i prowadzenie hodowli nie będzie powodowało uciążliwości, w szczególności zapachowych, hałasu dla współużytkowników oraz użytkowników nieruchomości sąsiednich.

Rozdział VIII

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej prowadzenia

§ 14

Na terenie całej Gminy właściciele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzenia, w miarę potrzeby deratyzacji na terenie nieruchomości, nie rzadziej niż raz na 3 lata.

§ 15

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje do publicznej wiadomości Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym.

§ 16

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszar podlegający obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 17

Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu sprawuje Wójt.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2007 roku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr Wiesława Tatarczyk-Sitek

1943

UCHWAŁA NR 168/XXXVI/2006 Rady Gminy w Opatowie

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie regulaminu utrzymania porządku i czystości obowiązującego na terenie gminy Opatów

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18, ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 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. 2 ust. 1, art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606, z późn. zm.) oraz art. 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008), w zw. z art. 10 ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175 poz. 1458) po zaopiniowaniu przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kłobucku

Rada Gminy
uchwała:

Regulamin utrzymania porządku i czystości

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin ustala szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Opatów, a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej;

- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania

§ 2

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie u.c.p. – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z 1997 r. z późn. zm.);
- 2) ustawie o odpadach – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 kwietnia 2001 r. o odpadach (Dz. U. Nr 62, poz. 628 z późn. zm.);
- 3) firmie wywozowej – należy przez to rozumieć zakład będący gminną jednostką organizacyjną lub przedsiębiorcą, w rozumieniu odpowiednich przepisów, posiadającego wydane przez Wójta Gminy Opatów zezwolenie na wykonywanie usług związanych z postępowaniem z odpadami komunalnymi lub nieczystościami ciekłymi.

Rozdział 2

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 3

1. Odpady komunalne powstające na terenie nieruchomości muszą być gromadzone w urządzeniach odpowiadających wymaganiom określonym w niniejszym Regulaminie, natomiast nieczystości ciekłe, nie odprowadzane do sieci kanalizacyjnej bądź przydomowej oczyszczalni ścieków, w zbiornikach bezodpływowych odpowiadających wymaganiom wynikającym z innych przepisów, w szczególności z ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jedn. z 2000 r. Nr 106 poz. 1126 z późn. zm.)
2. Właściciele nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia na tych terenach lub obiektach koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób nie dopuszczający do ich przepełnienia.

§ 4

1. Zabrania się mycia samochodów poza myjniami, w miejscach przeznaczonych do użytku publicznego, a w szczególności:
 - na chodnikach, ulicach, zieleńcach,
 - na terenach leśnych,
 - w pobliżu zbiorników wodnych, rzek i strumieni.
2. Mycie samochodów oraz doraźne naprawy i regulacje, poza myjniami oraz warsztatami może się odbywać na prywatnych terenach pod warunkiem,

że powstające ścieki gromadzone są w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu; ścieki takie nie mogą być bezpośrednio odprowadzane do zbiorników wodnych lub do ziemi. Powstające odpady z naprawy samochodów muszą być gromadzone w pojemnikach do tego przeznaczonych.

§ 5

Właściciele nieruchomości obowiązani są do segregowania i odrębnego gromadzenia następujących rodzajów odpadów:

- szkło
- makulatura
- puszki i drobny złom
- tworzywa sztuczne
- odpady wielkogabarytowe
- odpady niebezpieczne
- odpady ulegające biodegradacji
- sprzęt AGD i RTV

§ 6

1. Odpady komunalne wielkogabarytowe i niebezpieczne powinny być gromadzone w wydzielonym miejscu na terenie nieruchomości, w sposób nieutrudniający korzystania z nieruchomości i usuwane możliwie jak najszybciej, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową lub podmiotem prowadzącym zakład utylizacji.
2. Odbiór odpadów wielkogabarytowych odbywa się po zgłoszeniu przez właściciela nieruchomości do firmy wywozowej zlecenia na wywóz tych odpadów, jednak nie częściej niż raz na kwartał.
3. Dopuszcza się odbiór odpadów wielkogabarytowych od właścicieli nieruchomości podczas akcji bezpłatnego odbioru przez firmę wywozową.
4. Zabrania się umieszczania zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego łącznie z innymi odpadami.
5. Dopuszcza się indywidualne dowiezienie sprzętu AGD i RTV do wyznaczonego punktu zbiórki, który znajduje się na terenie składowiska.

§ 7

1. Gromadzenie odpadów powstałych w wyniku prac związanych z bieżącym remontem lub modernizacją może odbywać się w specjalnie przygotowanych przez prowadzącego remont, wydzielonych pojemnikach. Wywóz tych odpadów odbywa się na koszt właściciela nieruchomości.
2. Pojemniki, o których mowa w ust. 1, mogą znajdować się w posiadaniu właściciela nieruchomości lub mogą być oddane w posiadanie zależne przez przedsiębiorstwo wywozowe na czas trwania remontu.

3. Dopuszcza się przekazywanie osobom fizycznym lub jednostkom organizacyjnym nie będącym przedsiębiorcami do wykorzystania na własne potrzeby, części odpadów z sektora remontowo-budowlanego (głównie gruz ceglany i elementy betonowe), zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 8

Odpady medyczne lub weterynaryjne, powstające w związku z prowadzoną na terenie danej nieruchomości działalnością w zakresie usług medycznych lub weterynaryjnych, nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.

§ 9

Odpady niebezpieczne, takie jak: zużyte baterie, świetlówki, leki, lub inne, które ze względu na swoje pochodzenie, skład chemiczny i biologiczny, stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi albo środowiska, podlegają oddzielnemu gromadzeniu przez właścicieli nieruchomości.

§ 10

Odpady wymienione w § 9 mogą być dostarczone do odpowiedniego pojemnika na składowisku odpadów lub odebrane i unieszkodliwione przez wyspecjalizowaną firmę wg zasad i wymogów określonych oddzielnymi przepisami.

Rozdział 3

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych i wymagania dotyczące ich rozmieszczania oraz utrzymywania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 11

1. Stałe odpady komunalne mogą być gromadzone w niżej wymienionych urządzeniach:
 - pojemnikach,
 - kontenerach.
2. W sytuacjach wyjątkowego krótkotrwałego zwiększenia ilości zmieszanych odpadów komunalnych dozwolone jest gromadzenie ich w szczelnych workach z tworzywa.

§ 12

1. Przy selektywnym gromadzeniu odpadów można

korzystać z pojemników odpowiednio oznakowanych i pokolorowanych, ustawionych na terenie gminy:

- a) pojemniki zielone – na szkło,
- b) pojemniki żółte lub siatkowe – na tworzywa sztuczne,
- c) pojemniki niebieskie – na papier i karton.

2. Na terenie nieruchomości do segregacji odpadów można wykorzystywać worki foliowe odpowiedniego koloru:

- a) białe – na szkło,
- b) żółte – na opakowania z tworzyw sztucznych,
- c) niebieskie – na papier i karton,
- d) różowe – na drobny złom (puszki).
- e) czarne – na odpady zielone (biodegradowalne)

§ 13

1. Powstające na terenie nieruchomości odpady ulegające biodegradacji mogą być gromadzone w specjalnych workach koloru czarnego.
2. Odpady niebezpieczne nie mogą być gromadzone w pojemnikach służących do gromadzenia odpadów komunalnych. Szczegółowe zasady postępowania z tymi odpadami określają przepisy odrębne.
3. Gromadzenie odpadów powstałych w wyniku prac związanych z bieżącym remontem lub modernizacją może odbywać się wyłącznie w specjalnie przygotowanych przez prowadzącego remont wydzielonych pojemnikach,

§ 14

1. Kosze na odpady, ustawiane przy drogach publicznych, przystankach komunikacyjnych oraz innych terenach użytku publicznego, powinny odpowiadać następującym wymaganiom:
 - 1) powinny być rozmieszczone w sposób umożliwiający bezpieczne i wygodne korzystanie z nich dla wszystkich użytkowników w/w terenów,
 - 2) powinny być ustawione w miejscach nie powodujących zagrożenia dla ruchu pojazdów i pieszych oraz umożliwiających ich opróżnianie przez firmę wywozową,
 - 3) powinny być rozmieszczone w odpowiedniej ilości, szczególnie w miejscach o dużym natężeniu ruchu pieszych i przebywania znacznej ilości osób,
 - 4) powinny być estetyczne i zabezpieczone przed wysypywaniem się zgromadzonych w nich odpadów.
2. Zabrania się składowania odpadów komunalnych z lokali handlowych, gastronomicznych, usługowych i mieszkalnych w koszach ulicznych.

§ 15

1. Pojemniki i worki na odpady komunalne należy ustawić w miejscach łatwo dostępnych zarówno dla ich użytkowników jak i pracowników firmy wywozowej w taki sposób, aby nie powodowały nadmiernych uciążliwości.
2. Pojemniki i worki powinny być ustawiane w pobliżu granicy nieruchomości, na równej powierzchni, w miarę możliwości utwardzonej, zabezpieczonej przed zbieraniem się wody i błota. Miejsca ustawienia pojemników właściciel nieruchomości jest obowiązany utrzymywać w czystości. W wyjątkowych sytuacjach, np. osób w podeszłym wieku, niepełnosprawnych, zabudowy zlokalizowanej w dużej odległości od granicy nieruchomości, ustawienie pojemników i worków powinno być uzgadniane odrębnie z firmą wywozową.
3. Przepisy ust. 1-2 stosuje się odpowiednio do ustawiania koszy na odpady ustawianych przy drogach publicznych i przystankach komunikacji zbiorowej.
4. Zarządzający drogą publiczną, znajdującą się na obszarze zabudowanym w rozumieniu przepisów ustawy z 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2005 r., Nr 108 poz. 908; późn.zm.) jest zobowiązany do umieszczenia wzdłuż niej odpowiedniej do intensywności ruchu liczby koszy ulicznych.
5. Przy drogach publicznych kosze uliczne powinny być ustawiane w miejscach dużego nasilenia ruchu pieszego (przystanki, obiekty użyteczności publicznej, itp.).

§ 16

1. Ustala się następujące minimalne pojemności pojemników na odpady komunalne, w jakie powinna być wyposażona nieruchomość:
 - 1) 25 l – dla każdej z osób zamieszkałych na nieruchomości, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l na każdą nieruchomość,
 - 2) 10 l — na każdą osobę zatrudnioną w biurach, urzędach, zakładach pracy, przychodniach i praktykach lekarskich, jednak co najmniej jeden pojemnik 120 l, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne,
 - 3) 25 l – na każde miejsce dla konsumenta i zatrudnioną osobę, nie mniej jednak niż 120 l na punkt, dla restauracji, baru, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne,
 - 4) 30 l na osobę zatrudnioną, nie mniej jednak niż 120 l, dla sklepów i punktów usługowych, niezależnie od odpadów opakowaniowych i odpadów innych niż odpady komunalne.
2. Pojemność ustalona w ust.1 pkt 1 nie dotyczy osób zamieszkałych w budynkach wielolokalowych. W przypadku tym pojemność kontenerów i pojem-

ników na odpady komunalne i częstotliwość ich wywozu powinna wynikać z faktycznych potrzeb i powinna być uregulowana odpowiednią umową zarządcy nieruchomości z firmą wywozową.

3. W przypadku gdy nieruchomość składa się z lokali mieszkalnych i użytkowych pojemności określone w ust. 1 sumują się i powinny być zawarte odrębne umowy dotyczące usuwania odpadów.

§ 17

Ustala się następujące zasady rozmieszczania pojemników i worków na odpady komunalne na nieruchomościach:

1. Na każdej nieruchomości zamieszkałej powinien się znajdować pojemnik lub worek o pojemności będącej co najmniej iloczynem liczby osób rzeczywiście zamieszkałych na terenie nieruchomości, liczby zatrudnionych osób w biurach, urzędach i zakładach pracy, przychodniach i praktykach lekarskich, sklepach i punktach usługowych, liczby konsumentów jaką mogą jednorazowo pomieścić restauracje, bary, łącznie z zatrudnionymi osobami i ustalonej odpowiednio, zgodnie z § 16, minimalnej pojemności.
2. Dozwolone jest odstępstwo od zasady wymienionej w ust. 1 w przypadku, gdy właściciel nieruchomości zawarł umowę na usuwanie odpadów komunalnych i usuwa te odpady z częstotliwością większą niż raz w miesiącu. W przypadku takim pojemniki powinny zapewniać możliwość gromadzenia odpadów nie powodującą ich przepełnienia. Przypadek taki dotyczy w szczególności nieruchomości obejmujących budynki wielolokalowe, szkoły i przedszkola, biura i inne lokale służące przebywaniu większej ilości osób.

§ 18

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

Rozdział 4

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

§ 19

1. Odpady komunalne zbierane w pojemnikach muszą być usuwane z terenu nieruchomości systematycznie, w terminach uzgodnionych z firmą wywozową, ale z częstotliwością co najmniej:
 - a) odpady komunalne zmieszane – raz na miesiąc,
 - b) odpady opakowaniowe zbierane selektywnie w gospodarstwach domowych w workach z tworzywa sztucznego – raz na miesiąc.
2. Odpady wielkogabarytowe powinny być usuwane z nieruchomości co najmniej raz w roku.
3. Wywóz nieczystości z koszy ulicznych ustawionych przy drogach publicznych powinien odbywać się po ich zapelnieniu.
4. Wywóz odpadów stałych z urządzeń przeznaczonych do ich gromadzenia znajdujących się na terenie cmentarzy powinien odbywać się po ich zapelnieniu.
5. Nieczystości ciekłe muszą być usuwane z nieruchomości z częstotliwością i w sposób gwarantujący, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika, zwłaszcza wynikający z jego przepełnienia, który spowodowałby zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód podziemnych.
6. Wywóz nieczystości płynnych będzie odbywał się przy użyciu taboru przystosowanego do wykonywania tej usługi.
7. W przypadku wyposażenia nieruchomości w przydomową oczyszczalnię ścieków usuwanie osadów ściekowych winno odbywać się zgodnie z instrukcją eksploatacyjną oczyszczalni, winno być ono dokonywane przez uprawniony podmiot i udokumentowane.

Rozdział 5

Maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów

§ 20

Ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania powinny wynosić:

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

Rozdział 6

Inne wymagania wynikające z Gminnego Planu Gospodarki Odpadami

§ 21

1. Usuwanie wyrobów azbestowych z budynków i budowli może być wykonywane tylko przez wyspecjalizowaną firmę, posiadającą zezwolenie odpowiedniego organu.
2. Przewóz odpadów wymienionych w ust. 1 może odbywać się tylko wyspecjalizowanym transportem.
3. Unieszkodliwianie odpadów z azbestu może odbywać się jedynie na specjalnych składowiskach.

Rozdział 7

Obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe

§ 22

Osoby będące właścicielami lub opiekunami psów i innych zwierząt domowych są zobowiązane do sprawowania właściwej opieki nad tymi zwierzętami, w tym szczególności nie pozostawiania bez dozoru, jeżeli zwierzę nie jest należycie uwiązane lub nie znajduje się w pomieszczeniu zamkniętym bądź na terenie ogrodzonym w sposób uniemożliwiający samodzielne wydostanie się zwierzęcia z niego.

§ 23

1. W miejscach służących do użytku publicznego psy należy prowadzić na smyczy i w kagańcu.
2. Do właściciela należy stały nadzór nad psem.
3. Wymóg wyprowadzania psa na smyczy nie dotyczy psów znajdujących się na ogrodzonych nieruchomościach pod warunkiem, że ogrodzenie jest szczelne, uniemożliwiające samowolne wydostanie się zwierzęcia. Teren zajmowany przez psa powinien być oznaczony tabliczka informacyjną.
4. Zakazuje się wprowadzania psów lub innych zwierząt do obiektów użytku publicznego, placówek handlowych lub gastronomicznych, jeżeli zakaz taki wynika z wyraźnego oznakowania dokonanego przez właściciela nieruchomości (placówki lub obiektu).

§ 24

Właściciele zwierząt domowych są zobowiązani do usunięcia spowodowanych przez nie zanieczyszczeń.

§ 25

1. Wprowadza się obowiązek przestrzegania regulaminu porządku domowego w zakresie zasad utrzymywania zwierząt w budynku wielorodzinnym.

2. Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania środków ostrożności zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do wspólnego użytku.

Rozdział 8

Zasady utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 26

1. Na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej zwierzęta gospodarskie mogą być utrzymywane na nieruchomościach położonych w promieniu nie mniejszym niż 50m od budynków szkół, przedszkoli, placówek kulturalnych, zakładów opieki zdrowotnej i urzędów organów administracji pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich jest obowiązany zapewnić:
 - gromadzenie i usuwanie powstających w związku z hodowlą odpadów i nieczystości w sposób zgodny z prawem, w tym zwłaszcza z wymaganiami niniejszego Regulaminu i nie powodować zanieczyszczenia terenu nieruchomości oraz wód powierzchniowych i podziemnych,
 - nie powodowanie przez prowadzoną hodowlę, wobec innych osób zamieszkujących na nieruchomości sąsiednich, uciążliwości takich jak hałas, odory czy podobne,
 - przestrzeganie obowiązujących przepisów sanitarno-epidemiologicznych.

Rozdział 9

Wyznaczanie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminów jej przeprowadzania

§ 27

1. Terenami przeznaczonymi do deratyzacji są obszary w granicach administracyjnych gminy, a w szczególności tereny:
 - 1) oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej,
 - 2) zakładów produkcji żywności,
 - 3) placówek kulturalno-oświatowych,
 - 4) zakładów opieki zdrowotnej.
2. Powszechne akcje deratyzacyjne organizowane będą wiosną w terminie od 1 do 15 kwietnia i jesienią od 1 do 15 października każdego roku,
3. W przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego wyznacza się w oparciu o opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kłobucku, dodatkowe terminy obowiązkowej deratyzacji.

§ 28

Traci moc uchwała Nr 165/XXXV/2006 Rady Gminy Opatów z dnia 30.03.2006 roku w sprawie określenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Opatów.

§ 29

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Opatów.

§ 30

Uchwała podlega ogłoszeniu przez rozplakatowanie na tablicach ogłoszeń”.

§ 31

Uchwała wchodzi w życie z dniem 01.07.2006 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Przewodniczący Rady
Gminy Opatów**

mgr inż. Witold Łacny

1944

UCHWAŁA NR L/329/06 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Ornontowice oraz rozstrzygnięciu o dalszym postępowaniu z nimi

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity) (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 i ust. 3 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt

(Dz. U. Nr 106 z 2003 r., poz. 1002 z późn. zm.) oraz § 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 sierpnia 1998 r. w sprawie zasad i warunków wyłapywania bezdomnych zwierząt (Dz. U. Nr 116 z 1998 r., poz. 753, po uzgodnieniu z

Powiatowym Lekarzem Weterynarii w Tychach oraz po zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami „FAUNA” w Rudzie Śląskiej,

Rada Gminy Ornontowice
uchwala:

§ 1

1. Wyłapywanie bezdomnych zwierząt na terenie Gminy Ornontowice ma charakter stały – na podstawie pojedynczych zgłoszeń o blakających się bez opieki zwierzętach, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie bezpieczeństwa.
2. Wymienione w ust. 1 zwierzęta będą wyłapywane po uprzednim stwierdzeniu upoważnionych przez Wójta Gminy osób, iż zwierzę pozostaje bez opieki (nie posiada właściciela), swobodnie przemieszcza się, stwarzając zagrożenie dla bezpieczeństwa mieszkańców lub innych osób.

§ 2

Wyłapywanie zwierząt zlecać należy podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą, posiadającemu odpowiednie uprawnienia do prowadzenia tego typu działalności, z którym Wójt Gminy zawiera stosowną umowę.

§ 3

1. Wyłapywanym zwierzętom zapewniona zostanie opieka lekarsko-weterynaryjna.
2. Zwierzęta po wyłapaniu zostaną umieszczone w schronisku dla zwierząt, z którym Wójt Gminy zawarł stosowną umowę, gdzie będą podlegały następującym zabiegom:
 - ocenie stanu zdrowia przez służbę weterynaryjną,
 - umieszczeniu w pomieszczeniu przeznaczonym na kwarantannę,
 - niezbędnym szczepieniom profilaktycznym.
3. Zwierzę może być uśpione w przypadku, gdy zachodzą okoliczności określone w Ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. Nr 106 z 2003 r., poz. 1002 z późn. zm. – tekst jednolity).

§ 4

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ornontowice.

§ 5

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

1945

**UCHWAŁA NR L/330/06
Rady Gminy Ornontowice**

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: opłat za świadczenia gminnego przedszkola publicznego w Ornontowicach

Na podstawie art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami) i art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami) oraz § 40 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 27 kwietnia 2004 r., w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.

a) 50 dzieci i mniej w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto /2,99 zł netto + 7% VAT/
3,50 zł za 1 dzień brutto /3,27 zł netto + 7% VAT/
101,60 zł brutto / 94,95 zł netto + 7% VAT/

b) od 51 do 70 dzieci w wysokości:

3,20 zł za 1 dzień brutto /2,99 zł netto + 7% VAT/
3,50 zł za 1 dzień brutto /3,27 zł netto + 7% VAT/
74,90 zł brutto /70,00 zł netto + 7% VAT/

U. z dnia 1 maja 2004 r. Nr 97 poz. 970) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Ornontowice
uchwala

1. Ustala się następującą opłatę w związku z pobytem dziecka w Gminnym Przedszkolu Publicznym im. Kubusia Puchatka w Ornontowicach:

- jako stawka żywieniowa
- jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
- opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

- jako stawka żywieniowa
- jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
- opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków

c) od 71 do 90 dzieci w wysokości :

3,20 zł za 1 dzień brutto /2,99 zł netto + 7% VAT/
3,50 zł za 1 dzień brutto /3,27 zł netto + 7% VAT/
64,20 zł brutto /60,00 zł netto + 7% VAT/

- jako stawka żywieniowa
- jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
- opłata stała na miesiąc tytułem kosztów przygotowania posiłków

d) 91 dzieci i powyżej w wysokości :

3,20 zł za 1 dzień brutto /2,99 zł netto + 7% VAT/
3,50 zł za 1 dzień brutto /3,27 zł netto + 7% VAT/
53,50 zł brutto / 50,00 zł netto + 7% VAT/

- jako stawka żywieniowa
- jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
- opłata stała na miesiąc z tytułu kosztów przygotowania posiłków

W każdej z powyższych grup stosuje się ulgę dla 2 dziecka w rodzinie na kwotę 50,00 zł brutto a dla każdego następnego dziecka – zwolnienie z opłaty w przypadku równoległego pobytu tych dzieci w przedszkoli. Ulgą ta dotyczy opłaty stałej z tytułu kosztów przygotowania posiłków.

2) Grupa B. Do 5 godzin ze śniadaniem :

1,60 zł za 1 dzień brutto /1,50 zł netto + 7% VAT/
42,80 zł brutto /40,00 zł netto + 7% VAT/

- jako stawka żywieniowa
- opłata stała tytułem kosztów przygotowania posiłków

3) Grupa C. Do 5 godzin z obiadem :

1,60 zł za 1 dzień brutto /1,50 zł netto + 7% VAT/
1,90 zł za 1 dzień brutto /1,78 zł netto + 7% VAT/
53,50 zł brutto /50,00 zł netto + 7% VAT/

- jako stawka żywieniowa
- jako stawka żywieniowa /z podwieczorkiem/
- opłata stała na miesiąc tytułem kosztów przygotowania posiłków

2. Przez ilość dzieci, o których mowa w ust. 1 pkt 1 rozumie się ilość dzieci przyjętych do przedszkola w danym roku szkolnym, których rodzice (opiekunowie) wybierają jego pobyt w grupie A.

§ 2

1. Opłata stała nie ulega zmianie lub zwrotowi w sytuacji, kiedy dziecko jest nieobecne w Przedszkolu.
2. Wprowadza się możliwość zwolnienia z tej opłaty w okresie ferii zimowych obowiązujących dla szkół, ale wyłącznie na wniosek rodziców (opiekunów) dziecka, zawierający rezygnację z pobytu w przedszkolu w tym okresie. Wniosek należy złożyć Dyrektorowi Zespołu Szkolno-Przedszkolnemu w Gminie Ornontowice najpóźniej na 14 dni przed terminem ferii, pod rygorem utraty prawa do zwolnienia z opłaty.

§ 3

Odpowiedzialnym za wykonanie uchwały czyni się Wójta Gminy oraz Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnemu w Gminie Ornontowice, który w umowie o pobyt dziecka w przedszkolu zawartej z rodzicami (opiekunami), określa jako koszt, wysokość opłaty o której wyżej mowa.

§ 4

Uchwała niniejsza obowiązuje od dnia 1 września 2006 r. na rok szkolny 2006/2007 po poprzednim ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Podlega także opublikowaniu w gazecie lokalnej „Głos Ornontowic” oraz na tablicy ogłoszeń w Przedszkolu.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

1946

**UCHWAŁA NR L/337/06
Rady Gminy Ornontowice**

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Ornontowice oraz udzielania bonifikat przy ich zbywaniu

Na podstawie art. 13 ust. 1 art. 68 ust. 1 pkt 7 Ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce

nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261 poz. 2603 z późniejszymi zmianami), art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a i

art. 40 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591z późn. zm.)

Rada Gminy Ornontowice
uchwała:

§ 1

1. Przeznaczyć do sprzedaży lokale mieszkalne będące własnością Gminy Ornontowice, z pierwszeństwem dla najemców tychże lokali z którymi najem zawarto na czas nieokreślony oraz zbyć na rzecz tych osób na współwłasność ułamkowe części gruntu, na którym usytuowany jest budynek w proporcji do udziału w części wspólnej budynku.
2. Sprzedaż lokali z bonifikatą określoną w niniejszej uchwale, dotyczy wyłącznie tych uprawnionych, którzy nie są właścicielami lub współwłaścicielami innego budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną własność.
3. Sprzedaż lokali komunalnych następować może sukcesywnie, według zainteresowania najemców i obejmować wszystkie budynki. Wykaz lokali mieszkalnych przeznaczonych do sprzedaży stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały i powinien on zostać podany do publicznej wiadomości w ciągu dwóch tygodni od daty wejścia tejże uchwały w życie.

§ 2

Wyrazić zgodę na udzielenie przez Wójta Gminy bonifikaty od ceny lokalu nabywanego na własność, ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego w wysokości:

- a) 85% w przypadku wpłaty zaliczki, o której mowa w § 3 pkt 1 dokonanej do 3 miesięcy od wejścia niniejszej Uchwały w życie, dla najemców lokali mieszkalnych nie posiadających zadłużenia na dzień podpisania aktu notarialnego, których najem powstał przed dniem 1 stycznia 2005 roku,
- b) 70% w przypadku wpłaty zaliczki, o której mowa w § 3 pkt 1 dokonanej do 6 miesięcy od wejścia niniejszej Uchwały w życie, dla najemców lokali mieszkalnych nie posiadających zadłużenia na dzień podpisania aktu notarialnego, których najem powstał przed dniem 1 stycznia 2005 roku,
- c) 45% w przypadku wpłaty zaliczki, o której mowa w § 3 pkt 1 dokonanej po 6 miesiącach od wejścia niniejszej Uchwały w życie, dla najemców lokali mieszkalnych nie posiadających zadłużenia na dzień podpisania aktu notarialnego, których najem powstał przed dniem 1 stycznia 2005 roku.

§ 3

1. Osoba składająca wniosek o nabycie lokalu zobowiązana jest do wpłacenia zaliczki na poczet

kosztów nabycia lokalu w wysokości 1.000,00 zł (jeden tysiąc złotych).

2. Wnioskodawca jest zobowiązany do podpisania umowy kupna – sprzedaży w formie aktu notarialnego w terminie do jednego miesiąca licząc od daty podpisania protokołu uzgodnień.
3. Wnioskodawca w terminie 14 dni licząc od dnia podpisania protokołu uzgodnień, zostanie zawiadomiony pisemnie przez Zakład Gospodarki Zasobami Gminy o miejscu i terminie podpisania aktu notarialnego na przynajmniej 7 dni przed jego podpisaniem.
4. Osoba, która posiada zadłużenie z tytułu czynszu za najem lokalu mieszkalnego, względem którego, posiada uprawnienie do nabycia prawa własności z bonifikatą na dzień podpisania aktu notarialnego, traci prawo do bonifikaty a zaliczka określona w § 3 ust. 1 uchwały po odliczeniu nakładów poczynionych przez Gminę związanych z wyceną lokalu oraz podziałem geodezyjnym, zostaje zwrócona wnioskodawcy.
5. Jeżeli wnioskodawca nie stawia się bez usprawiedliwienia w miejscu i terminie podanym w zawiadomieniu opisanym w § 3 ust. 3 niniejszej uchwały, przepada w całości na rzecz Gminy Ornontowice zaliczka, o której mowa w § 3 ust. 1 niniejszej uchwały, wnioskodawca traci prawo do nabycia lokalu na podstawie złożonego wniosku, a wniosek o nabycie lokalu zostaje uznany za nieaktualny,
6. W przypadku odmowy nabycia lokalu dokonanej pisemnie przez wnioskodawcę przed otrzymaniem zawiadomienia o miejscu i terminie aktu notarialnego, a po dokonaniu już przez gminę nakładów związanych z wyceną lokalu lub podziałem geodezyjnym, koszty nakładów podlegają potrąceniu ze zwracanej zaliczki.

§ 4

Osoby, które nie stawily się do podpisania aktu notarialnego i zgodnie z § 3 ust. 5, utracily prawo do nabycia z bonifikatą na własność lokalu, którego są najemcami, mogą ponownie zwrócić się o nabycie mieszkania z bonifikatą zgodnie z brzmieniem § 3 ust. 1 Uchwały.

§ 5

Zobowiązuje się Wójta Gminy do opracowania szczegółowego regulaminu postępowania przy sprzedaży lokali mieszkalnych.

§ 6

1. Koszty sporządzenia umowy notarialnej wraz z kosztem założenia księgi wieczystej dla lokalu obciążają nabywcę.
2. Do kosztów związanych z nabyciem prawa wła-

sności lokalu dolicza się koszty związane z wyceną lokalu przez rzeczoznawcę majątkowego, koszty opracowania dokumentacji technicznej budynku, oraz koszty związane z rozgraniczeniem nieruchomości, na której stoi budynek. Powyższe koszty ustala się proporcjonalnie do udziału w części wspólnej.

§ 7

1. Uchwała ma zastosowanie do wniosków najemców o sprzedaż prawa własności lokalu, złożonych po jej wejściu w życie.
2. Do wniosków złożonych przed tym okresem, a nie wycofanych ma zastosowanie uchwała wymieniona niżej w § 9, za wyjątkiem § 3 tejże Uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 9

Traci moc Uchwała Nr XXVIII/175/04 Rady Gminy Ornontowice z dnia 28 października 2004 roku w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Ornontowice oraz udzielania bonifikat przy ich zbywaniu (Dz. Urz. Woj. Śl. z 2004 r. Nr 113 poz. 3231).

§ 10

Uchwała wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 2006 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, a także publikacji w gazecie lokalnej i w sposób zwyczajowo przyjęty.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Alfred Konarski

Załącznik nr 1
do Uchwały nr L/337/06
Rady Gminy Ornontowice
z dnia 27 kwietnia 2006 roku.

WYKAZ LOKALI MIESZKALNYCH PRZEZNACZONYCH DO SPRZEDAŻY

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku nr 9 położonym przy ul. Żabik. Budynek usytuowany jest na działce nr 2598/137 i posiada nr KW 63378 Sądu Rejonowego w Mikołowie. W powyższym budynku brak pomieszczeń przynależnych.

Lp.	Nr lokalu mieszkalnego	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Ułamek współwłasności
1	9/1	33,30	0,0192
2	9/3	33,50	0,0193
3	9/101	33,30	0,0192
4	9/102	33,50	0,0193
5	9/105	33,50	0,0193
6	9/107	33,30	0,0192
7	9/110	33,30	0,0192
8	9/111	19,85	0,0114
9	9/201	33,30	0,0192
10	9/202	33,50	0,0193
11	9/205	33,50	0,0193
12	9/210	33,30	0,0192
13	9/211	19,85	0,0114
14	9/304	33,30	0,0192
15	9/305	33,50	0,0193
16	9/306	33,50	0,0193
17	9/401	33,30	0,0192
18	9/402	33,50	0,0193
19	9/405	33,50	0,0193
20	9/408	27,70	0,0160
21	9/409	27,70	0,0160
RAZEM POWIERZCHNIA		663,00	0,3821

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku nr 11 położonym przy ul. Żabik. Budynek usytuowany jest na działce nr 2599/137 i posiada nr KW 62867 Sądu Rejonowego w Mikołowie. W powyższym budynku brak jest pomieszczeń przynależnych.

Lp.	Nr lokalu mieszkalnego	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Ułamek współwłasności
1	11/3	33,50	0,0192
2	11/5	33,30	0,0190
3	11/102	33,50	0,0192
4	11/103	33,50	0,0192
5	11/106	33,50	0,0192
6	11/107	33,30	0,0190
7	11/108	33,50	0,0192
8	11/109	33,50	0,0192
9	11/201	33,30	0,0190
10	11/203	33,50	0,0192
11	11/204	33,30	0,0190
12	11/205	33,50	0,0192
13	11/207	33,30	0,0190
14	11/306	33,50	0,0192
15	11/309	33,50	0,0192
16	11/310	33,30	0,0190
17	11/404	33,30	0,0190
18	11/405	33,50	0,0192
19	11/408	33,50	0,0192
20	11/409	33,50	0,0192
21	11/410	33,30	0,0190
22	11/411	18,50	0,0106
RAZEM POWIERZCHNIA		720,40	0,4122

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku nr 13 położonym przy ul. Żabik. Budynek usytuowany jest na działce nr 2600/137, 2602/138 i posiada nr KW 64481 Sądu Rejonowego w Mikołowie. W budynku nr 13 brak jest pomieszczeń przynależnych.

Lp.	Nr lokalu mieszkalnego	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Ułamek współwłasności
1	13/2	33,30	0,0194
2	13/3	33,50	0,0195
3	13/7	33,30	0,0194
4	13/8	28,00	0,0163
5	13/10	33,30	0,0194
6	13/101	33,30	0,0194
7	13/108	33,50	0,0195
8	13/109	33,30	0,0194
9	13/110	18,50	0,0109
10	13/205	33,50	0,0195
11	13/207	33,30	0,0194
12	13/208	33,50	0,0195
13	13/210	33,30	0,0194
14	13/302	28,00	0,0163
15	13/303	28,00	0,0163
16	13/306	33,50	0,0195
17	13/307	33,30	0,0194
18	13/311	18,50	0,0109
19	13/401	33,30	0,0194
20	13/404	33,30	0,0194
21	13/407	33,30	0,0194
22	13/410	33,30	0,0194
23	13/411	18,50	0,0109
RAZEM POWIERZCHNIA		706,60	0,4119

Budynek nr 9	łączna liczba mieszkań do sprzedaży	21
Budynek nr 11	łączna liczba mieszkań do sprzedaży	22
Budynek nr 13	łączna liczba mieszkań do sprzedaży	23

RAZEM 66 mieszkań

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 1 położonym przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2507/60 i posiada nr KW 64624 Sądu Rejonowego w Mikołowie

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	2/1	36,20	2,57	38,77	0,034
2	2/2	60,20	2,77	62,97	0,056
Razem		96,4	5,34	101,74	0,090

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 3 położonym przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2506/60 i posiada nr KW 63022 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	3/3	48,40	3,70	52,10	0,046
2	3/8	60,20	4,30	64,50	0,057
3	4/6	48,40	2,80	51,20	0,045
4	4/7	60,20	2,56	62,76	0,055
5	4/8	48,40	3,90	52,30	0,046
6	4/9	60,20	3,90	64,10	0,056
7	4/10	48,40	2,63	51,03	0,045
Razem		374,20	23,79	397,99	0,350

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 5 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2496/26 i posiada nr KW 63019 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	6/7	60,20	2,58	62,78	0,046
Razem		60,2	2,58	62,78	0,046

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 7 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2494/26 i posiada nr KW 62637 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	7/5	48,40	7,39	55,79	0,042
2	7/6	60,30	5,42	65,72	0,050
3	7/7	73,50	7,83	81,33	0,062
4	7/8	48,40	6,43	54,83	0,042
5	7/9	48,40	5,62	54,02	0,041
6	7/12	48,40	8,43	56,83	0,043
7	7/17	48,40	8,26	56,66	0,043
8	7/20	48,40	6,54	54,94	0,042
Razem		388,20	55,92	444,12	0,365

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 9 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2390/26 i posiada nr KW 64019 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	9/8	48,48	3,77	52,25	0,039
2	9/10	60,14	4,9	65,04	0,049
3	9/15	73,30	6,39	79,69	0,060
4	9/17	48,48	5,02	53,50	0,040
5	9/19	73,30	3,96	77,26	0,058
6	9/20	48,48	6,51	54,99	0,041
Razem		352,18	30,55	382,73	0,287

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 10 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2389/52 i posiada nr KW 63023 Sądu Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	10/4	48,40	5,10	53,50	0,059
2	10/6	48,40	3,90	52,30	0,057
3	11/6	60,20	3,94	64,14	0,070
4	11/7	48,40	5,14	53,54	0,059
Razem		205,40	18,08	223,48	0,245

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 12 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2388/52 i posiada nr KW 69081 Sądu Rejonowego w Gliwicach.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	12/2	60,20	5,12	65,32	0,072
2	12/3	60,20	3,90	64,10	0,071
3	12/4	48,40	5,60	54,00	0,059
4	12/5	60,20	2,70	62,90	0,069
5	12/7	60,20	4,51	64,71	0,071
6	12/8	48,40	2,62	51,02	0,056
7	13/6	60,20	3,90	64,10	0,071
8	13/7	48,40	4,56	52,96	0,058
Razem		446,20	32,91	479,11	0,527

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 20 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2500/59 oraz 2486/26 i posiada nr KW 63453 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	20/9	48,40	6,88	55,28	0,041
2	20/10	60,30	9,19	66,49	0,050
3	20/13	48,40	4,36	52,76	0,039
Razem		157,1	17,43	174,53	0,130

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 21 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2487/26 oraz 2502/59i posiada nr KW 62636 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	21/3	60,20	3,77	63,97	0,068
2	21/5	60,20	4,41	64,61	0,068
3	21/6	48,40	2,85	51,25	0,054
4	22/1	48,40	4,56	52,96	0,056
5	22/8	60,20	5,46	65,66	0,069
Razem		277,4	21,05	298,45	0,315

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 23 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2488/26 i posiada nr KW 63020 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia(m ²)	Ułamek współwłasności
1	23/5	60,20	4,41	64,61	0,068
2	24/8	60,20	5,54	65,74	0,069
Razem		120,4	9,95	130,35	0,137

Wykaz lokali mieszkalnych w budynku „Nieruchomość Wspólna” nr 27 przy ul. Akacjowej. Budynek usytuowany jest na działce nr 2490/26 i posiada nr KW 62977 Sądu Rejonowego w Mikołowie.

Lp.	Nr mieszkania	Powierzchnia lokalu mieszkalnego (m ²)	Powierzchnia pomieszczeń przynależnych (m ²)	Razem powierzchnia (m ²)	Ułamek współwłasności
1	27/7	73,50	4,01	77,51	0,057
2	27/11	73,50	4,03	77,53	0,057
3	27/16	48,40	3,86	52,26	0,038
4	27/17	48,40	3,85	52,25	0,039
Razem		243,80	15,75	228,05	0,191

Budynki przy ul. Akacjowej

„Nieruchomość Wspólna” nr 1	liczba mieszkań 2
„Nieruchomość Wspólna” nr 3	liczba mieszkań 7
„Nieruchomość Wspólna” nr 5	liczba mieszkań 1
„Nieruchomość Wspólna” nr 7	liczba mieszkań 8
„Nieruchomość Wspólna” nr 9	liczba mieszkań 6
„Nieruchomość Wspólna” nr 10	liczba mieszkań 4
„Nieruchomość Wspólna” nr 12	liczba mieszkań 8
„Nieruchomość Wspólna” nr 20	liczba mieszkań 3
„Nieruchomość Wspólna” nr 21	liczba mieszkań 5
„Nieruchomość Wspólna” nr 23	liczba mieszkań 2
„Nieruchomość Wspólna” nr 27	liczba mieszkań 4
RAZEM	50 mieszkań


PRZEWODNICĄCY
RADY GMINY
mgr inż. Alfred Konarski

1947

UCHWAŁA NR XXXIII/387/2006 Rady Gminy Ożarówice

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

w sprawie zwolnienia bezrobotnych od opłaty stałej od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 w związku z art. 40 ust. 1, art. 41 ust.1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym/tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm./, w związku z art. 7a ust. 3 ustawy z dnia 19 listopada 1999 r. – Prawo działalności gospodarczej /Dz. U. Nr 101 poz. 1178 z późn. zm./ i art. 4 ust. 1, art. 8, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych /Dz. U. z 2005 r. Nr 190 poz. 1606 z późn. zm./-

Rada Gminy Ożarówice
uchwała:

§ 1

Zwalnia się od opłaty od wniosku o wpis do ewiden-

cji działalności gospodarczej osoby bezrobotne w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy/ Dz. U. Nr 99 poz. 1001 z późn. zm./

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Józef Piernikarz

1948

UCHWAŁA NR 167/XXX/2006 Rady Gminy w Pawonkowie

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie opłat za wpis do ewidencji działalności gospodarczej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 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. Nr 217, poz. 2125 z późn. zm.),

Rada Gminy w Pawonkowie
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Zwalnia się od opłaty od wniosku o wpis do ewidencji działalności gospodarczej osoby bezrobotne.
2. Warunkiem uzyskania zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, jest dołączenie do wniosku o wpis do

ewidencji działalności gospodarczej aktualnego zaświadczenia z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzającego posiadanie statusu bezrobotnego.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Pawonkowa.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy**

mgr inż. Jacek Kopyto

1949

UCHWAŁA NR XXXIX/308/2006 Rady Miasta i Gminy w Pilicy

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie: utworzenia obwodów głosowania

Na podstawie art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku – Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. Nr 159, poz. 1547 z 2003 r.)

Rada Miasta i Gminy w Pilicy
uchwała:

§ 1

Utworzyć obwody głosowania, ustalając ich granice i numery – zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY**

Jan Pająk

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXIX/308/2006
Rady Miasta i Gminy w Pilicy
z dnia 26 kwietnia 2006 r.**

Nr obwodu	Granice obwodu
1.	Dobraków, Podleśna, Wierzbica
2.	Jasieniec, Solca, Siadcza, Kidów, Przychody
3.	Biskupice, Pilica, Zarzecze
4.	Kocikowa, Smoleń, Złożeniec
5.	Szyce, Sierbowice, Dzwono-Sierbowice, Dzwonowice
6.	Sławniów, Dobra, Dobra Kolonia
7.	Wierbka, Kleszczowa, Cisowa

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY**

Jan Pająk

1950

UCHWAŁA NR XXXIX/310/2006 Rady Miasta i Gminy w Pilicy

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

**w sprawie: zmiany do Uchwały Nr XVIII/133/2004 Rady Miasta i Gminy w Pilicy z dnia 07.09.2004 r.
w sprawie zatwierdzenia Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40, ust. 2, pkt 1 i 2, art. 41, ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 110, ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593), art. 20, ust. 3 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228, poz. 2255 z późn. zm.), art. 9a ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o dłużnikach alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 86 poz. 732 z późn. zm.) art. 4, ust. 1, art. 13 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów prawnych i niektórych innych aktów (Dz. U. Nr 62, poz. 718 z późn. zm.)

Rada Miasta i Gminy w Pilicy
uchwała:

§ 1

Zmienić treść § 2 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„Ośrodek działa w oparciu o następujące przepisy prawne:

- ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.)
- ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. 64, poz. 593)
- ustawy z dnia 28 listopada 2003 o świadczeniach rodzinnych (Dz. U. Nr 228 poz. 2255 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej (Dz. U. z 2005 r. Nr 86 poz. 732 z późn. zm.)
- ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 71 poz. 734 z 2001 r.)
- ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. Nr 147 poz. 1231 z 2002 r. z późn. zm.)
- Uchwałę Nr XI/55/90 Gminnej Rady Narodowej w Pilicy z dnia 28 lutego 1990 r. w sprawie utworzenia Ośrodka pomocy Społecznej w Pilicy)
- niniejszego statutu
- innych właściwych przepisów prawnych

§ 2

Zmienić treść § 3 pkt 1 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„Siedzibą Ośrodka jest miejscowość Pilica, budynek Urzędu Miasta i Gminy ul. Żarnowiecka 46a, pokój nr 6, 7, 8 i 9.”

§ 3

Zmienić treść § 4 pkt 2 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„Ośrodek realizuje zadania wynikające z ustawy o świadczeniach rodzinnych i z ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej i przepisów wykonawczych do tych ustaw.”

§ 4

Zmienić treść § 7 pkt IV Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„Świadczenia rodzinne obejmują:

1. Zasiłek rodzinny wraz z dodatkami z tytułu;
 - urodzenia dziecka
 - opieki nad dzieckiem w okresie korzystania z urlopu wychowawczego,
 - samotnego wychowywania dziecka i utraty prawa do zasiłku dla bezrobotnych na skutek upływu ustawowego okresu jego pobierania
 - samotnego wychowywania dziecka
 - kształcenia i rehabilitacji dziecka niepełnosprawnego
 - rozpoczęcia roku szkolnego
 - podjęcia przez dziecko nauki poza miejscem zamieszkania
2. Zasiłek pielęgnacyjny.
3. Świadczenie pielęgnacyjne.
4. Zaliczka alimentacyjna.
5. Zapomoga z tytułu urodzenia dziecka.”

§ 5

Zmienić treść § 9 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„Ośrodkiem kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności Ośrodka.

1. W skład Ośrodka wchodzi następujące stanowiska:
 - Kierownik Ośrodka
 - Główny Księgowy
 - pracownicy socjalni
 - inspektor d/s świadczeń rodzinnych
 - opiekunki
2. Wprowadza się schemat organizacyjny, który stanowi załącznik do Statutu.”

§ 6

Skreślić § 15 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy.

§ 7

Zmienić treść §17 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilicy nadając mu nowe brzmienie:

„1.Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach obowiązujących w samorządowych jed-

nostkach budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Ośrodka jest roczny plan finansowy uchwalony przez Radę Gminy.
3. Ośrodek dysponuje samodzielnym rachunkiem bankowym.
4. Wewnętrzną kontrolę finansową w Ośrodku sprawują Kierownik i Główny Księgowy.
5. Kontrolę prawidłowości rozliczeń finansowych Ośrodka z budżetu gminy prowadzi Skarbnik Miasta i Gminy.

§ 8

Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Pilica.

§ 9

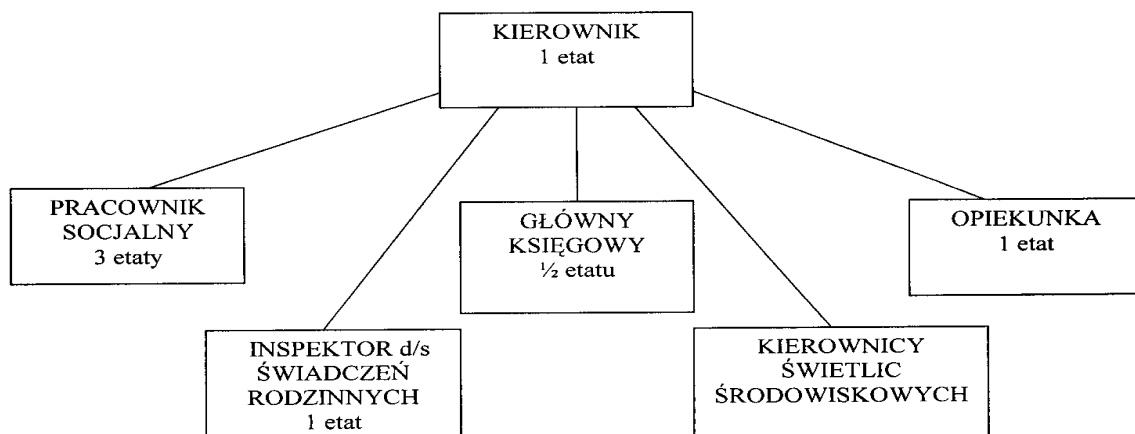
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY**

Jan Pająk

**Załącznik
do Statutu Ośrodka
Pomocy Społecznej w Pilicy**

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PILICY**



**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA I GMINY**
Jan Pająk

1951

UCHWAŁA NR 229/XXXVIII Rady Gminy Popów

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U. Nr 72 poz. 747 z 2002 r. z późn. zm.)

uchwała co następuje:

Regulamin dostarczania wody i odprowadzania ścieków

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 oraz zbiorowego odprowadzania ścieków za pomocą urządzeń kanalizacyjnych na terenie świadczenia usług Urzędu Gminy Popów
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 p. zm.),
 - b) „Umowa” należy przez to rozumieć następujące rodzaje umów:
 - umowa o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków,
 - umowa o zaopatrzenie w wodę,
 - umowa o odprowadzanie ścieków,
 - c) „Odbiorca” należy przez to rozumieć podmiot będący stroną umowy o przyłączenie do sieci lub jednej z umów wymienionych w pkt. b).
 - d) „Przedsiębiorstwo” należy przez to rozumieć Urząd Gminy Popów.

§ 2

Przedsiębiorstwo świadczy usługi zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków wyłącznie na podstawie 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 i odprowadzania ścieków

§ 4

1. Przedsiębiorstwo ma obowiązek zapewnić zdolność posiadanych urządzeń wodociągowo-kanalizacyjnych do realizacji dostaw wody w wymaganej ilości i pod odpowiednim ciśnieniem oraz dostawy wody i odprowadzania ścieków.
2. 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 2003 r. Nr 33 poz. 270, z 2004 r. Nr 109 poz. 1156).
3. 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)
4. Dopuszczalne zanieczyszczenia ścieków przemysłowych oraz warunki ich wprowadzania do urządzeń kanalizacyjnych reguluje Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 20 lipca 2002 r. w sprawie sposobu realizacji obowiązków dostawców ścieków przemysłowych oraz warunków wprowadzania ścieków do urządzeń kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 129, poz. 1108).
5. Postanowienia regulaminu zapewniające minimalny poziom świadczonych usług w zakresie dostarczania wody nie obowiązują w okresie suszy o której mowa w § 29a.

Rozdział III

Szczegółowe warunki i tryb zawierania Umów z Odbiorcami usług

§ 5

1. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zawrzeć Umowę o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie

ścieków z Odbiorcą, której nieruchomości zostanie przyłączona do sieci, jeżeli wystąpi on z wnioskiem o zawarcie Umowy.

2. Przedsiębiorstwo ma prawo odmówić zawarcia Umowy na zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków z właścicielem lub zarządcą budynku wielolokalowego i osobami korzystającymi z lokali w tym budynku, gdy nie są spełnione równocześnie wszystkie warunki określone w art. 6 ust. 6 Ustawy.
3. 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 i odprowadzone ścieki dla poszczególnych Odbiorców usług w tym budynku, w terminie określonym w Umowie.
4. Umowa winna w szczególności zawierać postanowienia określone w art. 6 ust. 3 Ustawy oraz wskazywać miejsce publikacji Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków.
5. W Umowach dotyczących odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo uwzględni postanowienia wynikające z rozporządzenia, o którym mowa w § 5 ust. 4. 6. Z Odbiorcami korzystającymi zarówno z usług zaopatrzenia w wodę, jak i z usług odprowadzania ścieków, Przedsiębiorstwo może zawrzeć jedną Umowę o zaopatrzenie w wodę i odprowadzanie ścieków.

§ 6

1. Umowa o zaopatrzenie w wodę lub odprowadzanie ścieków może być zawarta na czas nieokreślony lub określony.
2. Umowa powinna określać możliwość jej rozwiązania w przypadkach określonych przepisami kodeksu cywilnego oraz art. 8 ustawy.
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 na 20 dni przed terminem odcięcia dostawy wody lub zamknięcia przyłącza kanalizacyjnego.
5. Rozwiązanie Umowy skutkuje zastosowaniem przez Przedsiębiorstwo środków technicznych uniemożliwiających dalsze korzystanie z usług.

§ 7

1. Odbiorca usług składa do Przedsiębiorstwa pisemny wniosek o zawarcie Umowy w terminie określonym w warunkach technicznych przyłączenia lub umowie o przyłączenie do sieci, a w

przypadku zmiany Odbiorcy usługi bez konieczności zmiany pozostałych warunków świadczenia usług, niezwłocznie po jej wystąpieniu.

Ponowne przyłączenie do sieci, po wcześniejszym odcięciu dostawy wody lub zamknięciu przyłącza kanalizacyjnego następuje po złożeniu przez Odbiorcę wniosku o zawarcie Umowy.

2. Przedsiębiorstwo w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku, zawiera z Odbiorcą umowę.
3. Postanowienia ust. 1 i 2 mają odpowiednie zastosowanie również w przypadku składania przez właściciela/zarządcę budynku wielo lokaj owego wniosku o zawarcie Umów z osobami korzystającymi z lokali.

§ 8

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

§ 9

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 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) użytkowania instalacji kanalizacyjnej w sposób nie powodujący zakłóceń funkcjonowania sieci kanalizacyjnej,
- d) informowania Przedsiębiorstwa o własnych ujęciach wody, w celu prawidłowego ustalania opłat za odprowadzanie ścieków,
- e) wykorzystywania wody z sieci wodociągowej oraz korzystania z przyłącza kanalizacyjnego wyłącznie w celach określonych w warunkach przyłączenia do sieci oraz w pisemnej Umowie zawartej z Przedsiębiorstwem,
- f) zapewnienia niezawodnego działania posiadanych instalacji i przyłączy wodociągowych lub instalacji

- i przyłączy kanalizacyjnych z urządzeniem pomiarowym włącznie,
- g) podjęcia działań ograniczających skutki awarii oraz udostępniania Przedsiębiorstwu terenu w celu usunięcia awarii lub kontroli działania urządzeń pomiarowych, wodociągowych, kanalizacyjnych i przyłączy.

Rozdział IV

Sposób rozliczeń w oparciu o ceny i stawki opłat

§ 10

Rozliczenia z Odbiorcami usług za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków prowadzone są przez Przedsiębiorstwo na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 12 marca 2002 r. w sprawie określania taryf, wzoru wniosku o zatwierdzenie taryf oraz warunków rozliczeń za zbiorowe zaopatrzenie w wodę i zbiorowe odprowadzanie ścieków (Dz. U. Nr 26, poz. 257).

§ 11

W rozliczeniach, strony Umowy obowiązane są stosować aktualnie obowiązującą taryfę zatwierdzoną uchwałą rady gminy, bądź wprowadzoną w trybie art. 24 ust. 8 Ustawy, bez konieczności zmiany Umowy.

§ 12

Przedsiębiorstwo ogłasza taryfę w miejscowej prasie i na tablicy ogłoszeń w Przedsiębiorstwie w terminie określonym w art. 24 ust. 7 lub 9 Ustawy.

§ 13

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

Rozdział V

Warunki przyłączenia do sieci

§ 14

1. Przyłączenie nieruchomości do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej odbywa się na pisemny wniosek złożony przez osobę ubiegającą się o przyłączenie.
2. Z wnioskiem o przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej 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, kanalizacyjne),
 - d) datę i podpis wnioskodawcy.
4. W uzasadnionych przypadkach Przedsiębiorstwo może wyrazić zgodę na przyłączenie osobie, która korzysta z nieruchomości o nieuregulowanym stanie prawnym.

§ 15

Do wniosku Odbiorca ubiegający się o przyłączenie do sieci załącza, aktualną mapę sytuacyjną, określającą usytuowanie nieruchomości względem istniejących sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej oraz innych obiektów i urządzeń uzbrojenia terenu.

§ 16

1. Przedsiębiorstwo określa warunki przyłączenia i przekazuje je wnioskodawcy w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku. W przypadkach szczególnych przyłączenie do sieci następuje na podstawie umowy o przyłączenie, której projekt sporządza Przedsiębiorstwo.
2. Warunki przyłączenia są ważne 1 rok od dnia ich wydania.
3. Warunki przyłączenia określają:
 - a) miejsca i sposób przyłączenia sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej z instalacjami Odbiorcy,
 - b) wymagane uzgodnienia i warunki wykonania,
 - c) miejsca zainstalowania wodomierza głównego oraz miejsca zainstalowania urządzenia pomiarowego liczącego ilość odprowadzanych ścieków,
 - d) dopuszczalną ilość i jakość odprowadzanych ścieków,
 - e) termin ważności warunków przyłączenia.

§ 17

1. Przyłączenie do sieci wodociągowej lub kanalizacyjnej może nastąpić po spełnieniu warunków przyłączenia, o których mowa w § 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 m. in. 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.

§ 18

1. Warunki przyłączenia względnie umowa o przyłączenie stanowi podstawę do rozpoczęcia realizacji prac projektowych oraz budowlano-montażowych.
2. Określone w warunkach względnie umowie o przyłączenie próby i odbiory częściowe oraz końcowe są przeprowadzane przy udziale upoważnionych przedstawicieli stron.

§ 19

1. Odbiór przyłącza dokonywany jest na podstawie końcowego protokołu odbioru technicznego według zasad określonych w warunkach przyłączenia względnie umowie o przyłączenie.
2. Protokół odbioru technicznego przyłącza powinien zawierać co najmniej:
 - a/ datę odbioru,
 - b/ przedmiot odbioru z wyszczególnieniem przeznaczenia przyłącza (rodzaju: wodociągowe, kanalizacyjne), średnicy, materiałów i długości,
 - c/ rodzaj odprowadzanych ścieków dla przyłącza kanalizacyjnego,
 - d/ skład komisji, w tym: wykonawcę i użytkownika,
 - e/ adres nieruchomości do której wykonano podłączenie,
 - f/ podpisy członków komisji.
3. Protokół końcowy stanowi potwierdzenie prawidłowości wykonania podłączenia i jego podpisanie przez strony upoważnia do zawarcie umowy.

Rozdział VI

Techniczne warunki określające możliwości dostępu do usług wodociągowo-kanalizacyjnych

§ 20

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

§ 21

1. W zakresie dostawy wody, miejscem wydania rzeczy w rozumieniu kodeksu cywilnego, jest zawór za wodomierzem głównym.
2. W przypadku braku studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki, miejscem rozdziału sieci i instalacji oraz odpowiedzialności – jest granica nieruchomości gruntowej.
3. Miejsce rozdziału sieci kanalizacyjnej obejmującej przyłącze stanowiące własność Przedsiębiorstwa i instalacji wewnętrznej oraz rozdziału odpowiedzialności, w przypadku lokalizacji studzienki rewizyjnej na terenie nieruchomości gruntowej Odbiorcy odprowadzającego ścieki – znajduje się za pierwszą studzienką licząc od strony budynku.
4. W przypadku przyłącza kanalizacyjnego stanowiącego własność Odbiorcy usługi dostarczającego ścieki miejscem rozdziału sieci i odpowiedzialności jest miejsce połączenia sieci kanalizacyjnej z przyłączem.
5. Wodomierze, poza wodomierzem głównym są częścią instalacji wewnętrznej i koszty związane z montażem ponosi odbiorca, natomiast koszty związane z ich obsługą może ponosić Odbiorca lub Przedsiębiorstwo zgodnie z zapisami Taryfy o której mowa w § 10.

Rozdział VII

Sposób postępowania w przypadku niedotrzymania ciągłości usług i odpowiednich parametrów dostarczanej wody i wprowadzanych do sieci kanalizacyjnej ścieków

§ 22

O przewidywanych zakłóceniach w realizacji usług zaopatrzenia w wodę lub odprowadzania ścieków Przedsiębiorstwo winno uprzedzić Odbiorców w sposób zwyczajowo przyjęty to jest poprzez rozesłanie w danej miejscowości kurędy, okólnika.

§ 23

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.

§ 24

W razie przerwy w dostawie wody przekraczającej 12 godzin Przedsiębiorstwo powinno zapewnić zastępczy punkt poboru wody i poinformować Odbiorcę o jego

lokalizacji i warunkach korzystania.

§ 25

Przedsiębiorstwo może odciąć dostawę wody lub zamknąć przyłącze kanalizacyjne w przypadkach i na warunkach określonych w art. 8 Ustawy.

Rozdział VIII

Obowiązki Odbiorców usług zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków

§ 26

Odbiorca winien zapewnić niezawodne działanie wodomierzy i urządzeń pomiarowych 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.

§ 27

Odbiorca usług zobowiązany jest do natychmiastowego powiadamiania Przedsiębiorstwa o wszelkich:

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

§ 28

Odbiorca jest zobowiązany do terminowego regulowania należności za dostawę wody i odprowadzanie ścieków.

§ 29

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

§ 29a

Odbiorca obowiązany jest do zastosowania się do zarządzeń Przedsiębiorstwa wyłączających wykorzystywanie wody na cele związane z podlewaniem przydomowych trawników w związku z panującą na terenie Gminy suszą. Przez suszę należy rozumieć stan zagrażający przerwaniem ciągłości dostaw wody dla wszystkich lub niektórych odbiorców z powodu niskiego stanu wód.

Rozdział IX

Standardy obsługi Odbiorców usług

Sposób załatwiania reklamacji oraz wymiana informacji w zakresie zakłóceń w dostawie wody i odprowadzaniu ścieków

§ 30

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

§ 31

W przypadku stwierdzenia przez Przedsiębiorstwo lub organ Inspekcji Sanitarnej obniżenia jakości dostarczanej wody Odbiorcy przysługuje upust na zasadach określonych w Umowie.

§ 32

1. W przypadku dostaw wody o jakości niezgodnej z regulaminem lub przerw w dostawach wody, Odbiorca usług może złożyć pisemną reklamację w terminie 2 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/ zgłoszenie roszczenia o odszkodowanie,
 - e/ numer i datę Umowy,
 - f/ 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 7 dni od dnia jej wniesienia.
6. Przedsiębiorstwo udziela odpowiedzi na reklamację w formie pisemnej.
7. W przypadku odmowy uwzględnienia reklamacji w całości lub w części, odpowiedź na reklamację winna zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne.
8. W przypadku uwzględnienia reklamacji Przedsiębiorstwo powiadamia Odbiorcę o wyniku rozpatrzenia, a także o wysokości i formie wypłaty przyznanego odszkodowania lub należności.
9. Zaliczenie odszkodowania lub należności na poczet przyszłych należności może nastąpić jedynie na wniosek Odbiorcy usługi.

Rozdział X

Warunki dostawy wody na cele przeciwpożarowe

§ 33

1. Uprawnionymi do poboru wody na cele przeciwpożarowe z sieci będącej w posiadaniu Przedsiębiorstwa są jednostki straży pożarnej.
2. Pobór wody na cele przeciwpożarowe dokonywany jest w miejscach do tego przeznaczonych.
3. Jednostki straży pożarnej przekazują kwartalne sprawozdania Przedsiębiorstwu o ilości pobranej wody na cele przeciwpożarowe.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 34

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

2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc obowiązujący Regulamin wprowadzony Uchwałą Rady Gminy Popów Nr 28/IV/2003 z dnia 27.02.2003 r. w sprawie: zatwierdzenia regulaminu świadczenia usług dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie działalności Gminy Popów.
3. Do zmian Regulaminu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia
4. Regulamin niniejszy wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa.
5. 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 p. zm.) wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Józef Macherzyński

1952

UCHWAŁA NR 134/XXIV/06 Rady Gminy w Przyrowie

z dnia 27 kwietnia 2006 roku

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 211/XXIX/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 5 czerwca 2002 roku
w sprawie podziału gminy na okręgi wyborcze**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. tj. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 92 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U. t. j. z 2003 r., Nr 159, poz. 1547 z późn. zm.),

Rada Gminy w Przyrowie
uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się zmiany w Załączniku do Uchwały Nr 211/XXIX/02 Rady Gminy w Przyrowie z dnia 5 czerwca 2002 r., w okręgu 3 poprzez dopisanie w miejscowości Przyrów ulicy Stromej.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Przyrów.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

**Przewodniczący
RADY GMINY**

Rajmund Michalik

1953

UCHWAŁA NR XLIII/330/2006 Rady Gminy Psary

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Psary

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach Dz. U. tj. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008 po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Rada Gminy w Psarach uchwała:

§ 1

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Psary stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr XXXII/278/2002 Rady Gminy Psary z dnia 25.02.2002 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Jacek Kołacz

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/330/2006
Rady Gminy Psary
z dnia 27.04.2006 r.**

Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Psary

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Określa się szczegółowe zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Psary zgodnie z ustawą z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008), a w szczególności:

- 1) wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości;
- 2) rodzaje i minimalną pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych na terenie nieruchomości oraz drogach publicznych: warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym;
- 3) częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych z terenu nieruchomości oraz terenów przeznaczonych do użytku publicznego;
- 4) maksymalny poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów;
- 5) inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami;
- 6) obowiązki osób utrzymujących zwierzęta domowe;
- 7) wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej;
- 8) wyznaczenie obszarów podlegających obowiązkowej deratyzacji i terminy jej przeprowadzania.

Rozdział II

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości

§ 2

Właściciele nieruchomości zapewniają utrzymanie czystości i porządku na terenie nieruchomości poprzez:

- 1) prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych;
 - a) odpady kuchenne mogą być odbierane, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy lub zarządzającemu systemem, kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony;

- b) odpady opakowaniowe do których zalicza się: papier, tekturę, tworzywa sztuczne, szkło, metal odbierane są od mieszkańców w cyklu miesięcznym, właściciele nieruchomości mają obowiązek, przed umieszczeniem opakowań w worku, pojemniku, umyć je tak by nie pozostały na nich resztki zawartości;
- c) odpady niebezpieczne odbierane są od mieszkańców w cyklu półrocznym;
- d) odpady wielkogabarytowe odbierane są od mieszkańców w cyklu rocznym;
- e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;
- f) odpady nieselekcjonowane odbierane są z częstotliwością dostosowaną do potrzeb, nie rzadziej niż raz w miesiącu;
- 2) przekazywanie odpadów zebranych selektywnie i pozostałych zmieszanych podmiotowi uprawnionemu do odbioru, w terminach wyznaczonych harmonogramem lub umową
- 3) uprzątnięcie z powierzchni nieruchomości i z wnętrza budynków każdej substancji wskazanej w odrębnych przepisach, których posiadacz pozbywa się, zamierza się pozbyć lub do ich pozbycia się jest obowiązany i przekazywanie ich podmiotowi uprawnionemu;
- 4) usuwanie, poprzez zmiatanie, zbieranie, grabienie, zmywanie, itp., zanieczyszczeń z powierzchni nieruchomości i utrzymanie ich należytego stanu sanitarno-higienicznego;
- 5) utrzymywanie w należytym stanie sanitarnym pomieszczeń, mieszczących urządzenia na odpady;
- 6) uprzątnięcie błota, śniegu, lodu z chodników przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach oraz likwidację śliskości poprzez posypanie piaskiem chodnika. Uprzątnięte błoto, śnieg, lód należy złożyć na skraju chodnika, tak by mogły je sprzątnąć służby utrzymujące w stanie czystości jezdnię;
- 7) uprzątnięcie piasku z chodnika po okresie zimowym;
- 8) likwidowanie śliskości na drogach publicznych, ulicach, placach w okresie mrozów i opadów śnieżnych przy użyciu piasku zmieszanego ze środkami chemicznymi nie działającymi szkodliwie na tereny zieleni oraz drzewa;
- 9) niezwłoczne usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych, powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
- 10) mycie pojazdów samochodowych poza myjniami wyłącznie w miejscach dozwolonych, a więc:
 - a) na terenie nieruchomości nie służącej do użytku publicznego tylko pod warunkiem, że powstające ścieki odprowadzane są do kanalizacji sanitarnej lub gromadzone w sposób umożli-

- wiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach, w szczególności ścieki takie nie mogą być odprowadzane bezpośrednio do zbiorników wodnych lub do ziemi,
- b) na terenach służących do użytku publicznego tylko w miejscach do tego przygotowanych i specjalnie oznaczonych;
- 11) naprawy drobne, a więc wymiana kół, świec zapłonowych, żarówek, uzupełnianie płynów, regulacje, pojazdów samochodowych poza warsztatami samochodowymi, na terenie nieruchomości tylko za zgodą właściciela nieruchomości i tylko wtedy, gdy nie są one uciążliwe dla sąsiednich nieruchomości, a powstające odpady są gromadzone w sposób umożliwiający ich usunięcie zgodnie z przepisami o utrzymaniu czystości i porządku w gminach;
- 12) umieszczanie na terenach publicznie dostępnych, a więc na placach zabaw, itp., regulaminów korzystania z nich;
- 13) selektywne zbieranie odpadów innych niż komunalne, powstających na terenie nieruchomości w wyniku prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 14) stosowanie się właścicieli zwierząt domowych i gospodarskich do przepisów niniejszego Regulaminu;

§ 3

Na terenie gminy, mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku, zabrania się:

- 1) stosowania środków chemicznych szkodliwych dla środowiska dla usunięcia śniegu i lodu;
- 2) wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;

Rozdział III

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości oraz na drogach publicznych: warunków rozmieszczania tych urządzeń i ich utrzymania w odpowiednim stanie sanitarnym, porządkowym i technicznym

§ 4

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych i gromadzenia nieczystości ciekłych na terenie nieruchomości:

- 1) właściciel nieruchomości zapewnia utrzymanie czystości i porządku na jej terenie przez wyposażenie nieruchomości w pojemniki, kontenery i worki o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości;

- 2) urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 l do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady mieszane o pojemności 120 l, 240 l, 1100 l;
 - c) worki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metali, papieru i tektury; o pojemności 120 l;
 - d) pojemniki przeznaczone na selektywną zbiórkę opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych i papieru o pojemności od 1000 l do 1500 l;
 - e) kontenery przeznaczone na odpady budowlane;
 - f) kontenery/pojemniki/worki na odpady zielone z uwzględnieniem ilości odpadów;
 - g) zbiornik bezodpływowy na nieczystości ciekłe, dostosowany do ilości osób stale przebywających na terenie nieruchomości, bez dopuszczenia do przepełnienia;
 - h) przydomowa oczyszczalnia ścieków, której przepustowość musi być dostosowana do ilości mieszkańców w sposób zapewniający uzyskanie stopnia ich oczyszczania określonego w przepisach odrębnych;
- 3) odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o pojemności zapewniającej pokrycie zapotrzebowania;
- 4) właściciele nieruchomości wielolokalowych zobowiązani są dostosować pojemność pojemników i cykl wywozu do liczby mieszkańców;
- 5) prowadzący działalność gospodarczą kierujący instytucjami oświaty, zdrowia, zobowiązani są dostosować pojemność pojemników do swych indywidualnych potrzeb;
- 6) do zbierania wyjątkowo zwiększonych ilości odpadów komunalnych, oprócz typowych pojemników, w uzasadnionych przypadkach mogą być używane odpowiednio oznaczone worki, nieodpłatnie udostępnione przez podmiot uprawniony, z którym właściciel nieruchomości zawarł umowę na odbiór odpadów komunalnych;
- 7) odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) odpady kuchenne ulegające biodegradacji:
 - po zgłoszeniu podmiotowi uprawnionemu i zapisaniu tego faktu w umowie, właściciel nieruchomości może składać je w przydomowym kompostowniku; w sytuacji gdy właściciel nie zadeklarował składania tych odpadów w przydomowym kompostowniku, zobowiązany jest wyposażyć nieruchomość w odrębny, przeznaczony do tego celu, **kubel koloru brązowego** i tam składać w/w odpady;
 - b) odpady opakowaniowe składane są do **worków**, dostarczonych przez podmiot uprawniony, w następującej kolorystyce:

niebieski – papier i tektura opakowaniowe,
żółty – opakownia z tworzyw sztucznych,
czerwony – metal,

zielony – opakowania ze szkła,

Pojemniki przeznaczone do zbierania odpadów opakowaniowych powinny zabezpieczyć i chronić zebrane odpady opakowaniowe przed negatywnym wpływem warunków atmosferycznych. Ponadto powinny być wykonane z materiałów trudnopalnych; pojemnik na papier również zabezpieczony przed zawilgoceniem. Pojemnik na odpady opakowaniowe posiada informacje w prostej formie graficznej o przeznaczeniu i sposobie użytkowania pojemnika, w tym nazwę przedsiębiorcy będącego właścicielem lub posiadaczem pojemnika, zgodnie z odrębnymi przepisami;

- c) odpady niebezpieczne składowane do worków w **kolorze czarnym**;
 - d) odpady wielkogabarytowe nie wymagają specjalnych urządzeń do zbierania, należy wystawić je na chodnik przed wejściem do nieruchomości, z którego odbierane są przez podmiot uprawniony, w wyznaczonych harmonogramem terminach;
 - e) odpady budowlane są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane;
 - f) odpady zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane;
- 8) urządzenia do zbierania odpadów komunalnych będą dostarczane:
- a) pojemniki/kontenery/worki na odpady nie-segregowane dostarczane są właścicielowi nieruchomości odpłatnie przez podmiot uprawniony;
 - b) pojemniki/kontenery na odpady zielone i gruz mogą być dostarczone odpłatnie. Usługa odbioru jest dodatkowo płatna;
 - c) pojemniki/worki na odpady opakowaniowe, odpady kuchenne ulegające biodegradacji, odpady tekstylne oraz odpady niebezpieczne są właścicielom nieruchomości dostarczane przez podmiot uprawniony, nieodpłatnie. Usługa odbioru nie jest dodatkowo płatna;

§ 5

Rodzaje i minimalna pojemność urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów komunalnych w miejscach i na drogach publicznych:

- prowadzący handlową działalność gospodarczą, są zobowiązani ustawić w miejscach publicznych, przed sklepami itp., pojemniki przeznaczone na odpady. Pojemniki do selektywnej zbiórki odpadów, zlokalizowane w miejscach publicznych, mają kolory przypisane

do rodzaju odpadów, na jakie są przeznaczone.

- 1) miejsca publiczne takie jak: drogi publiczne, ciągi handlowo-usługowe, przystanki komunikacji są przez właścicieli nieruchomości lub przedsiębiorców użytkujących tereny komunikacji publicznej obowiązkowo wyposażone w kosze uliczne.

§ 6

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów i gromadzenia nieczystości płynnych:

- 1) na terenie nieruchomości pojemniki na odpady oraz worki z wyselekcjonowanymi odpadami należy ustawiać w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego bez konieczności otwierania wejścia na teren nieruchomości lub, gdy takiej możliwości nie ma, należy wystawiać je w dniu odbioru, zgodnie z harmonogramem, na chodnik lub pobocze drogi przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
- 2) szczelny zbiornik bezodpływowy nieczystości ciekłych lub oczyszczalnia przydomowa muszą być zlokalizowane w sposób umożliwiający dojazd do nich pojazdu asenizacyjnego podmiotu uprawnionego w celu ich opróżnienia;
- 3) pojemniki na odpady powinny być ustawione, na terenie nieruchomości, w miejscu widocznym, trwale oznaczonym, na wyrównanej, w miarę potrzeb utwardzonej powierzchni, zabezpieczonej przed zbieraniem się na niej wody i błota;
- 4) właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;
- 5) wyselekcjonowane odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub pobocze drogi przed wejściem na teren nieruchomości w zabudowie jednorodzinnej,
- 6) wyselekcjonowane odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego, na miejscu nie utrudniającym korzystania z nieruchomości.

§ 7

Ograniczenia wynikające z konieczności zachowania zasad bezpieczeństwa i właściwej eksploatacji urządzeń do gromadzenia odpadów komunalnych i zbiorników bezodpływowych:

- 1) zabrania się gromadzenia w pojemnikach na odpady komunalne śniegu, lodu, gruzu, gorącego popiołu, żużla, szlamów, substancji toksycznych, żrących, wybuchowych, przeterminowanych leków, zużytych olejów, resztek farb, rozpuszczalników, lakierów i innych odpadów niebezpiecznych oraz odpadów z działalności gospodarczej;
 - 2) zabrania się spalania w pojemnikach i koszach na odpady, jakichkolwiek odpadów;
 - 3) do pojemników na papier, tekturę opakowaniową i nieopakowaniową zabrania się wrzucać:
 - opakowania z zawartością np. żywnością, wapnem, cementem,
 - kalkę techniczną
 - prospekty, foliowane i lakierowane katalogi;
 - 4) do pojemników na opakowania szklane zabrania się wrzucać:
 - ceramikę (porcelana, naczynia typu arco, talerze, doniczki),
 - lustra,
 - szklane opakowania farmaceutyczne i chemiczne z pozostałościami zawartości,
 - szkło budowlane (szyby okienne, szkło zbrojone),
 - szyby samochodowe;
 - 5) do pojemników na opakowania z tworzyw sztucznych zabrania się wrzucać:
 - tworzywa sztuczne pochodzenia medycznego, mokre folie,
 - opakowania i butelki po olejach i smarach, puszki i pojemniki po farbach i lakierach,
 - opakowania po środkach chwasto- i owadobójczych;
- zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz odsiaków z obornika do zbiorników bezodpływowych, w których gromadzone są ścieki bytowe.

Rozdział IV

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

§ 8

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenu nieruchomości, zgodnie z § 3 pkt 1 niniejszego Regulaminu;
- 2) ustala się częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów przeznaczonych do użytku publicznego:
 - a) co najmniej raz w miesiącu;
 - b) niezależnie od częstotliwości opróżniania koszy ulicznych określonej wyżej, zarządzający

obszarem mają obowiązek nie dopuścić do przepełnienia koszy ulicznych i wysypywania odpadów na ziemię;

- c) usuwanie odpadów komunalnych z cmentarzy odbywa się co najmniej raz w miesiącu;
- d) właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu;
- e) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie;
- f) organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady i opróżniać przenośne toalety oraz usuwać je niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 9

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

- 1) odpady komunalne, selekcjonowane nieselekcjonowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z harmonogramem odbioru odpadów;
- 2) właściciel nieruchomości jest zobowiązany umieścić urządzenia wypełnione odpadami w miejscu wyodrębnionym, dostępnym dla pracowników podmiotu uprawnionego,
- 3) odpady wielkogabarytowe i niebezpieczne muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem na chodnik lub ulicę przed wejściem na teren nieruchomości,
- 4) odpady budowlane i zielone muszą być złożone w udostępnionych przez podmiot uprawniony kontenerach, w miejscu umożliwiającym dojazd pojazdu podmiotu uprawnionego oraz nie utrudniającym korzystania z nieruchomości;
- 5) opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę; zamówienie musi być zrealizowane w okresie 36 godzin od złożenia;
- 6) częstotliwość opróżniania z osadów ściekowych zbiorników oczyszczalni przydomowych wynika z ich instrukcji eksploatacji;
- 7) do odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych i ulegających biodegradacji należy używać samochodów specjalistycznych, a do opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych – samochodów asenizacyjnych; pojazdy, o których mowa wyżej, winny być myte codziennie;
- 8) do odbierania odpadów budowlanych i zielonych można używać samochodów przystosowanych do przewozu kontenerów lub skrzyniowych; powinny one być przykryte, aby nie powodowały podczas

transportu zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;

- 9) do odbierania odpadów opakowaniowych wraz z papierem, tekturą, metalami, wielkogabarytowych oraz niebezpiecznych należy używać samochodów specjalnie w tym celu przystosowanych i wyposażonych, tak aby ich transport nie powodował zanieczyszczenia i zaśmiecenia terenu;
- 10) podmiot uprawniony ma obowiązek tak zorganizować odbiór i transport odpadów oraz opróżnianie zbiorników bezodpływowych, aby nie zagrażały one bezpieczeństwu ruchu drogowego;

Rozdział V

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

§ 10

System gospodarowania odpadami komunalnymi zapewnia ograniczenie masy odpadów komunalnych ulegających biodegradacji kierowanych do składowania:

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do nie więcej niż 75% wagowo całkowitej masy odpadów ulegających biodegradacji,
 - 2) do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
 - 3) do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%,
 - 4) ilość odpadów komunalnych ulegających biodegradacji wytworzonych w 1995 roku na terenie gminy Psary wyznaczono na poziomie 508 Mg.
- W związku z powyższym poziom odpadów komunalnych ulegających biodegradacji dopuszczonych do składowania na składowiskach odpadów, z terenu gminy Psary wyniesie:
- 381 Mg/rok w roku 2010,
 - 254 Mg/ rok w roku 2013,
 - 177,8 Mg/ rok w roku 2020.

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

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 11

Odpady komunalne odbierane od właścicieli nieruchomości przez podmioty uprawnione podlegają unieszkodliwianiu w instalacjach wskazanych w „Planie gospodarki odpadami dla gminy Psary na lata 2004-2015” lub w KPGO;

§ 12

- 1) Masa odpadów komunalnych, zbieranych w sposób selektywny przez właścicieli nieruchomości lub najemców, jest rejestrowana przez podmiot uprawniony, z którym mają oni podpisane umowy, na ich indywidualnych kontach.
- 2) Górne stawki opłat są skalkulowane dla sytuacji, w której właściciele nieruchomości dokonują selekcji odpadów, zaś obowiązek uzyskania obowiązujących poziomów odzysku ma wyłącznie podmiot uprawniony, który ma obowiązek selekcjonować odpady zmieszane. Gmina, podejmując uchwałę w sprawie górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości, dokonuje wstępnego ich oszacowania na podstawie wskaźników zawartych w KPGO, skorygowanych o wzrost cen towarów i usług w okresie od jego przyjęcia lub na podstawie własnych kalkulacji stawek opłat. Stawki opłat zawarte w umowach podpisanych z właścicielami nieruchomości przez podmiot uprawniony nie mogą być wyższe niż górne stawek opłat albo na podstawie wyników przetargów.
- 3) Stawki opłat zawarte w umowach ulegają obniżce, której wysokość jest uzależniona od uzyskanych przez właściciela nieruchomości w roku poprzednim wyników w zakresie zbiórki selektywnej określonej przez średni poziom selekcji, który obliczany jest w oparciu o średnią arytmetyczną uzyskanych w skali roku wskaźników poziomów selekcji poszczególnych strumieni odpadów. Właściciel nieruchomości lub najemca/właściciel lokalu uzyskują zniżkę w wysokości opłat w zamian za uzyskanie części lub całości przewidzianego na dany rok średniego poziomu selekcji. Zniżka ta jest uwzględniana w rachunkach wystawianych właścicielowi nieruchomości lub najemcy/właścicielowi lokalu w roku następnym.
- 4) Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc:
 - kuchennych ulegających biodegradacji,
 - zielonych, np. z zieleni komunalnej,
 - papieru i tektury nieopakowaniowych,
 - opakowań z papieru i tektury,
 - tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - opakowań z tworzyw sztucznych,
 - szkła nieopakowaniowego,
 - opakowań ze szkła,
 - metali,
 - opakowań z blachy stalowej,
 - opakowań z aluminium,
 - odpadów mineralnych,
 - drobnej frakcji popiołowej,
 - wielkogabarytowych, np. mebli, sprzętu elektrycznego i elektronicznego,
 - budowlanych z remontów mieszkań i budynków,

- niebezpiecznych, np. baterii, akumulatorów, resztek farb i lakierów, opakowań po środkach ochrony roślin i nawozach.
- 5) Gmina, poprzez podmioty prowadzące działalność w zakresie odbierania odpadów komunalnych, które są obowiązane do selektywnego ich odbierania oraz do ograniczania ilości odpadów ulegających biodegradacji, kierowanych do składowania, zapewnia warunki funkcjonowania systemu selektywnego zbierania i odbierania odpadów komunalnych, aby było możliwe ograniczanie składowania odpadów komunalnych ulegających biodegradacji.
 - 6) Gmina podaje do publicznej wiadomości wymagania, jakie muszą spełniać przedsiębiorcy ubiegający się o uzyskanie zezwoleń na odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości; w wymaganiach tych szczegółowo określa, w oparciu o niniejszy Regulamin, zasady selekcji odpadów przez właścicieli, zasady ich odbioru oraz dalszego postępowania z nimi przez przedsiębiorców.
 - 7) Gmina, wydając zezwolenie na odbiór odpadów od właścicieli nieruchomości, poprzez określenie szczegółowych zasad odbioru i postępowania, zobowiązuje przedsiębiorców do odbierania wszystkich odpadów zebranych selektywnie, w tym powstających w gospodarstwach domowych, odpadów wielkogabarytowych, zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego, odpadów budowlanych z remontów i odpadów niebezpiecznych.
 - 8) Wydzielanie odpadów niebezpiecznych z odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie ich przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z nimi.

Rozdział VII

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

§ 13

Osoby utrzymujące zwierzęta domowe są zobowiązane do zachowania bezpieczeństwa i środków ostrożności, zapewniających ochronę przed zagrożeniem lub uciążliwością dla ludzi oraz przed zanieczyszczeniem terenów przeznaczonych do użytku publicznego, ponoszą też pełną odpowiedzialność za zachowanie tych zwierząt.

§ 14

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy:

- 1) w odniesieniu do psów:
 - wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - prowadzenie psa na uwięzi, a psa rasy uznawanej za agresywną lub w inny sposób zagrażającego otoczeniu – w nałożonym kagańcu,
- 2) w odniesieniu do wszystkich zwierząt domowych:
 - stały i skuteczny dozór,
 - nie wprowadzanie zwierząt do obiektów użyteczności publicznej, z wyłączeniem obiektów przeznaczonych dla zwierząt, takich jak lecznice, wystawy itp., postanowienie to nie dotyczy osób niewidomych, korzystających z pomocy psów-przewodników,
 - nie wprowadzanie zwierząt domowych na tereny placów gier i zabaw, piaskownic dla dzieci, plaż, kąpielisk oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał rady gminy;
 - zwolnienie zwierząt domowych z uwięzi dopuszczalne jest wyłącznie na terenach zielonych do tego przeznaczonych i specjalnie oznakowanych, w sytuacji, gdy właściciel ma możliwość sprawowania kontroli nad ich zachowaniem, nie dotyczy ono psów ras uznanych za agresywne;
 - zwolnienie przez właściciela nieruchomości psów ze smyczy na terenie nieruchomości może mieć miejsce w sytuacji, gdy nieruchomość jest ogrodzona w sposób uniemożliwiający jej opuszczenie przez psa i wykluczający dostęp osób trzecich, odpowiednio oznakowanej tabliczką ze stosownym ostrzeżeniem;
 - natychmiastowe usuwanie, przez właścicieli, zanieczyszczeń pozostawionych przez zwierzęta domowe w obiektach i na innych terenach przeznaczonych do użytku publicznego (nie dotyczy osób niewidomych),
- 3) hodowcy zwierząt domowych zobowiązani są spełniać wymogi ustanowione dla hodujących zwierzęta gospodarskie na obszarach wyłączonych spod zabudowy,
- 4) postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nie udomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§ 15

Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy zostaną uregulowane odrębną uchwałą Rady Gminy Psary w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt.

Rozdział VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt

gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 16

- 1) Utrzymywanie zwierząt gospodarskich jest zabronione na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej, oznaczonych w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego jako takie.
- 2) Zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich dotyczy także zwartych terenów, zajętych przez budownictwo jednorodzinne, instytucje użyteczności publicznej, punkty handlowe, strefy przemysłowe.
- 3) Na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - a) posiadania budynków gospodarskich przeznaczonych do hodowli zwierząt spełniających wymogi zgodne z odrębnymi przepisami,
 - b) wszelka uciążliwość hodowli dla środowiska w tym emisje będące jej skutkiem zostaną ograniczone do obszaru nieruchomości, na której jest prowadzona.
- 4) Prowadzący chów zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są przestrzegać zapisów § 3 niniejszego Regulaminu, a ponadto:
 - a) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych,
 - b) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką w sposób przewidziany dla ścieków;
 - c) składować obornik w odległości co najmniej 10 m od linii rozgraniczającej drogi publicznej, na terenie płaskim, tak by odcieki nie mogły przedostawać się na teren sąsiednich nieruchomości;
 - d) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
 - e) pszczoły trzymać w ulach, ustawionych w odległości, co najmniej 10m od granicy nieruchomości w taki sposób, aby wylatujące i przylatujące pszczoły nie stanowiły uciążliwości dla właścicieli nieruchomości sąsiednich.

Rozdział IX

Obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz terminy jej przeprowadzania

§ 17

Właściele nieruchomości zobowiązani są do przeprowadzania, co najmniej raz w roku, deratyzacji na terenie nieruchomości. Obowiązek ten, w odniesieniu

do właścicieli budynków jednorodzinnych, może być realizowany tylko w miarę potrzeby.

§ 18

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 19

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, wójt w uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, określi obszary podlegające obowiązkowej deratyzacji oraz określi, poprzez zarządzenie, termin jej przeprowadzenia.

§ 20

Koszty przeprowadzenia deratyzacji obciążają właścicieli nieruchomości.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 21

1. Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu, sprawuje wójt.
2. Kto nie wykonuje obowiązków określonych w niniejszym Regulaminie, podlega karze grzywny.
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, toczy się według przepisów kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia.

1954

UCHWAŁA NR XLIII/332/2006 Rady Gminy Psary

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Psary i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, udzielania ulg w spłaceniu tych należności oraz wskazania organów do tego upoważnionych

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104)

Rada Gminy Psary
uchwała:

§ 1

Zasady i tryb umarzania wierzytelności Gminy Psary i jej jednostek organizacyjnych Gminy Psary z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. tj. z 2005 r. Nr 8 poz. 60 z późn. zm.) oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności określa niniejsza uchwała.

§ 2

1. Należność może zostać umorzona w całości lub części jeżeli:
 - a) należności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - b) nie można ustalić dłużnika,
 - c) dłużnik zmarł,

- d) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji należności lub postępowanie egzekucyjne okaże się nieskuteczne,
- e) jeżeli przemawiają za tym względy społeczne, sytuacja materialna dłużnika oraz uzasadniony interes gminy,

2. Przez „należność” rozumie się należność pieniężną (należność główną) przypadającą od jednego dłużnika wraz z odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne), a jeżeli należność główna została zapłacona, pozostałe do zapłaty odsetki i koszty.

§ 3

1. Upoważnia się z zastrzeżeniem ust. 2 Wójta Gminy do umarzania, rozkładania na raty, odraczania terminów płatności należności pieniężnych.
2. Należności nie przekraczające kwoty 500 zł mogą umarzać, rozkładać na raty lub odraczać terminy płatności kierownicy jednostek organizacyjnych.
3. Przez kierownika jednostki organizacyjnej należy rozumieć kierownika gminnej jednostki budżetowej, gminnego zakładu budżetowego lub gminnej instytucji kultury.

§ 4

1. Umorzenie wierzytelności, rozłożenie jej na raty lub przesunięcie terminu płatności w stosunku do jednego dłużnika może nastąpić raz w roku, z zastrzeżeniem ust. 2
2. W przypadku gdy dłużnik jest przedsiębiorcą do umorzenia wierzytelności, rozkładania jej na raty lub przesunięcia terminu płatności należy stosować postanowienia ustawy z dnia 30 stycznia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123 poz. 1291)
3. Umorzenie w przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt a, d, e może nastąpić na wniosek dłużnika, a w przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt b, c, d, e – również z urzędu.
4. Umorzenie należności pieniężnej, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
5. Kierownik, na wniosek dłużnika, może odroczyć termin zapłaty całości lub części należności lub rozłożyć jej całość na raty, jeżeli zachodzą okoliczności wymienione w § 2 ust. 1 pkt a i d.
6. Okres odroczenia lub rozłożenia na raty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy.

§ 5

1. Od należności, której termin odroczone lub która rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia złożenia wniosku do dnia zastosowania ulgi.
2. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości ustalonych rat, pozostała do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz

z należnymi odsetkami za zwłokę.

§ 6

Umorzenie wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu o których mowa w § 4 następuje:

- wierzytelności o charakterze administracyjnym – w drodze decyzji administracyjnej
- wierzytelności wynikające ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze porozumienia
- umarzanie wierzytelności o charakterze administracyjnym jak i wynikające ze stosunków cywilnoprawnych w sytuacjach przewidzianych w § 2 ust. 1 pkt b i c w drodze jednostronnego oświadczenia woli

§ 7

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy

§ 8

Traci moc uchwała Nr XIV/124/03 Rady Gminy Psary z dnia 29 grudnia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad trybu umarzania, odraczania lub rozkładania raty spłat należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 9

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

WICEPRZEWODNICZACY RADY

Jacek Kołacz

1955

UCHWAŁA NR XL/386/06 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 12 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały nr XX/146/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych, pobierania opłat za parkowanie na terenie Gminy Pszczyna oraz przyjęcia tekstu jednolitego

Na podstawie 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 ze zmianami), w związku z art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13 b ust. 3-5, art. 13 f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami) na wniosek Burmistrza Pszczyny zaopiniowany przez Starostę Pszczyńskiego

Rada Miejska

uchwała:

§ 1

- 1) W uchwale nr XX/146/04 z dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz pobierania opłat za parkowanie na terenie Gminy Pszczyna, zmienionej uchwałą Rady Miejskiej nr XXII/171/04 z dnia 23 czerwca

2004 roku oraz uchwałą nr XXVIII/225/04 z dnia 15 grudnia 2004 r., dokonuje się następujących zmian:

– w § 1 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:
„2) na ul. 3 Maja , Batorego, Poniatowskiego oraz Alei Kościuszki”

– w § 4 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dla typu H- zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów poświadczone przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.”

– w § 4 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Dla typu M- kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu poświadczona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem”

2) W Regulaminie strefy płatnego parkowania w Pszczynie, stanowiącym załącznik nr 3 do uchwały nr XX/146/04 Rady Miejskiej z dnia 28 kwietnia 2004 r. wprowadza się następujące zmiany:

– w § 5 ust. 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. opłata abonamentowa typ H- kserokopie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, z siedzibą w SPP i kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów”

– w § 5 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) opłata abonamentowa typ M - kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu”

– po paragrafie 7 dodaje się paragraf 7a w brzmieniu:

„§ 7a. W przypadku zakupu biletu w parkomacie danej strefy i niewykorzystania pełnego czasu

postoju, możliwa jest, w czasie ważności biletu, zmiana miejsca postoju w obrębie tej strefy lub w strefie o niższych opłatach za parkowanie.”

3) Załącznikowi nr 2 do uchwały nr XX/146/04 Rady Miejskiej z dnia 28 kwietnia 2004 r. nadać brzmienie jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Przyjąć tekst jednolity uchwały nr XX/146/04 Rady Miejskiej a dnia 28 kwietnia 2004 r. w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych na drogach publicznych oraz pobierania opłat za parkowanie na terenie Gminy Pszczyna z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałą nr XXII/171/04 Rady Miejskiej z dnia 23 czerwca 2004 r., uchwałą XXVIII/225/04 Rady Miejskiej z dnia 15 grudnia 2004 r. oraz zmian, o których mowa w paragrafie 1, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

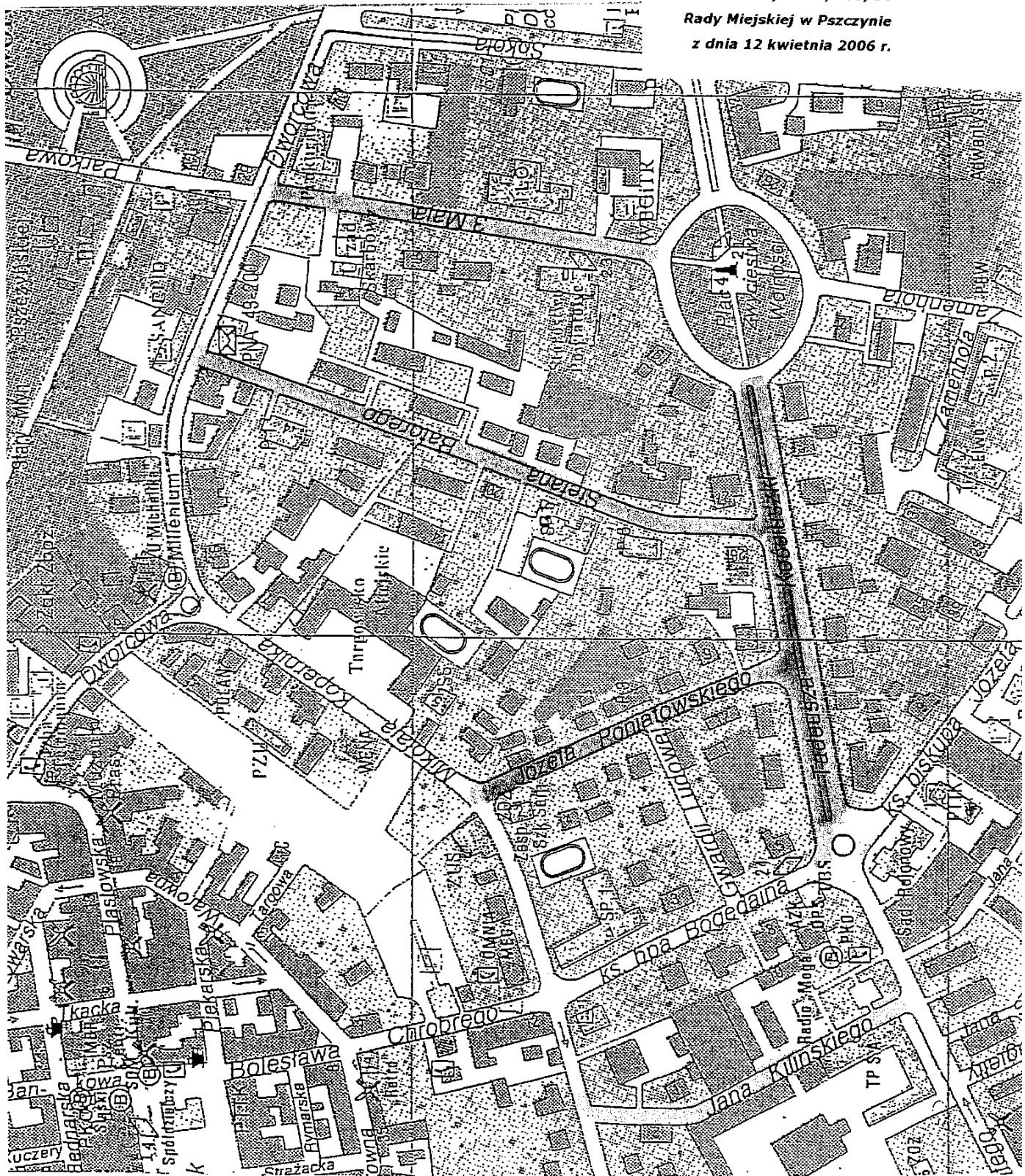
§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa śląskiego i wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2006 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

Załącznik nr 1
do uchwały nr XL/386/06
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 12 kwietnia 2006 r.



PRZEWODNICZĄCY RADY
Henryk Kondzielnik
Henryk Kondzielnik

**Załącznik nr 2
do Uchwały nr XL/386/06
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 12 kwietnia 2006 r.**

**Uchwała Nr XX/146/04
Rady Miejskiej w Pszczynie**

**z dnia 28 kwietnia 2004 r.
(tekst jednolity)**

**w sprawie ustalenia strefy płatnego parkowania
pojazdów samochodowych na drogach publicznych
oraz pobierania opłat za parkowanie na terenie
Gminy Pszczyna**

Na podstawie 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 ze zmianami), w związku z art. 13 ust. 1 pkt 1, art. 13b ust. 3-5, art. 13f ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zmianami)

**Rada Miejska
uchwała:**

§ 1

1. Ustalić na drogach publicznych na terenie Gminy Pszczyna strefy płatnego parkowania pojazdów samochodowych:
 - 1) w obrębie Starego Miasta na ulicach: Warowna, Piwowarska, Garncarska, Bramkowa, Strażacka, Rymarska, Bednarska, Bankowa, Basztowa, Ratuszowa, Bolesława Chrobrego, Piastowska, Piekarska, Tkacka.
 - 2) na ul. 3 Maja, Batorego, Poniatowskiego oraz Alei Kościuszki.
2. Obszary stref płatnego parkowania obrazują załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Opłaty za parkowanie pojazdów samochodowych w strefach płatnego parkowania będą pobierane w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 6.30 – 18.00 oraz w soboty od 6.30 – 13.00.

§ 3

Ustalić wysokość stawek opłaty w sposób następujący:

1. Opłatę jednorazową w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 1 uchwały w wysokości:
 - 1) 3,0 zł za pierwszą godzinę parkowania
 - 2) 3,5 zł za drugą godzinę parkowania
 - 3) 4,0 zł za trzecią godzinę parkowania
 - 4) 3,0 zł za każdą następną godzinę parkowania

- 1a. Opłata za pierwszą godzinę parkowania pobierana może być co pół godziny parkowania w wysokości 50% stawki określonej w ust. 1 pkt 1.
2. Opłatę jednorazową w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 2 uchwały w wysokości:
 - 1) 1 zł za pierwszą godzinę parkowania
 - 2) 1,2 zł za drugą godzinę parkowania
 - 3) 1,4 zł za trzecią godzinę parkowania
 - 4) 1 zł za każdą następną godzinę parkowania
3. Wprowadzić opłaty abonamentowe w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 1 dla następujących użytkowników drogi:
 - 1) opłata abonamentowa typ H wynosząca 50 zł za miesiąc, za osobę prowadzącą działalność gospodarczą w strefie płatnego parkowania, na określony pojazd samochodowy
 - 2) opłata abonamentowa typ M wynosząca 20 zł za miesiąc, za osobę fizyczną zameldowaną na stałe w strefie płatnego parkowania, na określony pojazd samochodowy
4. Wprowadzić opłaty abonamentowe w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 2 dla następujących użytkowników drogi:
 - 1) opłata abonamentowa typ M wynosząca 20 zł za miesiąc, za osobę fizyczną zameldowaną na stałe w strefie płatnego parkowania, na określony pojazd samochodowy
 - 2) opłata abonamentowa w wysokości 50 zł za miesiąc dla pozostałych użytkowników, na określony pojazd samochodowy
5. Wprowadzić opłatę ryczałtową za zastrzeżone miejsce postojowe (koperta) w wysokości:
 - 1) 500 zł za miesiąc w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 1
 - 2) 250 zł za miesiąc w strefie określonej w § 1 ust. 1 pkt 2
6. Wprowadzić stawkę zerową opłat za parkowanie dla:
 - 1) osób niepełnosprawnych poruszających się za pomocą pojazdów konstrukcyjnie przystosowanych do przewozu osób niepełnosprawnych
 - 2) osób niepełnosprawnych i osób przewożących osoby o obniżonej sprawności ruchowej posiadających kartę parkingową.

§ 4

Dokumentami uprawniającymi do nabycia abonamentu są:

1. Dla typu H – zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów poświadczane przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.
2. Dla typu M – kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu poświadczona przez wnioskodawcę za zgodność z oryginałem.

3. Dla abonamentu – pisemny wniosek wraz z kserokopią dowodu rejestracyjnego każdego pojazdu.

§ 5

1. W strefie określonej w § 1 ust. 1 opłaty za parkowanie uiszcza się w parkomatach lub w drodze inkasa oraz w drodze abonamentów.
2. Nabycie abonamentu możliwe jest w Urzędzie Miejskim w Pszczynie.

§ 6

1. Za nieuiszczenie opłat za parkowanie pojazdów samochodowych na drogach publicznych w strefach płatnego parkowania, określonych w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały, pobiera się opłatę dodatkową w wysokości 50 zł.
2. Uiszczenie opłaty dodatkowej następuje:
 - 1) w formie gotówkowej w kasie Urzędu Miejskiego lub w kasie Administracji Zasobów

- Komunalnych
- 2) w formie bezgotówkowej, przelewem na konto wskazane w wezwaniu do uiszczenia opłaty.

§ 7

Regulamin płatnego parkowania stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

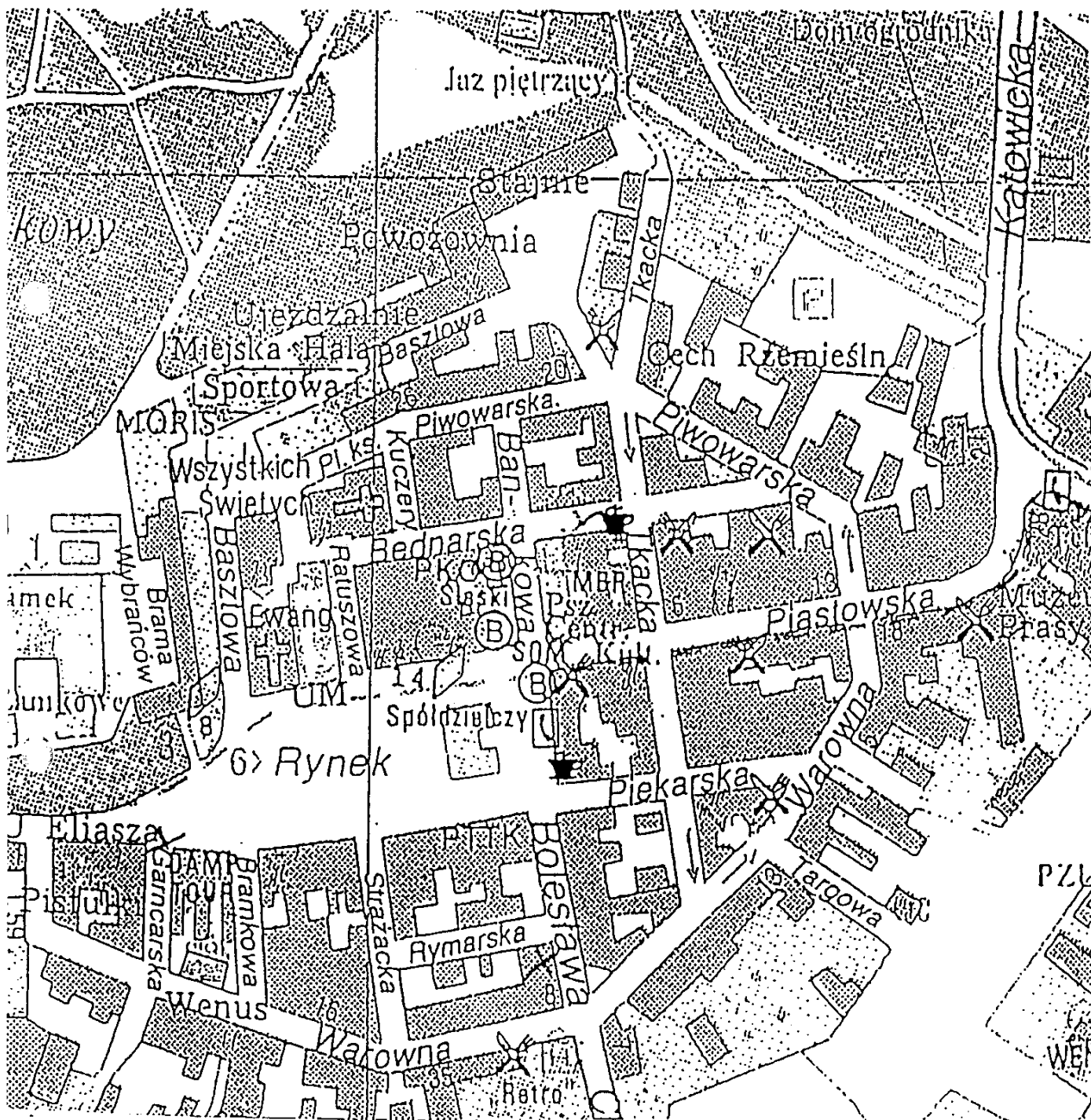
§ 9

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie od 1 lipca 2004 r.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

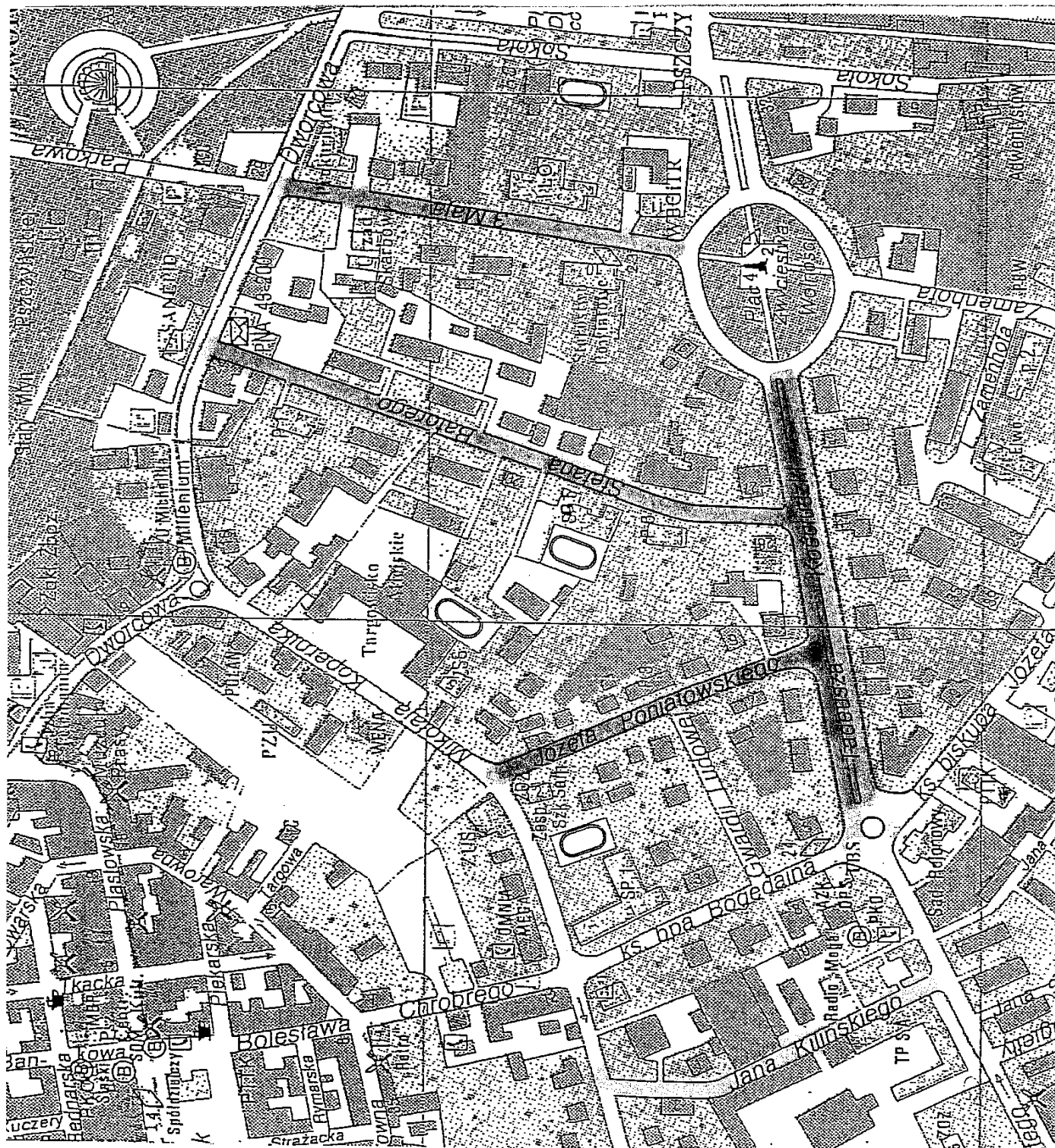
Załącznik nr 1
do uchwały nr XX/146/04
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 28 kwietnia 2004 r.



PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

Załącznik nr 2
do uchwały nr XX/146/04
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 28 kwietnia 2004r.



PRZEWODNICZĄCY RADY
Henryk Kondzielnik
Henryk Kondzielnik

**Załącznik nr 3
do Uchwały Nr XX/146/04
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 28 kwietnia 2004 r.**

**Regulamin
strefy płatnego parkowania w Pszczynie**

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady funkcjonowania stref płatnego parkowania w gminie Pszczyna.

§ 2

W regulaminie używa się następujących określeń:

1. SPP – strefa płatnego parkowania
2. Karta postoju (bilet) – dokument stwierdzający uiszczenie opłaty za parkowanie w SPP.
3. Abonament – dokument stwierdzający opłatę za postój w SPP na okres 1 miesiąca kalendarzowego lub dłuższy.
4. Parkomat – urządzenie inkasująco-rejestrujące, wydające za opłatą bilety postoju.
5. Czas postoju to:
 - 1) prawidłowy, tzn. możliwy do stwierdzenia opłacony postój samochodu w SPP
 - 2) nieprawidłowy, tzn. nieopłacony postój stwierdzony przez funkcjonariusza Straży Miejskiej lub osoby upoważnionej przez Burmistrza Miasta.
6. Wezwanie – dokument wystawiony przez funkcjonariusza Straży Miejskiej lub osoby upoważnionej przez Burmistrza Miasta nakładający opłatę dodatkową za postój w SPP bez uiszczenia opłaty lub karę zgodnie z Kodeksem Wykroczeń określające:
 - 1) dzień i godzinę
 - 2) numer rejestracyjny pojazdu
 - 3) markę pojazdu
 - 4) ulicę postoju
 - 5) kwotę kary lub opłaty dodatkowej, termin i miejsce jej zapłaty
 - 6) podstawę prawną

§ 3

1. Wjazdy do SPP oznakowane są znakami D-44 „strefa parkowania”, natomiast wyjazdy znakami D-45 „koniec strefy parkowania”.
2. SPP obejmuje oznakowane miejsca w pasie drogowym.
3. Abonamenty można wykupić na minimum 1 miesiąc kalendarzowy.

§ 4

1. Opłaty jednorazowe za czas postoju uiszcza się niezwłocznie po zaparkowaniu pojazdu w SPP, za cały przewidywany czas postoju.
2. Do opłacania czasu postojów długoterminowych

służą abonamenty.

3. Dokumenty uprawniające do parkowania powinny być wyłożone wewnątrz pojazdu za przednią szybą, w sposób widoczny, umożliwiający stwierdzenie ich ważności.

§ 5

1. Osoby zainteresowane nabyciem abonamentu składają pisemny wniosek do Urzędu Miejskiego w Pszczynie wraz z następującymi załącznikami:
 - 1) opłata abonamentowa typ H – kserokopie zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, z siedzibą w SPP i kserokopie dowodów rejestracyjnych pojazdów
 - 2) opłata abonamentowa typ M – kserokopia dowodu rejestracyjnego pojazdu
2. Posiadanie abonamentu nie upoważnia do roszczeń w przypadku braku wolnych miejsc parkingowych.

§ 6

Do kontroli opłacania czasu postoju pojazdów w SPP upoważnieni są funkcjonariusze Straży Miejskiej oraz osoby upoważnione przez Burmistrza Pszczyny, działający w oparciu o niniejszy regulamin oraz Kodeks Wykroczeń.

§ 7

Do obowiązków funkcjonariuszy Straży Miejskiej oraz osób upoważnionych przez Burmistrza Miasta należy w szczególności:

- 1) Kontrolowanie wnoszenia opłat za czas postoju pojazdów
- 2) Sprawdzanie ważności abonamentów
- 3) Sprawdzanie uprawnień do postoju oznakowanych pojazdów konstrukcyjnie przeznaczonych do przewozu osób niepełnosprawnych, o obniżonej sprawności ruchowej lub zaopatrzonych w kartę parkingową.
- 4) Wypisywanie wezwań – raportów do uiszczenia opłaty dodatkowej za nieopłacony czas postoju lub postój ponad opłacony czas.

§ 7a

W przypadku zakupu biletu w parkomacie danej strefy i niewykorzystania pełnego czasu postoju, możliwa jest, w czasie ważności biletu, zmiana miejsca postoju w obrębie tej strefy lub w strefie o niższych opłatach za parkowanie.

§ 8

Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące funkcjonowania SPP przyjmowane i rozpatrywane są przez Burmistrza Pszczyny zgodnie z przepisami kpa.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

1956

UCHWAŁA NR XLI/396/06 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Pszczyńskiego Zarządu Edukacji zatwierdzonego Uchwałą Nr XXV/193/04 z dnia 29 września 2004 r.

Na podstawie art. 9 ust. 1, art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 5 ust. 7 i ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)

Rada Miejska w Pszczynie uchwala:

§ 1

Zmienia się treść § 6 Statutu PZE, uzupełniając go o pkt 10 o treści: „prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem stypendiów” oraz o pkt 11 o treści:

„prowadzenie dokumentacji związanej z awansem zawodowym nauczycieli”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

1957

UCHWAŁA NR XLI/397/06 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie upoważnienia dyrektora Pszczyńskiego Zarządu Edukacji w Pszczynie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu oświaty

Na podstawie art. 39 ust. 4, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41 ust. i, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 70b ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 ze zm.)

Rada Miejska w Pszczynie uchwala:

§ 1

Upoważnia się dyrektora Pszczyńskiego Zarządu Edukacji w Pszczynie do załatwiania indywidualnych spraw z zakresu oświaty wynikających z przepisów

art. 70b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

1958

UCHWAŁA NR XLII/635/2006 Rady Miasta Racibórz

z dnia: 28 kwietnia 2006 r.

w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Racibórz

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a oraz art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.); art. 28 i art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. z 2004 r. Dz. U. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rady Miasta Racibórz
uchwała, co następuje:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Upoważnia się Prezydenta Miasta Raciborza do sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Miasta Raciborza, zwanych w dalszej części „lokalami” z zastrzeżeniem § 12.
2. Lokalem mieszkalnym jest lokal w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (j. t. z 2000 r. Dz. U. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.) a także dom jednorodzinny, w którym znajduje się tylko jeden lokal mieszkalny.

§ 2

Sprzedaż lokalu odbywa się wraz ze sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu, związanej z własnością tego lokalu.

§ 3

Pierwszeństwo nabycia lokalu przysługuje dotychczasowemu najemcy, który zajmuje lokal na podstawie umowy najmu zawartej na czas nieoznaczony, zgodnie z art. 34 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami, z zastrzeżeniem odmowy sprzedaży w przypadku nie uregulowanych stosunków majątkowych w zakresie praw do lokalu, między małżonkami lub byłymi małżonkami. Odmowa przestaje się aktualizować w przypadku przedłożenia dokumentów potwierdzających prawo najmu lokalu.

§ 4

1. Upoważnia się Prezydenta Miasta do sprzedaży wolnych lokali mieszkalnych, na warunkach i za cenę ustaloną w trybie przetargu, z zastrzeżeniem § 12.
2. Przepis ust. 1 stosuje się w przypadku, gdy zachodzi jedna z wymienionych niżej okoliczności:
 - 1/ powierzchnia użytkowa lokalu przekracza 80m² a przetargi na najem zakończyły się wynikiem negatywnym;
 - 2/ powierzchnia użytkowa lokalu jest mniejsza niż

80m² a udział Gminy we własności budynku jest równy lub mniejszy niż 30%.

3. W przypadku, gdy dwa przetargi nie doprowadzą do zbycia lokalu, dopuszcza się procedury negocjacyjne.

§ 5

Upoważnia się Prezydenta Miasta do sprzedaży na rzecz właściciela lokalu mieszkalnego, części przyległej nieruchomości lokalowej, w celu poprawienia warunków zagospodarowania tego lokalu, stosownie do art. 37 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

Rozdział II

Tryb i warunki sprzedaży

§ 6

Ustala się pierwszą opłatę z tytułu oddania w użytkowanie wieczyste ułamkowej części gruntu, w wysokości 15% ceny gruntu, która nie może być niższa od jego wartości, ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 7

1. Cenę sprzedaży lokalu zbywanego w trybie bezprzetargowym, ustala się na poziomie nie niższym niż jego wartość, z zastrzeżeniem § 10, przy czym zapłata ceny może odbywać się za gotówkę lub na wniosek najemcy, może być rozłożona na raty.
2. Z zastrzeżeniem § 8. od ceny lokalu sprzedawanego w trybie bezprzetargowym, stosuje się następujące bonifikaty:
 - 1/ 83% – jeżeli następuje sprzedaż za gotówkę;
 - 2/ 55% – jeżeli następuje sprzedaż na raty;
 - 3/ 90% – jeżeli następuje sprzedaż za gotówkę wszystkich lokali mieszkalnych w budynku jednocześnie.
3. Cena lokalu zbywanego na rzecz najemcy, ustalona po zastosowaniu bonifikat, powiększona zostanie o wartość środków zgromadzonych na funduszu remontowym, przypadających na ten lokal.
4. W przypadku sprzedaży lokalu w sposób określony w ust. 2 pkt 2 zapłata ceny następuje w okresie nie dłuższym niż 5 lat, przy czym pierwsza rata w wysokości min. 20% ceny winna być uiszczona przed zawarciem notarialnej umowy sprzedaży. Pozostała należność oprocentowana zostaje w wysokości równej stopie procentowej redyskonta weksli, stosowanej przez NBP i winna być uiszczona w czterech równych ratach rocznych, płatnych (wraz z oprocentowaniem) do 31 marca, począwszy od następnego roku kalendarzowego po zawarciu aktu notarialnego. Roszczenia gminy z tytułu powstałego zadłużenia,

podlegają zabezpieczeniu hipotecznemu.

5. Zasadę określoną w ust. 2 pkt 3 stosuje się wówczas, gdy jednoczesna sprzedaż dotyczy co najmniej dwóch lokali, przy czym przez sprzedaż jednoczesną rozumie się zbycie lokali na podstawie umów zawartych w tej samej dacie, w wyniku której Gmina przestaje być właścicielem mieszkań w budynku lub budynkach objętych Wspólnotą Mieszkaniową; w skład .wspólnoty może wchodzić kilka budynków.
6. W przypadku zbycia na rzecz najemcy lokali znajdujących się w budynkach wpisanych do rejestru zabytków, cenę sprzedaży obniża się o 90% przy gotówkowej formie zapłaty lub o 75% przy formie ratalnej, na zasadach określonych w § 7, ust. 4.
W takich przypadkach nie mają zastosowania bonifikaty wynikające z § 7, ust. 2.

§ 8

Bonifikaty, o których mowa w § 7, ust. 2 nie obejmują:

- 1/ nabycia domu jednorodzinnego, o którym mowa w § 1 ust. 2.
- 2/ nabycia więcej niż jednego lokalu lub lokalu kolejnego; sprzedaż pierwszego następuje z bonifikatą, natomiast każdego następnego – za cenę rynkową, płatną gotówką, dotyczy to również nabywania lokali odrębnie przez małżonków lub byłych małżonków;
- 3/ nabycia lokalu, jeżeli najemca lub jego współmałżonek jest właścicielem innego lokalu mieszkalnego stanowiącego odrębną nieruchomość, domu mieszkalnego, bądź przysługuje mu własnościowe prawo do lokalu spółdzielczego – położonych na obszarze miasta Raciborza;
- 4/ nabycia części nieruchomości nie będących samodzielnym lokalem, o którym mowa w § 5.;
- 5/ opłat z tytułu użytkowania wieczystego gruntu.

§ 9

1. Bonifikaty, o których mowa w § 7, ust. 2 podlegają zwrotowi na rzecz Gminy, w zwaloryzowanej wysokości w przypadku, gdy nabywca lokalu przed upływem pięciu lat, licząc od dnia jego nabycia, zbędzie go lub wykorzysta na cele inne niż mieszkalne.
2. Waloryzacji, o której mowa w ust. 1 dokonuje się przy zastosowaniu wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych, ogłaszanego przez Prezesa GUS w drodze obwieszczeń, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”.
3. Zwrot bonifikaty, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy nabywców, którzy własność lokalu przenoszą na rzecz osoby bliskiej, w rozumieniu art. 4 pkt 13 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

§ 10

Przy sprzedaży na rzecz najemcy lokalu, którego wyodrębnienie nastąpiło w wyniku przebudowy lub rozbudowy budynku stanowiącego własność Gminy Racibórz, Prezydent Miasta – przed udzieleniem bonifikat, o których mowa w § 7, ust. 2 i ust. 6 – uprawniony jest zaliczyć na poczet ceny nabycia tego lokalu nakłady poniesione – za zgodą właściciela – na jego przebudowę lub rozbudowę, zgodnie z art. 218 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami.

§ 11

1. Lokale uzyskane w drodze budowy, nadbudowy lub adaptacji powierzchni niemieszkalnych, mogą być przeznaczone do zbycia po uprzednim wyodrębnieniu własności poszczególnych lokali, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Warunki, na jakich powierzchnie niemieszkalne w budynkach komunalnych mogą być oddawane do adaptacji w celu najmu lub sprzedaży, określone zostały Uchwałą Nr 88/97 Zarządu Miasta w Raciborzu z dnia 24 marca 1997 r. w sprawie ustalenia zasad zagospodarowania powierzchni niemieszkalnych i zmiany wysokości udziałów w części wspólnej budynków.

§ 12

1. Ze sprzedaży wyłącza się lokale:
 - 1/ zasiedlone w wyniku przetargu na wysokość stawki czynszowej, przy czym wyłączenie obowiązuje przez okres dwóch lat od daty wstąpienia w stosunek najmu;
 - 2/ znajdujące się w budynkach stanowiących wyłączną własność Gminy, za wyjątkiem budynków wyszczególnionych w załączniku nr 10 do Uchwały Nr X/111/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 3 września 2003 r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Racibórz;
 - 3/ przeznaczonych do wynajęcia i wynajętych na lokale socjalne zgodnie z Załącznikiem Nr 2 do Uchwały Nr X/111/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 3 września 2003r. w sprawie wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Racibórz;
 - 4/ wybudowane przy częściowym udziale środków Skarbu Państwa dla osób dotkniętych powodzią lub innymi zdarzeniami losowymi;
 - 5/ znajdujące się w budynkach, których usytuowanie niezgodne jest z planem zagospodarowania przestrzennego miasta;
 - 6/ zakupione za środki Miasta Raciborza;
 - 7/ położone w budynkach przeznaczonych do realizacji zadań użyteczności publicznej, w szczególności placówek opiekuńczo-wycho-

wawczych, oświatowych, administracyjnych, kulturalnych;

- 8/ których najemcy zalegają z opłatami czynszowymi – do czasu uregulowania tych należności.
2. Zakaz sprzedaży lokali, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie dotyczy sytuacji, gdy wszyscy najemcy lokali mieszkalnych w budynku wyrażą zgodę na jednoczesny wykup zajmowanych lokali, w wyniku którego wszystkie lokale mieszkalne w budynku lub budynkach objętych Wspólnotą Mieszkaniową, przestaną być własnością Gminy.

Rozdział III

Przepisy końcowe

§ 13

Skorzystanie przy zakupie lokalu mieszkalnego z bonifikat, o których mowa w § 7, ust. 2 i ust. 6 niniejszej uchwały, oznacza rezygnację z roszczeń w zakresie zwrotu kaucji mieszkaniowej.

§ 14

1. Ustala się, iż nabywca ponosi koszty związane z zakupem lokalu w szczególności koszt wyceny, sporządzenia szkicu inwentaryzacyjnego, opłatę notarialną i sądową.
2. W przypadku odstąpienia przez nabywającego od wykupu lokalu w terminie wskazanym przez Gminę, poniesione koszty wyceny i sporządzenia szkicu inwentaryzacyjnego – nie podlegają zwrotowi.

§ 15

Szczegółowy tryb postępowania obowiązujący przy sprzedaży lokali, określi Prezydent Miasta w formie stosownego zarządzenia.

§ 16

Zobowiązuje się Organ Wykonawczy Gminy do przed-

stawienia Radzie Miasta zmian w wieloletnim programie gospodarowania zasobem mieszkaniowym Gminy Racibórz, polegających w szczególności na wskazaniu budynków przeznaczonych do całkowitej prywatyzacji, jak i przewidzianych terminów tych działań.

§ 17

Zmiana udziałów Gminy we własności nieruchomości wspólnych, mająca doprowadzić do zgodności z przepisami art. 3 ustawy z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (j. t. z 2000 r. Dz. U. Nr 80, poz. 903 z późn. zm.) oraz zbycie części nieruchomości wspólnej, stanowiącej współwłasność Gminy odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o własności lokali.

§ 18

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Raciborza.

§ 19

1. Traci moc Uchwała Nr VI/61/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 16 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Racibórz z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Sprawy wszczęte, a nie zakończone do dnia 30 maja 2006 r. prowadzi się na podstawie dotychczas obowiązującej Uchwały Nr VI/61/2003 Rady Miasta Racibórz z dnia 16 kwietnia 2003 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Racibórz

§ 20

Uchwała wchodzi w życie w terminie czternastu dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

1959

UCHWAŁA NR XLII/644/2006 Rady Miasta Racibórz

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie: podziału miasta Racibórz na okręgi wyborcze

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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. 92 oraz art. 93 Ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików

województw (t. j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

Rada Miasta Racibórz
uchwala co następuje:

§ 1

Dostosowując opis granic okręgów wyborczych do stanu faktycznego – bez dokonywania zmian w granicach okręgów – dokonuje się podziału miasta Racibórz na okręgi wyborcze, zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XLV/807/2002 z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie podziału miasta Racibórz na

okręgi wyborcze

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej w budynku Urzędu Miasta Racibórz przy ul. Stefana Batorego 6. oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

**Załącznik
do Uchwały Nr XLII/644/2006
Rady Miasta Racibórz
z dnia 26 kwietnia 2006 r.**

Nr okręgu	Liczba radnych wybieranych w okręgu	Granice obwodu
I	7	Asnyka, Arki Bożka, Agnieszki, Armii Krajowej, Boczna, Babicka, Bolesława Chrobrego, Bankowa, Basztowa, Browarna, Bosacka, Bielska, Brzozowa, Chopina, Czekoladowa, Cegielniana, Cecylii, Cygarowa, Drewniana, Długa, Elżbiety, Fredry, Fojcika, Górnośląska, Gałczyńskiego, Gliwicka, Grabowa, Grobla, Gamowska, Gdyńska, Głubczycka, Goduli, Grzonki, Hetmańska, Huzarska, Jordana, Jana, Kwiatowa, Kazimierza Wielkiego, Królowej Jadwigi, Klonowa, Kombatantów, Kosynierów, Klasztorna, Kowalska, Kozielska, Kościelna, Kopernika, Książęca, Kapuścika, Korfantego, Katarzyny, Karola, Królewska, Letnia, Lecznicza, Ligonja, ks. Londzina, Lotnicza, Miodowa, Mickiewicza, Młyńska, Mariańska od nr 1 – 47 i od nr 2 – 78, Mikołaja, Maćkowskiego, Malczewskiego, Morcinka, Morawska, Norwida, Nowa, Nowomiejska, Nowary, Nad Koleją, Owocowa, Odrodzenia, Odrzańska, Olimpijczyka, Ordon, Orzeszkowej, Ostrógska, Porzeczkowa, Podmiejska, Pionierów, Plebiscytowa, Powstańców Śląskich, Plac Wolności, Piwna, Plac Dominikański, Plac Drzewny, Plac Dworcowy, Plac Nałkowskiej, Pocztowa, Podwale, Piotrowska, Przejazdowa, Plac Okrzei, Ratajskiego, Reymonta, Rzeźnicza, Rynek, Rolna, Rzeczna, dra Rogera, Rodziewiczówny, Rudzka, Rudnicka, Różana, Rymera, Rzemieślnicza, Sempołowskiej, Staffa, Solna, Stefana Batorego, Szewska, Spółdzielcza, Starowiejska od nr 1 – 67 i od nr 2 – 44, Segeta, Siwonia, Śląska, Toruńska, Tow. Gimnastycznego „Sokół”, Warzywna, Wybrzeżna, Wita Stwosza, Wojska Polskiego, Węglowa, Wodna, Wyglendy, Zborowa, Zająca, Zamkowa, Żurawia

II	8	Akaczowa, Armii Krajowej, Adamczyka, Bitwy Olzańskiej, Brzeska, Barbary, Bogumińska, Bojanowska, Broniewskiego, Bukowa, gen. Bema, Bydgoska, Badury, Czynu Społecznego, Czogały, Cieszyńska, Ciemięgi, Chudoby, Dębiczna, Dąbrowszczaków, Działdowska, Eichendorffa, Emilii Plater, Fiołkowa, Floriana, Filmowa, Fabryczna, abpa Gawliny, Gajowa, Gliniana, Grunwaldzka, Głowackiego, Gnieźnieńska, Graniczna, Handlowa, Hulczyńska, Henryka Pobożnego, Jagielnia, Jagodowa, Jakuba Mandryśa, Jeziorowa, Jana III Sobieskiego Kobylska, Kruczkowskiego, Kręta, Krótka, Kopca, Korczaka, Kochanowskiego, Kosmonautów, Księżycowa, Kościuszki, Kolejowa, Konopnickiej, Kilińskiego, Kanałowa, Księcia Przemysława, Lwowska, Lipowa, Ludwika, Lasoty, Leśna, Leszka Raciborskiego, Lunonautów, Łużycka, Malinowa, kpt. Myśliwca, Moniuszki, Myśliwska, Makuszyńskiego, 1 Maja, Miechowska, Marty, Matejki, Markowicka, Mikołowska, Mieszka I Raciborskiego, Nad Potokiem, Nieboczowska, Olszynkowa, Opawska, Odpoczynkowa, Ogrodowa, Pogrzebieńska, Pogwizdowska, Pod Lasem, Pod Lipami, Pod Widokiem, Poziomkowa, Pawła, Plac Zakopiański, Parkowa, Polna, Pomnikowa, Prusa, Plac Władysława Jagiełły, Poznańska, Piaskowa, Poprzeczna, Rybnicka, Radosna, dra Rostka, Sadowa, Sosienkowa, Stawowa, Studzienna, Szymanowskiego, ks. Skargi, Spokojna, Sosnowiecka, Szczęśliwa, Skłodowskiej-Curie, Społeczna, Stalowa, Stanisława Drzymały, Sienkiewicza, Sejmowa, ks. Staszica, Stefana Drzewieckiego, Smółki, Sudecka, Szkolna, Srebrna, Świerkowa, Śliska, Torowa, Tulipanowa, Topolowa, Tunelowa, Tarnowska, Tomali, Urbana, Wąska, Wiatrakowa, Widokowa, Wiśniowa, Wileńska, Wygonowa, Wysoka, Wawrzyńca, Wiosenna, Wschodnia, Wojnowicka, Waryńskiego, Warszawska, Wczasowa, Willowa, Wandy, Zakładowa, Złota, Zielona, Zaciszna, Za Dębiczem, Źródłana, Żwirki i Wigury
III	8	Anny, Antoniego Pośpiecha, Bułgarska, Bończyka, Czeska, Chełmońskiego, Chodkiewicza, Czarnieckiego, Chłopska, Chorzowska, Częstochowska, Dolna, Dworska, gen. Dąbrowskiego, Francuska, Folwarczna, ks. Gadego, Gdańska, Górna, Gruntowa, Gwiazdzysta, Jana Pawła II, Kolonialna, Kołłątaja, Katowicka, Kardynała Wyszyńskiego, Kossaka, Kamienna, Kasprowicza, Leśmiana, Litewska, Łąkowa, Mała, Mariańska od nr 49 – 99 i od nr 80 – 122, Mariańska od nr 101-105 i od nr 126 – 168, Mysłowicka, Nowy Zamek, Osiedleńcza, Ocicka, Pszczyńska, Plac Bohaterów Westerplatte, Pracy, Pastora Michejdy, Różyckiego, Słowacka, Szczecińska, Słoneczna, Słowackiego, Starowiejska od nr 46 – 152 i od nr 69 – 163, Stalmacha, Tuwima, Wałbrzyska, Wesola, Wiejska, Węgierska, Włoska, Wrocławska, Winna, Wyspiańskiego, Zbożowa, Zamoyskiego, Żółkiewskiego, Żorska, Żwirowa

1960

UCHWAŁA NR XLII/645/2006 Rady Miasta Racibórz

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

w sprawie: podziału miasta Racibórz na stałe obwody głosowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 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 Ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (t.j. Dz. U. z 2003 r. Nr 159 poz. 1547 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta

uchwała co następuje:

§ 1

Dostosowując opis granic obwodów głosowania w mieście do stanu faktycznego – bez dokonywania zmian w granicach obwodów – dokonuje się podziału miasta Racibórz na stałe obwody głosowania zgodnie z załącznikiem do niniejszej uchwały.

Rada Miasta Racibórz

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała XLV/806/2002 z dnia 26 czerwca 2002 r. w sprawie podziału miasta Racibórz na obwody głosowania w wyborach do Rady Miasta przeprowadzanych w 2002 r.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i podaniu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie jej w budynku Urzędu Miasta Racibórz przy ul. Stefana Batorego 6. oraz zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tadeusz Wojnar

Załącznik

do Uchwały Nr XLII/645/2006

Rady Miasta Racibórz

z dnia 26 kwietnia 2006 r.

Nr Obwodu	Granice obwodu
1	ULICE: Akacyjowa, Bitwy Olżańskiej, Brzeska od Nr 4, Dębiczna, Fiołkowa, abpa Gawliny, Gajowa, Gliniana, Handlowa, Jagielnia, Jagodowa, Jakuba Mandrysa, Kobylska, Kruczkowskiego, Malinowa, kpt. Myśliwca, Nad Potokiem, Nieboczowska, Olszynkowa, Pogrzebieńska, Pogwizdowska, Pod Lasem, Pod Lipami, Pod Widokiem, Poziomkowa, Rybnicka od nr 101, Sadowa, Sosienkowa, Stawowa, Świerkowa, Torowa, Tulipanowa, Wąska, Wiatrakowa, Widokowa, Wiśniowa, Wygonowa, Wysoka, Zakładowa
2	ULICE: Bułgarska, Czeska, Dolna, Francuska, Folwarczna, ks. Gadego, Gdańska, Górna od nr 86, Gruntowa, Kolonialna, Kołtąta, Leśmiana, Litewska, Mała, Nowy Zamek, Osiedleńcza, Ocicka od nr 118-148 i od nr 157-177, Słowacka, Szczecińska, Tuwima, Wałbrzyska, Wesola, Wiejska, Węgierska, Włoska, Wrocławska, Zbożowa
3	ULICE: Barbary, Bogumińska, Bojanowska, Broniewskiego, Czynu Społecznego, Floriana, Hulczyńska, Henryka Pobożnego, Jana III Sobieskiego, Kręta, Krótka, Kopca, Korczaka, Moniuszki, Myśliwska, Makuszyńskiego, Pawła, Plac Zakopiański, Studzienna, Szymanowskiego, ks. Skargi, Spokojna, Sosnowiecka, Topolowa, Tunelowa, Urbana, Wawrzyńca, Wiosenna, Wschodnia, Wojnowicka
4	ULICE: Boczna, Górnośląska, Kwiatowa, Miodowa, Owocowa, Porzeczkowa, Podmiejska, Ratajskiego, Rudnicka, Sempołowskiej, Warzywna, Wybrzeżna
5	ULICE: Asnyka, Arki Bożka, Babicka, Bolesława Chrobrego, Fredry, Gałczyńskiego, Gliwicka, Grabowa, Grobla, Hetmańska, Jordana, Kazimierza Wielkiego, Królowej Jadwigi, Klonowa, Kombatantów, Kosynierów, Letnia, Norwida, Odrodzenia, Olimpijczyka, Ordona, Pionierów, Plebiscytowa, Powstańców Śląskich, Staffa, Wita Stwosza, Żurawia
6	ULICE: Dąbrowszczaków, Jeziorowa, Kochanowskiego, 1Maja, Opawska do nr 87, Parkowa, Waryńskiego
7	ULICE: Katowicka
8	ULICE: Dworska, Gwiazdzista, Kardynała Wyszyńskiego, Łąkowa, Ocicka od nr 1-27, Słoneczna
9	ULICE: Bukowa, Eichendorffa, Opawska od nr 88, Polna, Radosna, Szczęśliwa, Warszawska, Wczasowa,
10	ULICE: Działdowska, Grunwaldzka, Kosmonautów, Księżycowa, Lunonautów, Miechowska, Pomnikowa, Prusa, Skłodowskiej-Curie, Społeczna, Stalowa, Willowa, , Źródłana, Żwirki i Wigury
11	ULICE: Mariańska od nr 49 – 99 i od nr 80 – 122, Słowackiego

12	ULICE: Chełmońskiego, Kossaka
13	ULICE: Chodkiewicza, Czarnieckiego, Zamoyskiego , Żółkiewskiego
14	ULICE: Chłopska, Chorzowska, Górna od nr 1 – 85, Jana Pawła II, Pszczyńska, Żorska
15	ULICE: Anny, Antoniego Pośpiecha, Częstochowska, Kamienna, Mariańska od nr 101-105 i od nr 126 – 168, Mysłowicka, Ocicka od nr 28-101, Starowiejska od nr 46 – 152 i od nr 69 – 163, Żwirowa
16	ULICE: gen.Bema, Głowackiego, Kościuszki, Kolejowa, Marty, Plac Władysława Jagiełły, dra Rostka, Stanisława Drzymały, Sienkiewicza, Sejmowa, ks. Staszica, Wandy
17	ULICE: Bończyka, gen. Dąbrowskiego, Kasprowicza, Miarki, Pastora Michejdy, Plac Bohaterów Westerplatte, Pracy, Różyckiego, Stalmacha, Winna, Wyspiańskiego
18	ULICE: Bankowa, Basztowa, Browarna, Drewniana, Klasztorna, Lecznica, Nowa, Plac Wolności, Różana, Solna, Wojska Polskiego
19	ULICE: Chopina, Czekoladowa, Długa, Kowalska, Mickiewicza, Młyńska, Nowomiejska, Odrzańska, Piwna, Plac Dominikański, Plac Drzewny, Plac Dworcowy, Poczтова, Podwale, Reymonta, Rzeźnicza, Rynek, Stefana Batorego, Szewska, Węglowa, Zborowa
20	ULICE: Cegielniana, Fojcika, Gamowska, Gdyńska, Głubczycka, Kozielska, Kościelna, Kopernika, Ligonja, ks. Londzina, Mariańska od nr 1 – 47 i od nr 2 – 78, Mikołaja, Piotrowska, Rolna, Rieczna, Spółdzielcza, Starowiejska od nr 1 – 67 i od nr 2 – 44, Śląska, Toruńska, Tow. Gimnastycznego „Sokół”, Wodna
21	ULICE: Filmowa, Konopnickiej, Kilińskiego, Lwowska, Lipowa, Ludwika, Matejki, Odpoczynkowa, Ogrodowa, Wileńska
22	ULICE: Agnieszki, Armii Krajowej, Brzozowa, Cecylii, Goduli, Grzonki, Huzarska, Książęca, Kapuścika, Korfantego, Maćkowskiego, Malczewskiego, Morcinka, Nowary, Przejazdowa, dra Rogera, Rodziewiczówny, Rudzka, Rymera, Rzemieślnicza, Segeta, Wyglendy, Zająca
23	ULICE: Adamczyka, Bydgoska, Brzeska od nr 1-3, Badury, Czogały, Cieszyńska, Ciemięgi, Chudoby, Emilii Plater, Fabryczna, Gnieźnieńska, Graniczna, Kanałowa, Księcia Przemysława, Lasoty, Leśna, Leszka Raciborskiego, Łużycka, Markowicka, Mikołowska, Mieszka I Raciborskiego, Poznańska, Piaskowa, Poprzeczna, Rybnicka od nr 1 – 100, Stefana Drzewieckiego, Smółki, Sudecka, Szkolna, Srebrna, Śliska, Tarnowska, Tomali, Złota, Zielona, Zacisza, Za Dębiczem
24	ULICE: Bosacka, Bielska, Cygarowa, Elżbiety, Jana, Katarzyny, Karola, Królewska,
25	ULICE: Lotnicza, Morawska, Nad Koleją, Plac Nałkowskiej, Ostrógska, Plac Okrzei, Orzeszkowej, Siwonia, Zamkowa,

1961

UCHWAŁA NR XLII/278/2006 Rady Miasta Radzionków

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie zaliczenia drogi do kategorii drogi gminnej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 41 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. 7 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U z 2004 r., Nr 204, poz. 2086 ze zm.), po uzyskaniu pozytywnej opinii uchwałą Zarządu Powiatu Tarnogórskiego

Rada Miasta Radzionków
uchwała, co następuje:

§ 1

Zaliczyć do kategorii dróg gminnych drogę łączącą ulicę Szymały i ulicę Długą w Radzionkowie o długości 550m.

§ 2

Szczegółowe położenie i przebieg drogi oraz jej dane ewidencyjne zawarte są w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

PRZEWODNICZĄCY RADY

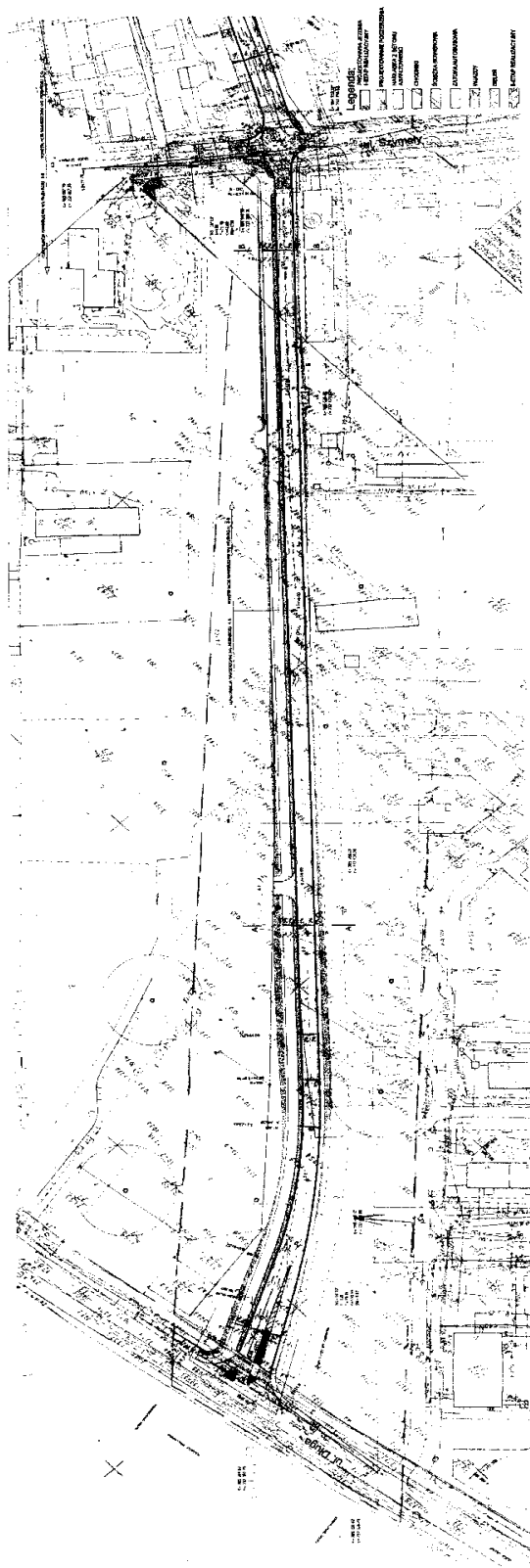
Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej

mgr inż. Michał Cyl

Załącznik nr 1
Do Uchwały Nr XLII/238/2006
Rady Miasta Łodzi
z dnia 23 kwietnia 2006 r.

PODSTAWOWE DANE EWIDENCYJNE DROGI
PRZEBIEG DROGI OD UL. SZYMAŁY DO UL. DŁUGIEJ

1. Klasa drogi Z 1/2.
2. Linia rozgraniczająca - min. 20 m.
3. Początek drogi - ul. Szymały.
4. Koniec drogi - ul. Długa.
5. Szerokość jezdni - 7,0 m (2 pasy ruchu 2x3,50m)
6. Długość ulicy - 550 m.
7. Szerokość chodnika - 2,0 m.
8. Szerokość ścieżki rowerowej - 2,0 m.
9. Nawierzchnia jezdni - asfaltbeton.
10. Nawierzchnia chodnika, ścieżki rowerowej - kostka betonowa.



mgr inż. Michał Cyl
mgr inż. Michał Cyl

1962

UCHWAŁA NR XLII/279/2006 Rady Miasta Radzionków

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie nadania nazwy drodze gminnej

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miasta Radzionków
uchwała, co następuje:

§ 1

Drodze gminnej na obszarze Miasta Radzionków łączącej ulicę Szymały z ulicą Długą nadaje się nazwę „Unii Europejskiej”.

§ 2

Przebieg drogi zaznaczono na planie sytuacyjnym

stanowiącym integralną część niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Michał Cyl

1963

UCHWAŁA NR XLII/425/06 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

w sprawie: zmian w statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h i art. 9 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz Uchwały Nr VIII/80/99 Rady Gminy Rudziniec z dnia 28 czerwca 1999 roku w sprawie utworzenia Zakładu Budżetowego Gminy Rudziniec o nazwie „Zakład Budżetowy Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu”

Rada Gminy Rudziniec uchwała:

1. W statucie Zakładu Budżetowego Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Rudzińcu, wprowadza się następujące zmiany:

w Rozdziale II

§ 5 otrzymuje brzmienie

Zakład realizuje zadania w zakresie:

zaopatrzenia społeczności lokalnej w wodę, administrowania istniejącymi sieciami wodociągowymi, dokonywania wywozu ścieków oraz nieczystości stałych, administrowania zasobami lokalowymi gminy, a także cmentarzem komunalnym, utrzymywania dróg gminnych włącznie z remontami bieżącymi w zakresie zleconym przez Wójta,

organizacji i obsługi płatnych miejsc postojowych na terenie Gminy Rudziniec.

§ 6 otrzymuje brzmienie:

Do podstawowych zadań Zakładu należy:

1. Bilansowanie potrzeb w zakresie zaopatrzenia ludności w wodę i odprowadzanie ścieków.
2. Produkowanie wody z własnych ujęć wody Gminy Rudziniec oraz zakup wody u zewnętrznych dostawców.
 1. Kontrolowanie jakości wody i jej uzdatnianie.
 2. Kontrolowanie odprowadzanych ścieków.
 3. Eksploatowanie, utrzymanie, remontowanie i

modernizowanie infrastruktury wodno-kanalizacyjnej.

4. Prognozowanie i planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych w zakresie zaopatrzenia w wodę.
 5. Realizacja remontów i inwestycji wodno-kanalizacyjnych u innych podmiotów.
 6. Wykonywanie zadań związanych z techniką sanitarną i ochroną środowiska w zakresie gospodarki wodno-ściekowej.
 7. Wywożenie ścieków i nieczystości stałych.
 8. Administrowanie, eksploatowanie, prowadzenie remontów bieżących i kapitalnych oraz modernizacyjnych gminnych zasobów lokalowych.
 9. Administrowanie cmentarzem komunalnym.
 10. Bieżące i zimowe utrzymywanie dróg gminnych łącznie z remontami, konserwacją i oznakowaniem w zakresie zleconym przez Wójta.
 11. Utrzymywanie w należyтым stanie zieleni, placów i skwerów w zakresie zleconym przez Wójta.
 12. Obsługa techniczna jednostek organizacyjnych gminy w szczególności wykonywanie remontów budynków, instalacji i sprzętu, a także usługi transportowe i sprzętowe.
 13. Świadczenie usług dla społeczności lokalnej w zakresie remontów budowlanych, techniki sanitarnej oraz innych napraw i remontów, usług transportowych i sprzętowych.
 14. Organizacja i obsługa płatnych miejsc postojowych na terenie Gminy Rudziniec.
3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.
 4. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

1964

UCHWAŁA NR XLII/427/06 Rady Gminy Rudziniec

z dnia 27 kwietnia 2006 r.

**w sprawie: dokonania zmiany w Statucie Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu
w części dotyczącej lokalizacji filii**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 13 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 32 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami), art. 11 ust. 1 i ust. 3 oraz ust. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. Nr 85, poz. 539 z późniejszymi zmianami), po zasięgnięciu opinii jednostki sprawującej nadzór merytoryczny na działalnością biblioteki,

Rada Gminy Rudziniec
uchwala:

1. Dokonać zmiany w Statucie Gminnej Biblioteki

Publicznej w Rudzińcu stanowiącym załącznik do uchwały Nr VI/48/03 Rady Gminy Rudziniec z dnia 7 kwietnia 2003 r. w sprawie nadania Statutu Gminnej Biblioteki Publicznej w Rudzińcu, polegającej na wykreśleniu w § 13 Statutu zapisu o treści: „Filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Pławniowicach, ul. Gliwicka 50”.

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.
3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w tym Dzienniku.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Ernest Twardoń

**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 12 czerwca 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 26,50 zł (w tym 7% VAT)