



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 31 lipca 2006 r.

Nr 88

Treść:
Poz.:

Str.

Decyzje

- 2455** – Decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 14 lipca 2006 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez „POWEN” S.A. z siedzibą w Zabrze 10630
- 2456** – Decyzja Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 19 lipca 2006 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Śląską Akademię Medyczną w Katowicach prowadzącą działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiej Akademii Medycznej 10633

Obwieszczenia

- 2457** – Obwieszczenie Wojewody Śląskiego z dnia 17 lipca 2006 r. o sprostowaniu błędu 10638

Ogłoszenia

- 2458** – Ogłoszenie Starosty Zawierciańskiego z dnia 14 lipca 2006 r. dotyczące modernizacji operatu ewidencji gruntów i budynków miasta Szczekociny oraz miasta Ogrodzieniec 10638

Porozumienia

- 2459** – Porozumienie zawarte w dniu 17 maja 2006 r. pomiędzy gminą Jaworzno a miastem Katowice w sprawie pokrycia kosztów dotacji udzielanej przez gminę Jaworzno na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie gminy Jaworzno, a będącego mieszkańcem miasta Katowice 10639
- 2460** – Porozumienie zawarte w dniu 29 czerwca 2006 r. w Tarnowskich Górach pomiędzy Powiatem Tarnogórskim a Gminą Tarnowskie Góry w sprawie przekazania Powiatowi Tarnogórskiemu do prowadzenia Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Gliwickiej 36 i ul. Sienkiewicza 8 10640
- 2461** – Porozumienie Nr 81/P20/06 zawarte w dniu 11 lipca 2006 r. pomiędzy Powiatem Żywieckim a Gminą Łodygowice w sprawie przekazania zadania własnego Powiatu do realizacji przez Gminę Łodygowice, polegającego na założeniu i prowadzeniu Szkoły Podstawowej i Gimnazjum Specjalnego w Łodygowicach 10642
- 2462** – Porozumienie zawarte w dniu 12 lipca 2006 r. pomiędzy Gminą Ornontowice a Powiatem Mikołowskim w sprawie przejęcia zadań publicznych od Powiatu Mikołowskiego pn.: „Budowa chodnika przy ul. Zwycięstwa i ul. Chudowskiej w Ornontowicach” 10643
- 2463** – Porozumienie Nr 83/KT/2006 z dnia 12 lipca 2006 r. dotyczące zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich zawarte pomiędzy Województwem Śląskim a Powiatem Myszkowskim 10644

Uchwały Rad Gmin

- 2464** – Uchwała Nr LIX/1861/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr LV/1754/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 14 marca 2006 r. w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt w ośrodkach wsparcia, działających przy Środowiskowym Centrum Pomocy w Bielsku-Białej 10646
- 2465** – Uchwała Nr XLVII/292/06 Rady Gminy Gierałtów z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych ulicy Stachury w Gminie Gierałtów 10647
- 2466** – Uchwała Nr XXXVIII/203/06 Rady Gminy Gilowice z dnia 2 czerwca 2006 r. w sprawie podziału gminy na stałe obwody głosowania 10650
- 2467** – Uchwała Nr XLIII/1087/2006 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr IV/48/2003 dotyczącej określenia zasad usytuowania na terenie miasta Gliwice miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych 10651
- 2468** – Uchwała Nr XLIV/913/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości

	nagród pieniężnych za wysokie wyniki sportowe w sporcie kwalifikowanym	10651
2469	– Uchwała Nr XLIII/382/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie wylapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Kuźnia Raciborska oraz dalszym postępowaniu z nimi	10654
2470	– Uchwała Nr XLIII/383/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałających w celu osiągnięcia zysku, na realizację zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie	10655
2471	– Uchwała Nr XLIX/397/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łaziska Górne	10656
2472	– Uchwała Nr XLIX/400/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie: uznania za pomniki przyrody ożywionej drzewa rosnące na terenie Gminy Miejskiej Łaziska Górne	10660
2473	– Uchwała Nr L/406/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 4 lipca 2006 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli realizacji wyodrębnionych zadań własnych gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych	10661
2474	– Uchwała Nr L/408/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 4 lipca 2006 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie miasta Łaziska Górne	10676
2475	– Uchwała nr L/415/2006 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 4 lipca 2006 r. w sprawie Regulaminu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, zlokalizowanych na terenie Łazisk Górnych	10677
2476	– Uchwała Nr XXXVIII/315/06 Rady Miejskiej w Łazach z dnia 22 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, przypadających gminie Łazy lub jej jednostkom organizacyjnym	10679
2477	– Uchwała Nr XXXVI/372/06 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 13 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych gminy Łodygowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności oraz organów do tego uprawnionych	10681
2478	– Uchwała Nr XLIX/280/06 Rady Gminy Marklowice z dnia 30 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany § 4 Załącznika Nr 1 do uchwały Nr XLVIII/276/06 Rady Gminy Marklowice z dnia 30 maja 2006 r. określającej trybu postępowania o udzielenie dotacji, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania	10683
2479	– Uchwała Nr XLVII/727/2006 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie: przyjęcia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest gmina Mikołów	10683
2480	– Uchwała Nr XLIII/330/06 Rady Miejskiej w Orzeszu z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie określenia zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy i Urzędu Miejskiego z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłaceniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych	10687
2481	– Uchwała Nr XXXV/247/06 Rady Gminy Pilchowice z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie: górnej stawki opłaty ponoszonej przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych	10690
2482	– Uchwała Nr XXXV/249/06 Rady Gminy Pilchowice z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie: określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin	10690
2483	– Uchwała Nr 247/XXXIX/2006 Rady Gminy Popów z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz wskazania organów do tego uprawnionych	10691
2484	– Uchwała Nr XLIII/443/06 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazanie organów do tego uprawnionych	10692
2485	– Uchwała Nr XLII/387/06 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie: zmiany Uchwały	

	Nr XXIX/292/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym w Pyskowicach pomocy materialnej o charakterze socjalnym	10693
2486	– Uchwała Nr LIII/266/06 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Przybiedza	10694
2487	– Uchwała Nr LIV/270/06 Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu z dnia 30 czerwca 2006 r. zmieniająca § 3 w uchwale Rady Gminy Nr LIII/266/06 w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Przybiedza	10694
2488	– Uchwała Nr XLIV/300/2006 Rady Miasta Radzionków z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystywania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, niestanowiących własności gminy	10695
2489	– Uchwała Nr 1040/LX/2006 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 777/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.10.2001 r. w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta	10697
2490	– Uchwała Nr 1053/LX/2006 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały nr 467/XXVI/2004 z dnia 27.05.2004 r. w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze świadczone w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej prowadzonym przez miasto Ruda Śląska	10699
2491	– Uchwała Nr XXXVI/361/06 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVI/268/05 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 19.04.2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Toszek	10700
2492	– Uchwała Nr XXXVI/362/06 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Toszek	10700
2493	– Uchwała Nr XXXVI/363/06 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 30 maja 2006 r. w sprawie określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy-Miasta Toszek	10705
2494	– Uchwała Nr XXXV/238/06 Rady Gminy Wielowieś z dnia 9 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Nr XXVIII/204/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 29 listopada 2005 r. dotyczącej regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Wielowieś	10710
2495	– Uchwała Nr XXXIII/547/06 Rady Gminy Zbrosławice z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany statutu Międzygminnego Związku Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach	10711
2496	– Uchwała Nr XXXIII/549/06 Rady Gminy Zbrosławice z dnia 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Zbrosławicach Nr XLI/427/02 z dnia 27 czerwca 2002 r. w sprawie ustalenia granic, numerów obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych na terenie gminy Zbrosławice	10711

Uchwały Rad Powiatów

2497	– Uchwała Nr XLV/296/2006 Rady Powiatu Mikołowskiego z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania; odraczania i rozkładania na raty należności pieniężnych Powiatu Mikołowskiego oraz jego jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa	10712
2498	– Uchwała Nr XLIII/245/06 Rady Powiatu w Rybniku z dnia 29 czerwca 2006 r. w sprawie regulaminu postępowania o udzielenie dotacji związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	10714

2455

Katowice, dnia 14 lipca 2006 r.

PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OKA-4210-29(5)/2006/759/V/KS

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i pkt 3 lit. a) i b) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625) oraz na podstawie art. 104 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169, poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524)

po rozpatrzeniu wniosku
z dnia 12 maja 2006 r.

uzupełnionego w dniu: 12 czerwca 2006 r.,
przedsiębiorstwa energetycznego: „**POWEN**”

Spółka Akcyjna z siedzibą w Zabrze
(zwanego w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”)

postanawiam

1. zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji,
2. ustalić współczynnik korekcyjny X_r , określający projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania Przedsiębiorstwa oraz zmianę warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności gospodarczej w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła w następnych latach stosowania taryfy, w stosunku do poprzedniego roku stosowania taryfy w wysokości 0,0%,
3. ustalić okres obowiązywania taryfy i współczynnika korekcyjnego X_r , o którym mowa w pkt 2, do dnia 30 października 2008 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesje: na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 9 października 1998 r. nr PCC/228/759/U/OT-2/98/PS ze zmianami oraz na obrót ciepłem z dnia 9 października 1998 r. nr OCC/72/759/U/OT-2/98/PS w dniu 16 maja 2006 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesje ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy – Prawo energetyczne.

Natomiast w myśl art. 23 ust. 2 pkt 3 lit. a) tej ustawy, do zakresu kompetencji Prezesa URE należy ustalanie współczynników korekcyjnych określających projektowaną poprawę efektywności funkcjonowania przedsiębiorstwa energetycznego oraz zmianę warunków wykonywania przez to przedsiębiorstwo działalności gospodarczej.

W trakcie niniejszego postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne i przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184 poz. 1902), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Ocena tych kosztów została dokonana na podstawie porównania, wynikających z nich, jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Współczynnik korekcyjny X_r , o którym mowa w punkcie 2 sentencji decyzji ustalony został adekwatnie do możliwości poprawy efektywności funkcjonowania przez Przedsiębiorstwo oraz stosownie do zmiany warunków prowadzenia przez Przedsiębiorstwo działalności koncesjonowanej w okresie stosowania taryfy.

Współczynnik korekcyjny X_r Przedsiębiorstwo zastosuje zgodnie z § 26 rozporządzenia taryfowego, dostosowując stawki opłat do zmieniających się warunków prowadzenia działalności gospodarczej.

Określając okres obowiązywania taryfy i

współczynnika korekcyjnego X_r Prezes Urzędu Regulacji Energetyki uwzględnił okres ważności koncesji na przesyłanie i dystrybucję ciepła oraz obrót ciepłem tj. do dnia 30 października 2008 r. Wobec powyższego nie została zaakceptowana propozycja Przedsiębiorstwa, aby ustalić okres obowiązywania do dnia 30 czerwca 2009 r.

Mając powyższe na uwadze postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno czynić zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ ustawy – Kodeks postępowania cywilnego).
Odwołanie należy przesłać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa wraz z decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Otrzymują:

1. „POWEN” S.A.
ul. Wolności 318
41-800 Zabrze
2. Wojewoda Śląski.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Dorota Koziół

**POWEN S.A.
ul. Wolności 318
41-800 Zabrze**

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi
załącznik do decyzji URE
z dnia 14.07.2006 r.

Nr OKA-4210-29(5)/2006/759/V/KS

Część I

Objaśnienie pojęć zawartych w taryfie

Użyte w taryfie pojęcia oznaczają:

- **przedsiębiorstwo energetyczne** – POWEN Spółka Akcyjna z siedzibą w Zabrzu (w skrócie – POWEN S.A.) – podmiot prowadzący działalność gospodarczą w zakresie przesyłania i dystrybucji ciepła oraz obrotu ciepłem;
- **odbiorca** – każdego, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;
- **obiekt** – budowla lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;
- **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródła ciepła do węzłów cieplnych;
- **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;
- **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;
- **instalacja odbiorcza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;
- **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- **układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami,

zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczania należności z tytułu dostarczania ciepła;

- **nielegalny pobór ciepła** – pobór ciepła bez zawarcia umowy, z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy;
- **Elektrociepłownia Zabrze S.A.** – podmiot prowadzący działalność w zakresie wytwarzania ciepła (w skrócie EC Zabrze);

Część II

Zakres działalności gospodarczej związanej z zaopatrzeniem w ciepło

grupa P	odbiorcy, dla których ciepło wytwarzane jest w EC Zabrze i przesyłane siecią ciepłowniczą eksploatowaną przez POWEN S.A.; nośnik ciepła – para wodna o temperaturze 350°C
grupa W	odbiorcy, dla których ciepło wytwarzane jest w EC Zabrze i przesyłane siecią ciepłowniczą poprzez grupowy węzeł cieplny i zewnętrzną instalację odbiorczą eksploatowane przez POWEN S.A.; nośnik ciepła – gorąca woda

Część IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Stawki opłat dla odbiorców w grupie P:

GRUPA P:

Lp	Wyszczególnienie	Jednostka	Stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	7.421,83	9.054,63
	Rata miesięczna stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/m-c	618,49	754,56
2.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	Zł/GJ	1,91	2,33

* stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

2. Ceny i stawki opłat dla odbiorców w grupie W:

Dla odbiorców w grupie W przedsiębiorstwo energetyczne stosuje:

- a) cenę za zamówioną moc cieplną – wyrażoną w złotych za MW,

- b) cenę ciepła – wyrażoną w złotych za GJ,

- c) cenę nośnika ciepła, wyrażoną w złotych za metr sześcienny, w wysokości określonej w taryfie dla ciepła EC Zabrze,

GRUPA W:

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Stawki opłat	
			Netto	brutto*
1.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	14.168,05	17.285,02

POWEN S.A. prowadzi działalność gospodarczą dotyczącą zaopatrzenia w ciepło w zakresie:

- przesyłania i dystrybucji ciepła zgodnie z koncesją z dnia 9 października 1998 r. nr PCC/228/759/U/OT-2/98/PS, zmienioną decyzją z dnia 25 marca 2002r. nr PCC/228A/759/W/OKA/2002/BK oraz z dnia 22 stycznia 2004 r. nr PCC/228B/759/W/OKA/2004/HM;
- obrotu ciepłem zgodnie z udzieloną koncesją z dnia 9 października 1998 r. nr OCC/72/759/U/OT-2/98/PS.

Część III

Podział odbiorców na grupy

Ze względu na miejsce dostarczania ciepła wyróżnia się następujące grupy odbiorców:

	Rata miesięczna stawki opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW/m-c	1.180,67	1.440,42
2.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	1,99	2,43

* stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

2. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

Taryfa nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci, ponieważ nie planuje się przyłączenia nowych odbiorców. Jeżeli wystąpi taka potrzeba przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy i wystąpi o jej zatwierdzenie.

Część V

Zasady ustalenia stawek opłat

Stawki opłat zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7, art. 44 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Część VI

Warunki stosowania stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie stawki opłat, są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751).

W przypadkach:

a) niedotrzymania przez strony warunków umowy

sprzedaży ciepła,

b) uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,

c) udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,

d) nielegalnego poboru ciepła,

stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Opłaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się na podstawie cen i stawek opłat, przy zastosowaniu stosownych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).

Część VII

Zasady wprowadzania zmian stawek opłat

Przedsiębiorstwo energetyczne powinno powiadomić odbiorców o podwyżce stawek opłat za dostarczone ciepło, w ciągu jednego okresu rozliczeniowego od dnia tej podwyżki.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Dorota Koziół

2456

Katowice, dnia 19 lipca 2006 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI**
Nr OKA-4210-7(11)/2006/466/IV/AM

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2) i pkt 3) lit. b) w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625) oraz na podstawie art. 104

ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169 poz. 1387, z 2003 r. Nr

130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524).

po rozpatrzeniu wniosku

zawartego w piśmie z dnia 15 lutego 2006 r.,
przedsiębiorstwa energetycznego
– Śląskiej Akademii Medycznej w Katowicach
prowadzącej działalność gospodarczą w formie
wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą:
Zakład Gospodarki Ciepłej
Śląskiej Akademii Medycznej,
która posiada statystyczny numer identyfikacyjny
REGON: 000289035 (zwanego w dalszej części
decyzji „Przedsiębiorstwem”)
postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 31 sierpnia 2007 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesje: na wytwarzanie ciepła z dnia 2 sierpnia 1999 r. nr WCC/805/466/W/3/99/AD ze zmianami oraz na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr PCC/848/466/W/3/99/AD ze zmianami, w dniu 17 lutego 2006 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

Zgodnie z art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne posiadające koncesje ustala taryfę dla ciepła oraz proponuje okres jej obowiązywania. Przedłożona taryfa podlega zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki, zwanego w dalszej części decyzji „Prezesem URE”, o ile jest zgodna z zasadami i przepisami, o których mowa w art. 44-46 ustawy – Prawo energetyczne.

W trakcie niniejszego postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne i przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902), zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Załączona do niniejszej decyzji taryfa dla ciepła nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci, o których mowa w § 7 ust. 4 pkt 1 rozporządzenia taryfowego, gdyż w okresie jej obowiązywania Przedsiębiorstwo nie przewiduje przyłączenia nowych odbiorców. W taryfie zamieszczony jest natomiast zapis, że jeżeli wystąpi taka potrzeba, Przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy w tym

zakresie i wystąpi do Prezesa URE o jej zatwierdzenie.

Ceny i stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Ocena tych kosztów została dokonana na podstawie porównania, wynikających z nich, jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Zaproponowany przez Przedsiębiorstwo okres obowiązywania taryfy uznałem za właściwy z punktu widzenia tak interesów samego Przedsiębiorstwa, jak i obsługiwanych przez nie odbiorców.

Mając, powyższe na uwadze postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

1. Od niniejszej decyzji przysługuje odwołanie do Sądu Okręgowego w Warszawie – sądu ochrony konkurencji i konsumentów, za moim pośrednictwem, w terminie dwutygodniowym od dnia jej doręczenia (art. 30 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo energetyczne oraz art. 479⁴⁶ pkt 1 i art. 479⁴⁷ § 1 Kodeksu postępowania cywilnego).
2. Odwołanie od decyzji powinno zadość wymaganiom przepisanych dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonej decyzji i wartości przedmiotu sporu, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także zawierać wniosek o uchylenie albo o zmianę decyzji – w całości lub części (art. 479⁴⁹ Kodeksu postępowania cywilnego).
Odwołanie należy przesłać na adres Południowego Oddziału Terenowego Urzędu Regulacji Energetyki – ul. Owocowa 6a, 40-158 Katowice.
3. Stosownie do art. 47 ust. 3 pkt 2 w związku z art. 31 ust. 3 pkt 2 i ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, taryfa wraz z decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne wprowadza taryfę do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**p.o. Zastępcy DYREKTORA
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Monika Gawlik

Otrzymują:

1. Zakład Gospodarki Ciepłej
Śląskiej Akademii Medycznej
w Katowicach
ul. Medyków 2A, 40-752 Katowice
2. Wojewoda Śląski

ŚLĄSKA AKADEMIA MEDYCZNA
Zakład Gospodarki Ciepłej
Śląskiej Akademii Medycznej
ul. Medyków 2A, 40-752 Katowice

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza taryfa stanowi
załącznik do decyzji URE
z dnia 19.07.2006 r.
Nr OKA-4210-7(11)/2006/466/IV/AM

Część I

Objaśnienie pojęć zawartych w taryfie

- **Przedsiębiorstwo energetyczne** – Śląska Akademia Medyczna, podmiot prowadzący działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiej Akademii Medycznej z siedzibą w Katowicach, w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła;
- **przesyłanie** – transport ciepła siecią ciepłowniczą do odbiorców przyłączonych do tej sieci – z wyłączeniem sprzedaży tego ciepła;
- **dystrybucja** – rozdział ciepła do odbiorców przyłączonych do sieci ciepłowniczej – z wyłączeniem sprzedaży tego ciepła;
- **sprzedaż** – bezpośrednią sprzedaż ciepła przez podmiot zajmujący się jego wytwarzaniem lub odsprzedaż ciepła przez podmiot zajmujący się jego obrotem;
- **źródło ciepła** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do wytwarzania ciepła;
- **sieć ciepłownicza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do przesyłania i dystrybucji ciepła ze źródeł ciepła do węzłów cieplnych;
- **węzeł cieplny** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje służące do zmiany rodzaju lub parametrów nośnika ciepła dostarczanego z przyłącza oraz regulacji ilości ciepła dostarczanego do instalacji odbiorczych;
- **grupowy węzeł cieplny** – węzeł cieplny obsługujący więcej niż jeden obiekt;
- **obiekt** – budynek lub budynek wraz z instalacjami odbiorczymi;
- **przyłącze** – odcinek sieci ciepłowniczej doprowadzający ciepło wyłącznie do jednego węzła cieplnego albo odcinek zewnętrznych instalacji odbiorczych za grupowym węzłem cieplnym lub źródłem ciepła, łączący te instalacje z instalacjami odbiorczymi w obiektach;
- **instalacja odbiorcza** – połączone ze sobą urządzenia lub instalacje, służące do transportowania ciepła lub ciepłej wody z węzłów cieplnych lub źródeł ciepła do odbiorników ciepła lub punktów poboru ciepłej wody w obiekcie;
- **zewnętrzna instalacja odbiorcza** – odcinki instalacji odbiorczych łączące grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła z instalacjami odbiorczymi w obiektach;
- **układ pomiarowo-rozliczeniowy** – dopuszczony do stosowania zgodnie z odrębnymi przepisami, zespół urządzeń służących do pomiaru ilości i parametrów nośnika ciepła, których wskazania stanowią podstawę do obliczania należności z tytułu dostarczania ciepła;
- **zamówiona moc cieplna** – ustalona przez odbiorcę największa moc cieplna, jaka w ciągu roku występuje w danym obiekcie dla warunków obliczeniowych, która zgodnie z warunkami technicznymi oraz wymaganiami technologicznymi dla tego obiektu jest niezbędna do zapewnienia:
 - a) pokrycia strat ciepła w celu utrzymania normatywnej temperatury i wymiany powietrza w pomieszczeniach,
 - b) utrzymania normatywnej temperatury ciepłej wody w punktach czerpalnych,
 - c) prawidłowej pracy innych urządzeń lub instalacji;
- **odbiorca** – każdego, kto otrzymuje lub pobiera ciepło na podstawie umowy z przedsiębiorstwem energetycznym;
- **nielegalne pobieranie ciepła** – pobieranie ciepła bez zawarcia umowy, z całkowitym albo częściowym pominięciem układu pomiarowo-rozliczeniowego lub poprzez ingerencję w ten układ mającą wpływ na zafałszowanie pomiarów dokonywanych przez układ pomiarowo-rozliczeniowy;

Część II

**Zakres działalności gospodarczej
związanej z zaopatrzeniem w ciepło**

Przedsiębiorstwo energetyczne prowadzi działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło, która obejmuje:

- wytwarzanie ciepła na podstawie koncesji nr WCC/805/466/W/3/99/AD z dnia 2 sierpnia 1999 r., zmienionej decyzjami nr WCC/805A/466/W/3/2001/RW z dnia 2 października 2001 r. oraz WCC/805B/466/W/OKA/2003/PS z dnia 10 kwietnia 2003 r.
- przesyłanie i dystrybucja ciepła na podstawie koncesji nr PCC/848/466/W/3/99/AD z dnia 2 sierpnia 1999 r., zmienionej decyzjami nr PCC/848A/466/W/3/2000/RW z dnia 8 czerwca 2000 r., nr PCC/848B/466/W/OKA/2003/PS z dnia 10 kwietnia 2003 r., nr PCC/848C/466/W/OKA/2003/PS z dnia 13 czerwca

2005 oraz nr PCC/848D/466/W/OKA/2006/CW z dnia
12 maja 2006 r.

Część III

Podział odbiorców na grupy

Wszyscy odbiorcy zaopatrywani są w ciepło wytworzone

w jednym źródle ciepła będącym własnością przedsiębiorstwa energetycznego. Podziału odbiorców ciepła na grupy taryfowe dokonano według następujących kryteriów:

- rodzaju nośnika ciepła i jego parametrów,
- sieci ciepłowniczej,
- miejsca dostarczania ciepła.

Wyróżnia się następujące grupy odbiorców:

Symbol grupy	Charakterystyka odbiorcy
DP1	Odbiorcy pobierający ciepło z sieci nr 1, w której nośnikiem ciepła jest para wodna o ciśnieniu 1,2 MPa. Sieć jest eksploatowana przez przedsiębiorstwo energetyczne.
DP2	Odbiorcy pobierający ciepło w postaci pary wodnej o ciśnieniu 0,4 MPa poprzez sieć nr 2, w której nośnikiem ciepła jest para wodna o ciśnieniu max 1,2 MPa oraz węzeł cieplny (stację redukcyjną), które są eksploatowane przez przedsiębiorstwo energetyczne.
DW	Odbiorcy pobierający ciepło w postaci gorącej wody o parametrach 130°/70°C poprzez sieć nr 2, w której nośnikiem ciepła jest para wodna o ciśnieniu max 1,2 MPa oraz węzeł cieplny (para-woda), które są eksploatowane przez przedsiębiorstwo energetyczne.

Część IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DP1

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	150.008,64	183.010,54
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	12.500,72	15.250,88
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,90	40,14
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	11,49	14,02
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	32.391,57	39.517,72
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	2.699,30	3.293,15
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,54	6,76

*Ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

2. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DP2

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	150.008,64	183.010,54
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	12.500,72	15.250,88
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,90	40,14

3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	11,49	14,02
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	9.553,50	11.655,27
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	796,13	971,28
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	2,07	2,53

* Ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

3. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DW

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	150.008,64	183.010,54
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	12.500,72	15.250,88
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,90	40,14
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	11,49	14,02
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	16.565,38	20.209,76
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1.380,45	1.684,15
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	4,26	5,20

* Ceny i stawki opłat brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

4. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowni- czej

Taryfa nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci, ponieważ nie planuje się przyłączenia nowych odbiorców. Jeżeli wystąpi taka potrzeba przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy i wystąpi o jej zatwierdzenie.

Część V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7, art. 44 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Część VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

Ustalane w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat, są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zo-

stały w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowych warunków przyłączenia podmiotów do sieci ciepłowniczych oraz eksploatacji tych sieci (Dz. U. z 2004 r. Nr 167, poz. 1751). W przypadkach:

- niedotrzymania przez strony warunków umowy sprzedaży ciepła,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat i naliczania upustów przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego poboru ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 30 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń w obrocie ciepłem (Dz. U. z 2004 r. Nr 184, poz. 1902).

Opłaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się na podstawie cen i stawek opłat, przy zastosowaniu stosownych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).

Część VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

Przedsiębiorstwo energetyczne powinno powiadomić odbiorców o podwyżce cen i stawek opłat za dostarczane ciepło, w ciągu jednego okresu rozliczeniowego od dnia tej podwyżki.

**Z upoważnienia
Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki**

**p.o. Zastępcy DYREKTORA
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach**

Monika Gawlik

2457

OBWIESZCZENIE Wojewody Śląskiego

z dnia 17 lipca 2006 r.

o sprostowaniu błędu

Na podstawie art. 17 ust. 4 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718, z 2001 r. Nr 46, poz. 499, z 2002 r. Nr 74, poz. 676, Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 65, poz. 595, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, z 2005 r. Nr 267, poz. 2253) w Uchwale Nr XXXVIII/965/2005 Rady Miejskiej w Gliwicach z dnia 22 grudnia 2005 r. w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego dla terenu położonego w centralnej części miasta, obejmującego

centrum i śródmieście miasta, tzw. centralne tereny miasta, opublikowanej w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z dnia 15 lutego 2006 r., Nr 14, poz. 481 prostuje się następujący błąd:

- w tekście uchwały, w § 20 ust. 1 (rozdział 12) zamiast symbolu „Mn” winno być oznaczenie „MNn”.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Tomasz Pietrzykowski

2458

OGŁOSZENIE Starosty Zawierciańskiego

z dnia 14 lipca 2006 roku

Na podstawie art. 24a ust. 8, 9, 10, 11 i 12 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. Nr 240, poz. 2027 z 2005 roku, tekst jednolity)

ogłaszam, że

- 1) projekt operatu opisowo-kartograficznego sporządzonego w wyniku modernizacji ewidencji gruntów i budynków miasta Szczekociny oraz miasta Ogrodzieniec w części dotyczącej założenia ewidencji budynków i lokali – dla jednostki ewidencyjnej Szczekociny oraz dla jednostki ewidencyjnej Ogrodzieniec, po wyłożeniu go do wglądu w siedzibie Starostwa Powiatowego w Zawierciu w dniach 01.06.2006 r. – 23.06.2006 r.

**stał się operatem ewidencji gruntów i budynków
miasta Szczekociny oraz miasta Ogrodzieniec.**

- 2) W związku z powyższym, na podstawie art. 24a

ust. 9 w/w ustawy, każdy czyjego interesu prawnego dotyczą dane zawarte w ewidencji gruntów i budynków, ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym, w terminie 30 dni od dnia zamieszczenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego niniejszego ogłoszenia, może zgłaszać zarzuty do tych danych.

- 3) O uwzględnieniu lub odrzuceniu zarzutów Starosta Zawierciański będzie rozstrzygał w drodze decyzji.
- 4) Dane ujawnione w operacie opisowo-kartograficznym ewidencji gruntów i budynków, co do których zostaną zgłoszone zarzuty, nie będą wiążące do czasu ich rozstrzygnięcia.
- 5) Zarzuty zgłoszone po terminie określonym w pkt 2 niniejszego ogłoszenia będą traktowane jako wniosek o zmianę danych objętych ewidencją gruntów i budynków.

STAROSTA

mgr Leszek Wojdas

2459

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 17 maja 2006 roku

pomiędzy gminą Jaworzno reprezentowaną przez:
Pana Mariusza Rechulę – I. Zastępcę Prezydenta Miasta Jaworzna działającego na podstawie upoważnienia Prezydenta Miasta Jaworzna z dnia 17 października 2005 r. znak: Or.I – 0113/340/2005

działającego na podstawie uchwały Nr LIII/697/2006 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 kwietnia 2006 roku w sprawie wyrażenia zgody na zawieranie porozumień pomiędzy gminą Jaworzno a innymi gminami dotyczących pokrycia kosztów dotacji udzielanej przez gminę Jaworzno na każdego ucznia uczęszczającego do niepublicznego przedszkola na terenie gminy Jaworzno a niebędącego mieszkańcem gminy Jaworzno

a
miastem Katowice reprezentowanym przez:
Piotra Uszoka – Prezydenta Miasta Katowice

w sprawie pokrycia kosztów dotacji udzielanej przez gminę Jaworzno na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie gminy Jaworzno, a będącego mieszkańcem miasta Katowice.

Na podstawie art. 90 ust. 1, ust. 2b i 2c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), w związku z art. 46 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203 poz. 1966 z późn. zm.)

ustala się, co następuje:

§ 1

1. Miasto Katowice zobowiązuje się do przekazywania gminie Jaworzno dotacji w wysokości równej kosztom dotacji udzielonej przez miasto Jaworzno na każdego ucznia będącego mieszkańcem miasta Katowice, a uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie gminy Jaworzno.
2. Miasto Katowice w okresie obowiązywania niniejszego porozumienia, zobowiązuje się do zabezpieczenia w swoim budżecie środków na realizację postanowień porozumienia w ramach działu 801 – Oświata i Wychowanie, w rozdziale 80104 – Przedszkola.

§ 2

1. Kwotę dotacji należnej dla gminy Jaworzno ustala

się co miesiąc, jako iloczyn ilości dzieci w danym miesiącu rozliczeniowym i jednostkowej miesięcznej stawki dotacji.

2. Dotacje dla niepublicznych przedszkoli przysługują na każdego ucznia w tych przedszkolach w wysokości 75% ustalonych w budżecie miasta Jaworzna wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych w przeliczeniu na jednego ucznia.
3. Jednostkowa miesięczna stawka dotacji udzielana przez gminę Jaworzno na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie gminy Jaworzno wynosi aktualnie w 2006 roku **338,02 złote**.
4. Jednostkowa miesięczna stawka dotacji, o której mowa w ust. 3, uwzględniająca zmiany stawek w roku 2006 i w latach następnych zostanie określona aneksami do niniejszego porozumienia.
5. Podstawą do ustalenia należnej dotacji dla gminy Jaworzno, o której mowa w ust. 1, będzie miesięczna specyfikacja wg załączonego wzoru.
6. Miasto Katowice zobowiązuje się przekazywać miesięczną kwotę dotacji, o której mowa w ust. 5 na rachunek gminy Jaworzno: **Polska Kasa Opieki SA I Oddział w Jaworznie nr 33 1240 1356 1111 0000 2321 3654** w ciągu 10 dni od daty otrzymania specyfikacji.
7. W przypadku braku zapłaty w terminie określonym w ust. 5 zostaną naliczone odsetki za każdy dzień zwłoki w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

§ 3

Gmina Jaworzno będzie przekazywała miastu Katowice, z którym zawarto porozumienie w niniejszej sprawie, pisemną informację do dnia 10 listopada każdego roku budżetowego na temat planowanej ilości uczniów (wraz z podaniem imion i nazwisk oraz adresów zameldowania), którzy będą dotowani przez gminę Jaworzno w kolejnych latach budżetowych, na podstawie wniosków o dotacje złożonych przez organy prowadzące przedszkola.

§ 4

W sprawach nie uregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych, przepisy ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 5

1. Porozumienie zostało zawarte na czas określony od dnia 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2007 r.
2. Porozumienie może być zmienione lub wcześniej rozwiązane na zasadzie porozumienia stron.
3. Zmiany w porozumieniu mogą być wprowadzone wyłącznie w formie pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony.

§ 6

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2006 roku.

§ 7

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego na wniosek miasta dokonującego zwrotu kosztów dotacji.

§ 8

Porozumienie zostało sporządzone w czterech jedno-brzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron.

Za Gminę Jaworzno:

**I ZASTĘPCA PREZYDENTA
Miasta**

Mariusz Rechul

Za Miasto Katowice:

Prezydent Miasta Katowice

Piotr Uszok

Jaworzno, dnia.....

Specyfikacja za...../.....
m-c rok

dotycząca uczniów dotowanych przez miasto Jaworzno na podstawie zawartego porozumienia z miastem Katowice w sprawie zwrotu kosztów dotacji udzielanej przez miasto Jaworzno na każdego ucznia uczęszczającego do przedszkola niepublicznego na terenie gminy Jaworzno, a będącego mieszkańcem miasta Katowice.

LP	Nazwisko i imię ucznia	Adres zameldowania	Nazwa, adres i typ przedszkola publicznego do którego uczeń uczęszcza	Nazwa i adres organu prowadzącego przedszkole	Jednostkowa miesięczna stawka dotacji

ogółem:
do zwrotu na rachunek gminy Jaworzno Nr 33 1240 1356 1111 000 2321 3654

2460

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 29 czerwca 2006 r.

w Tarnowskich Górach pomiędzy Powiatem Tarnogórskim z siedzibą Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach przy ul. Karłuszowiec 5, który reprezentuje:

1. mgr inż. Józef Korpak – Starosta Tarnogórski
2. inż. Andrzej Dul – Członek Zarządu Powiatu

zwanym w dalszej części Porozumienia „Powiatem” a

Gminą Tarnowskie Góry, z siedzibą Urzędu Miejskiego w Tarnowskich Górach przy ul. Rynek 4, którą reprezentuje:

1. mgr Kazimierz Szczerba – Burmistrz Miasta Tar-

nowskie Góry zwaną w dalszej części Porozumienia „Gminą”

w sprawie przekazania Powiatowi Tarnogórskiemu do prowadzenia Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Gliwickiej 36 i ul. Sienkiewicza 8.

Na podstawie art. 5 ust. 5a i 5c ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmian.)

strony postanawiają co następuje:

§ 1

1. Z dniem 1 stycznia 2006 roku zadania organu prowadzącego dla Młodzieżowego Domu Kultury Nr 2 z siedzibą w Tarnowskich Górach przy ul. Sienkiewicza 8 i przy ul. Gliwickiej 36 zwanego dalej „MDK” przejmuje Powiat Tarnogórski.
2. Z uwagi na konieczność uporządkowania spraw majątkowych i formalno-prawnych związanych z realizacją przedmiotowego zadania faktyczne przekazanie MDK Nr 2 nastąpi z dniem 1 lipca 2006 roku.

§ 2

Zadania określone w § 1 Powiat będzie prowadził w oparciu o nieruchomości zlokalizowane w Tarnowskich Górach przy ul. Gliwickiej 36 i przy ul. Sienkiewicza 8 oraz mienie ruchome będące w ewidencji księgowej MDK, które to składniki majątkowe znajdują się aktualnie we władaniu Gminy.

§ 3

1. Infrastruktura MDK w części zlokalizowanej przy ul. Gliwickiej 36 położona jest na nieruchomościach obejmujących:
 - 1) działkę gruntu nr 781/60 i nr 677/60 zabudowane budynkiem MDK oraz działki niezabudowane: nr 1076/59, nr 1077/59, wszystkie o łącznej pow. 1 ha 25a 36m² zapisane w KW Nr 72996, stanowiące własność Skarbu Państwa,
 - 2) działkę gruntu nr 1212/84 o pow. 1ha 51m², zapisaną w KW Nr 26279, stanowiącą własność Skarbu Państwa,
 - 3) działkę gruntu nr 965/84, o pow. 6a 11m², zapisane w KW Nr 19460, stanowiące własność Skarbu Państwa – Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
 - 4) działki nr 1074/84, 1075/84 o pow. 81m², zapisane w KW Nr 366, stanowiące własność Gminy Tarnowskie Góry,
 - 5) część działki nr 1542/84 o pow. 11a 50m², zapisanej w KW Nr 37791, stanowiącej własność

Gminy Tarnowskie Góry.

2. Infrastruktura MDK w części zlokalizowanej przy ul. Sienkiewicza 8 położona jest na nieruchomości obejmującej, działkę gruntu nr 360/118, o pow. 1809m², zabudowaną budynkiem o funkcji mieszkalno-użytkowej, zapisanej w KW Nr 43109, stanowiącej własność Gminy Tarnowskie Góry. MDK zajmuje lokal użytkowy w południowej części parteru budynku.
3. W odniesieniu do składników majątkowych opisanych w ust. 1 i ust. 2 strony zgodnie ustalają:
 - 1) Gmina przekaze Powiatowi na podstawie umowy darowizny działki opisane w ust. 1 pkt 4 oraz części działki gruntu opisanej w ust. 1 pkt 5, po dokonaniu niezbędnych podziałów geodezyjnych,
 - 2) Gmina przekaze Powiatowi we władanie wszystkie pozostałe nieruchomości opisane w ust. 1 pkt 1, 2, 3 na podstawie niniejszego porozumienia,
 - 3) Gmina przekaze Powiatowi wszelką posiadaną dokumentację techniczną związaną z nieruchomościami opisanymi w ust. 1.
 - 4) Gmina umożliwi Powiatowi kontynuację funkcjonowania MDK w lokalu opisanym w ust. 2 na podstawie umowy użyczenia.

§ 4

1. Gmina oświadcza, że ma mienie ruchome będące na ewidencji księgowej MDK, które jest w części własnością Skarbu Państwa, a w części własnością Gminy. W związku z tym Gmina sporządzi dwa oddzielne zestawienia ruchomych składników majątkowych w zależności od ich właściciela. Zestawienia sporządzone na inwentaryzacyjnych arkuszach spisowych będą załącznikiem do protokołu zdawczo-odbiorczego, który zostanie spisany na okoliczność przekazania składników majątkowych.
2. Gmina przekaze Powiatowi w drodze darowizny majątek ruchomy, będący jej własnością.
3. Gmina przekaze Powiatowi, we władanie majątek ruchomy będący własnością Skarbu Państwa.

§ 5

W okresie od 1 stycznia 2006 do 30 czerwca 2006 roku zadania organu prowadzącego realizuje Gmina. Powiat przekaze Gminie środki finansowe na pokrycie uzasadnionych wydatków MDK, udokumentowanych w sprawozdaniach typu Rb 28S od dnia 1 stycznia 2006 r. do 30 czerwca 2006 roku.

§ 6

1. Gmina oświadcza, że na przekazywanym mieniu ruchomym oraz nieruchomościach nie ciąży żadne

ciężary, ograniczenia ani zobowiązania.

2. W przypadku, gdy po przejęciu przez Powiat MDK ujawnią się nieznane wcześniej zobowiązania obciążające MDK, powstałe przed dniem przejęcia, Gmina zobowiązuje się do ich pokrycia we własnym zakresie.

§ 7

W sprawach nie uregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w czterech jednobrzmiących

egzemplarzach, po dwa dla każdej ze stron.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Powiat

Miasto

STAROSTA

BURMISTRZ MIASTA

mgr inż. Józef Korpak
CZŁONEK ZARZĄDU

Kazimierz SZCZERBA

inż. Andrzej Dul

2461

POROZUMIENIE NR 81/P20/06

zawarte w dniu 11 lipca 2006 r.

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

Andrzej Zieliński – Starosta Żywiecki,
Grzegorz Figura – Członek Zarządu

a

Gminą Łodygowice reprezentowaną przez Wójta Gminy Łodygowice Tadeusza Handerkę

w sprawie powierzenia do realizacji zadań publicznych.

Na podstawie art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tj. Dz. U. z 2001r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm./, art. 4 ust. 1 pkt 1, art. 5 ust. 2, 3 i 4, art. 12 ust. 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm./ oraz art. 5 ust. 5a i 5b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /t.j. Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ oraz Uchwały Nr XLIV/469/06 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 19 czerwca 2006 r. w sprawie: powierzenia zadań publicznych będących zadaniem własnym Powiatu Żywieckiego Gminie Łodygowice, zostało zawarte Porozumienie następującej treści:

§ 1

Przedmiotem Porozumienia jest przekazanie zadania własnego Powiatu do realizacji przez Gminę Łodygowice, polegającego na założeniu i prowadzeniu: Szkoły Podstawowej Specjalnej i Gimnazjum Specjalnego w Łodygowicach.

§ 2

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

§ 3

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

§ 4

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

§ 5

Porozumienie sporządzono w 4 egzemplarzach, po 2

egzemplarze dla każdej ze stron.

PRZEKAZUJĄCY:

PRZEJMUJĄCY:

§ 6

Niniejsze Porozumienie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

STAROSTA
Andrzej Zieliński

CZŁONEK ZARZĄDU
Grzegorz Figura

WÓJT GMINY
ŁODYGOWICE

mgr inż. Tadeusz Handerek

2462

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 12 lipca 2006 roku

Pomiędzy Gminą Ornontowice (zwaną dalej Gminą), którą reprezentuje: Kazimierz Adamczyk – Wójt Gminy

a
Powiatem Mikołowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu Mikołowskiego, (zwanym dalej Zarządem Powiatu) z siedzibą w Mikołowie przy ul. Żwirki i Wigury 4a, w imieniu którego działają:

Tadeusz Marszolik – Wicestarosta Powiatu
Piotr Sobota – Członek Zarządu Powiatu

§ 1

Gmina przyjmuje do realizacji zadanie zarządcy dróg powiatowych na podstawie Uchwały Rady Gminy Ornontowice Nr LI/345/06 z dnia 31 maja 2006 roku w sprawie przejęcia zadań publicznych od Powiatu Mikołowskiego pn.: „**Budowa chodnika przy ul. Zwycięstwa i ul. Chudowskiej w Ornontowicach.**”

§ 2

1. Szacunkowy koszt inwestycji stanowiących przedmiot porozumienia wynosi 237.488 zł (kosztorysy inwestorskie, poziom cen: styczeń, luty i maj 2006). Ostateczny koszt zadań zostanie określony po przeprowadzeniu procedury przetargowej.
2. Inwestycja będzie finansowana w całości przez Budżet Gminy.
3. Zadania przekazane niniejszym porozumieniem Gmina będzie wykonywała za pośrednictwem właściwych organów w formach przewidzianych prawem.
4. Właściwe organy Gminy w celu realizacji zadania będą podejmowały odpowiednie czynności, tj. uchwały, decyzje administracyjne, umowy, postanowienia, czynności egzekucyjne itd.

§ 3

1. Prowadzącym zadania będzie Gmina Ornontowice, ul. Zwycięstwa 26a Ornontowice.
2. Gmina prowadzi procedurę przetargową w celu udzielenia zamówienia publicznego na wykonanie zadań zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych.

3. Zapewnia się udział przedstawiciela Powiatu w komisji przetargowej.

4. Gmina zawrze umowę z „Wykonawcami zadań wybranymi w trybie ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

§ 4

Porozumienie zawarto na czas realizacji w/w zadań.

§ 5

Zmiany niniejszego porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem znajdują zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Sądem właściwym do rozstrzygania ewentualnych sporów będzie miejscowo i rzeczowo właściwy sąd powszechny.

§ 8

Porozumienie sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach po dwa dla każdej ze stron oraz jeden w celu publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 9

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Gmina Ornontowice

Zarząd Powiatu

WÓJT

WICESTAROSTA

mgr Kazimierz Adamczyk

mgr inż. Tadeusz Marszolik

Członek Zarządu
Powiatu Mikołowskiego

dr inż. Piotr Sobota

2463

POROZUMIENIE 83/KT/2006

z dnia 12 lipca 2006 r.

dotyczące zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich

zawarte pomiędzy:

Województwem Śląskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa w osobach:

1. Jana Greli – Wicemarszałka Województwa
2. Wiesława Marasa – Członka Zarządu Województwa

zwanym dalej „Przekazującym”

a

Powiatem Myszkowskim reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w osobach:

1. Ryszarda Chachulskiego – Starostę Myszkowskiego
 2. Henryka Żywiołka – Wicestarostę
- zwanym dalej „Przejmującym”

W celu usprawnienia realizacji zadań letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich zlokalizowanych na terenie powiatu myszkowskiego Strony postanawiają zawrzeć porozumienie o następującej treści:

§ 1

1. „Przekazujący” przekazuje a „Przejmujący” przejmuje kompetencje i prawa na drogach wojewódzkich wynikające z art. 20 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz. U. Nr 204 z 2004 poz. 2086 z późn. zm.) dla:

a) dróg w zakresie wynikającym z poszczególnych punktów art. 20 ww. ustawy:

- „pkt 4 utrzymanie nawierzchni drogi, chodników, drogowych obiektów inżynierskich, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą”,
- „pkt 11 wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających”,
- „pkt 12 przeciwdziałanie niszczeniu dróg przez ich użytkowników”,
- „pkt 16 sadzenie, utrzymanie oraz usuwanie drzew i krzewów oraz pielęgnacja zieleni w pasie drogowym”,

b) drogowych obiektów inżynierskich w zakresie:

- utrzymania przepustów o średnicy do Ø 60 cm;
- utrzymania nawierzchni na mostach i wiaduktach drogowych, estakadach oraz kładkach pod nadzorem Zarządu Dróg Wojewódzkich w Katowicach;

- utrzymania czystości w przejściach podziemnych.

2. Utrzymaniem konstrukcji drogowych obiektów inżynierskich na całej sieci dróg wojewódzkich zajmuje się Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach.
3. W uzasadnionych przypadkach – na wniosek Powiatowego Zarządu Dróg skierowany do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Katowicach oraz w kopii do Zarządu Województwa – Zarząd Dróg Wojewódzkich może wyrazić zgodę na realizację w ramach środków z dotacji celowej zadania o charakterze remontowo-modernizacyjnym, pod warunkiem, że nie wpłynie to na jakość prowadzenia robót utrzymaniowych. Kopię zgody należy przekazać Zarządowi Województwa.
4. Dane o stanie technicznym dróg wojewódzkich posiadane przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach oraz plany inwestycji i remontów na drogach wojewódzkich przyjęte na dany rok kalendarzowy są udostępniane bez zbędnej zwłoki właściwej powiatowej jednostce organizacyjnej powołanej do zarządzania drogami.
5. Drogi wojewódzkie są ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej zarządcy drogi przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach.
6. Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach udostępnia powiatowej jednostce organizacyjnej powołanej do zarządzania drogami aktualne ogólne warunki ubezpieczenia, o którym mowa w pkt 5.
7. Powiatowa jednostka organizacyjna powołana do zarządzania drogami ma obowiązek współdziałania w zakresie postępowania dotyczącego ustalenia odpowiedzialności zarządcy drogi.
8. Wykaz dróg wojewódzkich położonych w granicach powiatu myszkowskiego lub innych powiatów w zakresie wzajemnie uzgodnionym określony jest w załączniku Nr 1 stanowiącym integralną część niniejszego porozumienia.

§ 2

1. Na podstawie niniejszego porozumienia oraz art. 21 ust. 1 ustawy o drogach publicznych strony porozumienia mają prawo przekazać wykonywanie, kontrolowanie i rozliczanie zadań objętych porozumieniem stosownym jednostkom organizacyjnym powołanym do zarządzania drogami.

2. „Przejmujący” wyznaczy w powiatowej jednostce organizacyjnej powołanej do zarządzania drogami koordynatora ds. Realizacji porozumienia do bieżących kontaktów z Zarządem Dróg Wojewódzkich w Katowicach oraz z Wydziałem Komunikacji i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.
3. Ze strony Województwa Śląskiego nadzór nad realizacją zadań objętych porozumieniem będzie sprawował Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach.
4. W ramach nadzoru sprawowanego przez Zarząd Dróg Wojewódzkich w Katowicach Dyrektor Zarządu Dróg Wojewódzkich w Katowicach może wydawać pisemne polecenia dotyczące realizacji zadań objętych porozumieniem, przy czym kopie tych poleceń będą przekazywane do Wydziału Komunikacji i Transportu Urzędu Marszałkowskiego.

§ 3

1. Na realizację zadań wynikających z porozumienia „Przejmujący” otrzyma dotację celową w kwocie równej sumie dwóch iloczynów tj. długości dróg objętych porozumieniem zlokalizowanych na terenach niegórzystych i wskaźnika „ n_1 ” oraz długości dróg objętych porozumieniem zlokalizowanych na terenach górzystych i wskaźnika „ n_2 ”
2. Wskaźniki „ n_1 ” i „ n_2 ”, o których mowa w pkt. 1, w roku 2006 wynoszą odpowiednio $n_1 = 21.853 \text{ zł/1 km drogi}$, a $n_2 = 28.510 \text{ zł/1 km drogi}$, w związku z czym dotacja przyznana na pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań objętych porozumieniem w okresie od 01.07.2006 r. do 31.12.2006 r. jest równa kwocie 1.415.060 zł.
3. Wartości wskaźników „ n_1 ” i „ n_2 ” na każdy następny rok funkcjonowania porozumienia nie będą niższe niż wartości tych wskaźników w roku poprzednim.
4. Kwota dotacji celowej w danym roku kalendarzowym przeznaczona na realizację zadań wynikających z niniejszego porozumienia zostanie określona w drodze aneksu po przyjęciu przez Sejmik Województwa Śląskiego uchwały w sprawie budżetu Województwa Śląskiego na ten rok.
5. Kwota przekazana na realizację porozumienia obejmuje również uzasadnione koszty administracyjne, które nie mogą przekroczyć wielkości 5 % przekazywanej kwoty.
6. „Przejmujący” będzie otrzymywał od „Przekazującego” środki finansowe w miesięcznych ratach w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca na podstawie wniosków złożonych do 8 dnia tego miesiąca lub w terminie 7-u dni od otrzymania wniosku w przypadku wniosków, które wpłynęły do Wydziału Komunikacji i Transportu po 8 dniu miesiąca.
7. Powiatowa jednostka organizacyjna powołana do zarządzania drogami przedstawi do końca stycznia danego roku do Zarządu Dróg Wojewódzkich w Ka-

towicach oraz Wydziału Komunikacji i Transportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego kalkulację kosztów robót realizowanych własnym sprzętem wraz z wykorzystaniem własnych służb utrzymaniowych w ramach zadań wynikających z niniejszego porozumienia.

§ 4

1. Rozliczenie robót i przekazanych środków finansowych będzie się odbywało miesięcznie, do 10-go dnia miesiąca następnego.
2. Rozliczenia robót realizowanych w trybie określonym w § 1 pkt 3 należy dokonywać odrębnie poprzez przedstawienie protokołu odbioru robót dokonanego przy udziale przedstawiciela Zarządu Dróg Wojewódzkich w Katowicach wraz z kopiami faktur.
3. W przypadku niewykonania w danym roku kalendarzowym zadań objętych porozumieniem i niewykorzystania przekazanej dotacji celowej za ten rok, pozostała kwota podlega zwrotowi do 30-go grudnia tegoż roku.

§ 5

1. Nieotrzymanie kwoty, o której mowa w § 3 zezwala „Przejmującemu”:
 - a) naliczyć odsetki ustawowe;
 - b) w przypadku zwłoki przekraczającej 30 dni, oprócz naliczenia odsetek wypowiedzieć porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
2. Odstąpienie od porozumienia wynikające z pkt 1 b) nie zwalnia z roszczeń finansowych

§ 6

Porozumienie zostaje zawarte na czas określony od 1 lipca 2006 do 30 czerwca 2009 r.

§ 7

1. Każda ze stron może rozwiązać porozumienie za uprzednim 3-miesięcznym pisemnym wypowiedzeniem.
2. W razie naruszenia prawa lub postanowień niniejszego porozumienia „Przekazujący” może od niego odstąpić ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

Zmiana postanowień niniejszego porozumienia wymaga dla swej ważności zachowania formy pisemnej w postaci aneksu zawartego za zgodą obu stron.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym porozumieniu będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu

Cywilnego oraz ustawy o drogach publicznych.

§ 12

§ 10

Rozstrzyganie ewentualnych sporów wynikłych na tle niniejszego porozumienia należy do Sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Zarządu Województwa Śląskiego.

§ 11

Porozumienie podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Porozumienie zostało sporządzone w 5 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego po 2 dla każdej ze stron oraz 1 dla celów publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Strona Przekazująca

WICEMARSZAŁEK

Jan Grela

**CZŁONEK
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA**

Wiesław Maras

Strona Przejmująca

STAROSTA

mgr Ryszard Chachulski

WICESTAROSTA

mgr Henryk Żywiołek

**Załącznik Nr 1
do Porozumienia Nr 83/KT/2006
z dnia 12 lipca 2006 r.**

**w sprawie przekazania Powiatowi Myszkowskiemu
zadań z zakresu letniego i zimowego utrzymania dróg wojewódzkich**

**WYKAZ DRÓG WOJEWÓDZKICH
POWIAT MYSZKOWSKI**

• DW 789 – od skrzyżowania GNIAZDO W/ MZYKI do skrzyżowania DK 46 w m. LELÓW	38,8*
• DW 791 – od DK 1 do granicy miasta ZAWIERCIE (Mrzyglód CPN)	29,9
• DW 792 – od skrzyżowania w m. ŻARKI DW 789 do skrzyżowania DK 78	16,4
• DW 793 – od skrzyżowania DK 46 (JANÓW) do DK 78 (SIEWIERZ)	33,5
RAZEM	118,6

* w tym długość odcinka drugiej jezdni (przeciwny kierunek) DW 789 w m. ŻARKI - dł. 0,3 km

2464

**UCHWAŁA NR LIX/1861/2006
Rady Miejskiej w Bielsku-Białej**

z dnia 13 czerwca 2006 r.

**w sprawie zmiany uchwały Nr LV/1754/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 14 marca 2006 r.
w sprawie ustalenia organizacji oraz szczegółowych zasad ponoszenia odpłatności za pobyt
w ośrodkach wsparcia, działających przy Środowiskowym Centrum Pomocy w Bielsku-Białej**

Na podstawie art. 97 ust. 5 i art. 51 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późn. zm.), oraz 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 Miejska
postanawia

§ 1

1. W pkt 11 załącznika nr 1 do Uchwały Nr LV/1754/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 14 marca 2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

Wysokość dochodu określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r./ Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm./ *	Wysokość odpłatności (miesięcznie)	
	Opłata za pobyt	Odpłatność za posiłki **
do 150%	bezpłatnie	bezpłatnie
powyżej 150% – 200%	bezpłatnie	50% st. żyw.
powyżej 200% – 250%	bezpłatnie	75% st. żyw.
powyżej 250% – 300%	bezpłatnie	100% st żyw.
powyżej 300% – 400%	10,00 zł	100% st żyw.
powyżej 400%	30,00 zł	100% st. żyw.

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

** Stawka żywieniowa – 4,00 zł dziennie w 2006 r. waloryzowana będzie w kolejnych latach o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych na dany rok kalendarzowy.

** Stawka żywieniowa – 4,00 zł dziennie w 2006 r.

waloryzowana będzie w kolejnych latach o prognozowany średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych na dany rok kalendarzowy.

2. W pkt 9 załącznika nr 2 do Uchwały Nr LV/1754/2006 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 14 marca 2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

Wysokość dochodu określonego w art. 8 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. / Dz. U. Nr 64 poz. 593 z późn. zm./ *	Wysokość odpłatności (miesięcznie) Opłata za pobyt
do 300%	bezpłatnie
powyżej 300% – 400%	10,00 zł
powyżej 400%	30,00 zł

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

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Bielska-Białej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Wiesław Handzlik

2465

**UCHWAŁA NR XLVII/292/06
Rady Gminy Gierałtowie**

z dnia 25 maja 2006 r.

w sprawie: zaliczenia do kategorii dróg gminnych ulicy Stachury w Gminie Gierałtowie

Na podstawie:

– 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. 7 ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U.

Nr 204, poz. 2086 z późniejszymi zmianami) po
zaopiniowaniu przez Zarząd Powiatu Gliwickiego

Rada Gminy Gierałtowiec
uchwala:

§ 1

Zaliczyć do kategorii dróg gminnych ulicę Stachury
w Gminie Gierałtowiec – droga powiatowa nr S 2920
o długości całkowitej 1,870 Km.

Lokalizację drogi o której mowa w pkt 1 przedstawia
mapka stanowiąca załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

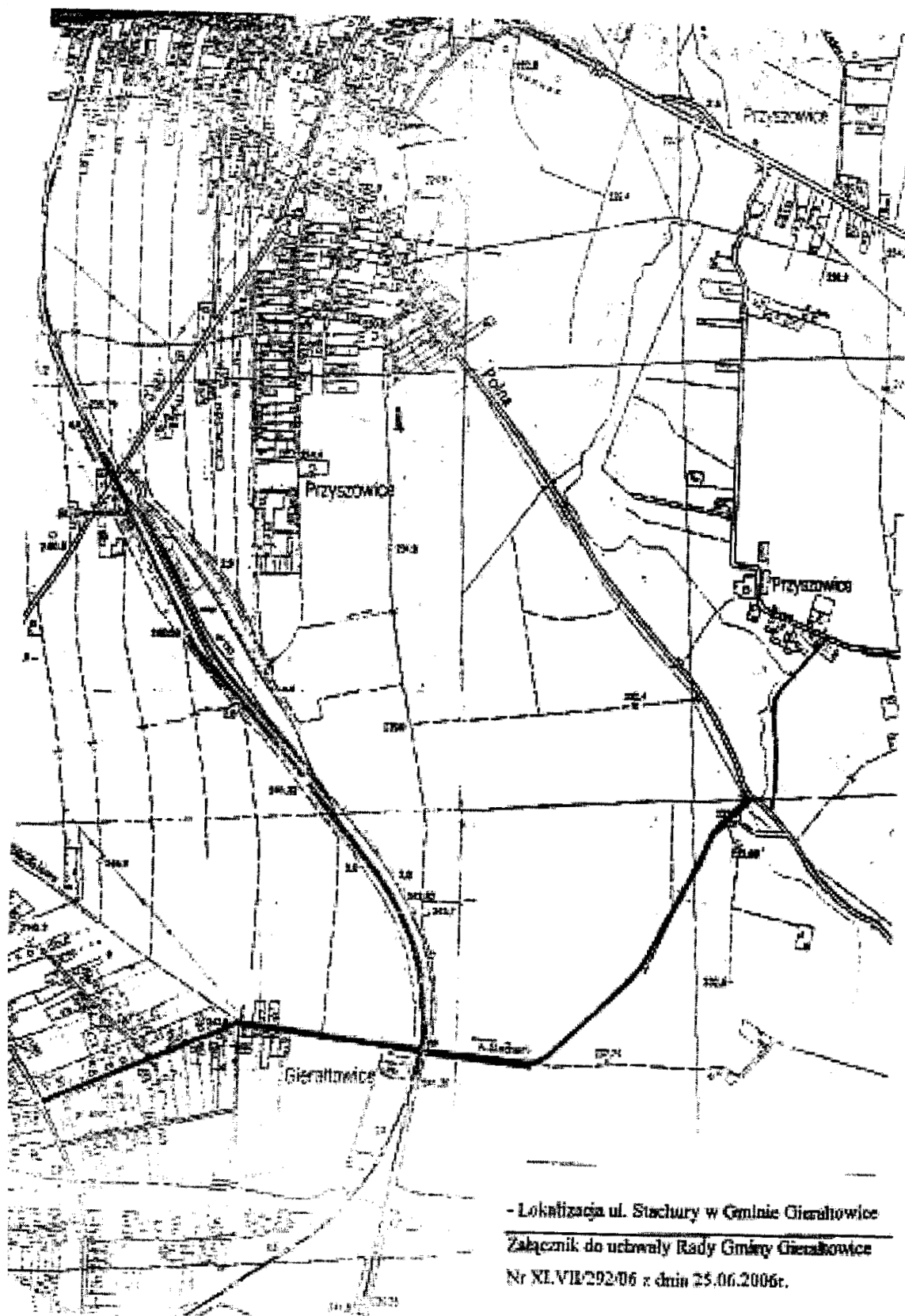
Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Gierałtowiec.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogło-
szenia w Dzienniku Urzędowym Województwa, z mocą
obowiązującą od 1 stycznia 2007.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Roman Włodarz



- Lokalizacja ul. Stachury w Gminie Gierałtów
Załącznik do uchwały Rady Gminy Gierałtów
Nr XLVII/292/06 z dnia 25.06.2006r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
Roman Włodarz

2466

UCHWAŁA NR XXXVIII/203/06 Rady Gminy Gilowice

z dnia 2 czerwca 2006 r.

w sprawie podziału gminy na stałe obwody głosowania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) w związku z art. 30 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (j. t z 2003 r. Dz. U. Nr 159, poz. 1547 ze zm.)

Rada Gminy Gilowice
na wniosek Wójta
uchwała, co następuje:

§ 1

Dokonuje się podziału Gminy Gilowice na stałe obwody głosowania.

§ 2

Podział na stałe obwody głosowania, ich numery i granice określa załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 4

Traci moc Uchwała Nr XXXVI/165/2002 Rady Gminy Gilowice z dnia 16 lipca 2002 r. w sprawie podziału gminy na obwody głosowania (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 64, poz. 2273).

§ 5

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

§ 6

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicach ogłoszeń w sołectwach wchodzących w skład Gminy Gilowice.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

Załącznik
do Uchwały Nr XXXVIII/203/06
Rady Gminy Gilowice
z dnia 2 czerwca 2006 r.

WYKAZ

stałych obwodów głosowania, ich numery i granice w wyborach do rad w Gminie Gilowice

Numer obwodu	Granice obwodu
1	Sołectwo: Rychwałd
2	Część sołectwa Gilowice: Od granicy Rychwałdu do Terminów wraz z ul. Siedlakówką do ul. Wierzbowej (strona północna i południowa).
3	Część sołectwa Gilowice: Od Terminów (włącznie) i ul. Wierzbowej do granicy Ślemienia (strona północna i południowa) wraz z przysiółkiem Rozcięta.

Przewodniczący Rady

Jan Małysiak

2467

UCHWAŁA NR XLIII/1087/2006 Rady Miejskiej w Gliwicach

z dnia 29 czerwca 2006 r.

w sprawie: zmiany uchwały nr IV/48/2003 dotyczącej określenia zasad usytuowania na terenie miasta Gliwice miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych

Działając na podstawie art. 12. ust. 2 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. jedn. Dz. U. Nr 147 z 2002 r., poz. 1231 z późniejszymi zmianami), w związku z art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718), uwzględniając zasadę ograniczenia dostępności alkoholu,

na wniosek Komisji Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska

Rada Miejska w Gliwicach
uchwala:

§ 1

W Uchwale Rady Miejskiej Nr IV/48/2003 z dnia 23 stycznia 2003 r. w sprawie określenia zasad usytuowania na terenie miasta Gliwice miejsc sprzedaży i podawania napojów alkoholowych wprowadza się następującą zmianę:

- 1) w załączniku do w/w Uchwały pkt 1 otrzymuje brzmienie:
„Dla miejsc sprzedaży napojów alkoholowych z konsumpcją na miejscu i na wynos usytuowa-

nych w odległości mniejszej niż 50m od obiektów chronionych, którymi są: szkoły, przedszkola i placówki opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, czynne obiekty kultu religijnego, nie wydaje się zezwoleń. Odległość podana wyżej mierzy się po ciągach komunikacyjnych, od wejścia do punktu (miejsca) sprzedaży alkoholu do wejścia w bramę główną obiektu chronionego.”

§ 2

Pozostałe postanowienia uchwały nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**

Stanisław Ogryzek

2468

UCHWAŁA NR XLIV/913/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój

z dnia 25 maja 2006 r.

w sprawie określenia warunków oraz trybu przyznawania wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości nagród pieniężnych za wysokie wyniki sportowe w sporcie kwalifikowanym

Na podstawie art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298), art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42, art. 58 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 Miasta Jastrzębie Zdrój
uchwala:

§ 1

Przyjąć warunki oraz tryb przyznawania wyróżnień i

nagród, rodzaje wyróżnień i nagród oraz wysokość nagród pieniężnych za wysokie wyniki sportowe w sporcie kwalifikowanym w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wysokość środków finansowych przeznaczonych na wyróżnienia i nagrody określa się w budżecie Miasta Jastrzębie Zdrój, w dziale 926 – Kultura fizyczna i sport rozdział 92605 – Zadania w zakresie kultury fizycznej i sportu.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Jastrzębie Zdrój.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

lek. med. Janusz Pankiewicz

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIV/913/2006
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 25 maja 2006 r.**

**Warunki oraz tryb przyznawania
wyróżnień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród
oraz wysokość nagród pieniężnych za wysokie
wyniki sportowe w sporcie kwalifikowanym**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyróżnienia i nagrody pieniężne za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego w sporcie kwalifikowanym w dyscyplinach olimpijskich są przyznawane za zajęcie miejsca medalowego na Mistrzostwach Polski organizowanych przez Polskie Związki Sportowe, Mistrzostwach Europy, Mistrzostwach Świata, Igrzyskach Olimpijskich, oraz za awans do I ligi w grach zespołowych w dyscyplinach objętych programem Igrzysk Olimpijskich.
2. Wyróżnienia oraz nagrody przyznaje Prezydent Miasta Jastrzębie Zdrój.
3. W szczególnych przypadkach Prezydent Miasta może przyznać nagrodę pieniężną za wysokie osiągnięcia sportowe w dyscyplinach nie objętych w ust. 1.
4. Nagrody i wyróżnienia są przyznawane raz w

roku w sporcie kwalifikowanym indywidualnym i zespołowym zawodnikom zrzeszonym w klubach sportowych z siedzibą w Jastrzębiu Zdroju, którzy w roku poprzedzającym osiągnęli sukces sportowy rangi, o której mowa w ust. 1.

5. Zawodnicy, o których mowa w ust. 4 muszą posiadać licencję zawodnika, uprawniającą do uczestnictwa we współzawodnictwie sportowym.
6. Nagroda pieniężna nie może być niższa niż jednokrotność i wyższa niż 12-krotność minimalnego wynagrodzenia obowiązującego na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania nagrody.
7. Wyróżnieniami są: plakietki, puchary, dyplomy, inne nagrody rzeczowe. Wartość jednorazowego wyróżnienia nie może przekroczyć kwoty 2 000 zł brutto.
8. Nagrodę pieniężną w sporcie kwalifikowanym indywidualnym i zespołowym wypłaca się jednorazowo na konto zawodnika lub przekazuje w formie czeku podczas uroczystości podsumowującej osiągnięcia sportowe zdobyte przez zawodników jastrzębskich klubów w ubiegłym roku.
9. Zawodnik, który w danym roku osiągnął najwyższy wynik wśród kandydatów do nagrody pieniężnej otrzymuje połączoną statuetkę „Złotego Jastrzębka”.

Tryb przyznawania wyróżnień i nagród

§ 2

1. Prawo zgłaszania kandydatów do wyróżnień oraz nagród przysługuje:
 - a) Organizacjom oraz instytucjom realizującym zadania z zakresu kultury fizycznej, mającym siedzibę w Jastrzębiu Zdroju,
 - b) Polskim Związkiem Sportowym,
 - c) Prezydentowi i zastępcom Prezydenta Miasta,
 - d) Właściwej Komisji Rady Miasta ds. sportu.
2. Zgłoszenia do wyróżnień oraz nagród dokonuje się poprzez wypełnienie wniosku, zgodnie z obowiązującym wzorem, stanowiącym załącznik Nr 2 do uchwały.
3. Wnioski o przyznanie wyróżnień oraz nagród można pobrać w Wydziale Kultury i Sportu Urzędu Miasta lub na stronie internetowej Miasta: www.jastrzebie.pl.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3 należy złożyć w Kancelarii Urzędu Miasta Jastrzębie Zdrój do dnia 15 grudnia danego roku kalendarzowego, w którym osiągnięto wysokie wyniki sportowe.
5. W roku 2006 ustala się termin składania wniosków o przyznanie wyróżnień oraz nagród do 31 sierpnia 2006 r. za wysokie wyniki sportowe osiągnięte w 2005 r.
6. Wnioski rozpatruje Komisja Kwalifikacyjna powo-

- łana przez Prezydenta Miasta.
7. Skład Komisji oraz regulamin jej działania określa Prezydent Miasta Jastrzębie Zdrój.
8. Kandydatów do wyróżnień oraz nagrody pieniężnej Komisja Kwalifikacyjna przedstawia Prezydentowi

Miasta Jastrzębie Zdrój.

9. Informacja o wyróżnieniach oraz nagrodach, przyznanych przez Prezydenta Miasta zostanie podana do publicznej wiadomości do trzech miesięcy od terminu ostatecznego przyjmowania wniosków

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XLIV/913/2006
Rady Miasta Jastrzębie Zdrój
z dnia 25 maja 2006 r.**

.....
imię, nazwisko osoby zgłaszającej/
nazwa podmiotu zgłaszającego

Jastrzębie Zdrój, dnia

.....
adres siedziby

.....
telefon kontaktowy

**Urząd Miasta Jastrzębie Zdrój
Wydział Kultury i Sportu**

WNIOSEK

**Zgłoszenie do wyróżnienia /nagrody ¹
za osiągnięcie wysokiego wyniku sportowego w sporcie kwalifikowanym**

IMIĘ I NAZWISKO KANDYDATA DO WYRÓŻNIENIA/NAGRODY	
DATA URODZENIA	
PRZYNALEŻNOŚĆ KLUBOWA	
DYSCYPLINA SPORTOWA, KATEGORIA WIEKOWA	
SPORTOWY ŻYCIORYS KANDYDATA	
OSIĄGNIĘCIA SPORTOWE, NA PODSTAWIE KTÓRYCH DOKONANE JEST ZGŁOSZENIE DO WYRÓŻNIENIA/NAGRODY (OSIĄGNIĘCIA NALEŻY UDOKUMENTOWAĆ)	

.....
Podpis osoby zgłaszającej/podmiotu zgłaszającego

¹ właściwe podkreślić

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN-N-0911/349/R/06 z dnia 30 czerwca 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XLIV/913/2006 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 25 maja 2006 r. w sprawie określenia warunków oraz trybu przyznawania wyróż-

nień i nagród, rodzajów wyróżnień i nagród oraz wysokości nagród pieniężnych za wysokie wyniki sportowe w sporcie kwalifikowanym w części określonej w § 2 ust. 7 „warunków (...)”, stanowiących załącznik Nr 1 do uchwały, jako niezgodnej z przepisem art. 37 ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. Nr 155, poz. 1298).

2469

UCHWAŁA NR XLIII/382/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej

z dnia 22 czerwca 2006 r.

w sprawie wyłapywania bezdomnych zwierząt na terenie gminy Kuźnia Raciborska oraz 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 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) oraz art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 21.08.1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2003 r. nr 106, poz. 1002 tekst jednolity) oraz § 2 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 Raciborzu i zasięgnięciu opinii Towarzystwa Opieki nad Zwierzętami w Rybniku,

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwała, co następuje:

§ 1

1. W celu przeciwdziałania zagrożeniom powodowanym przez bezdomne zwierzęta, gmina zleca ich wyłapywanie uprawnionemu podmiotowi.
2. Na terenie gminy Kuźnia Raciborska wyłapywanie bezdomnych zwierząt ma charakter:
 - 1) stały – w odniesieniu do zgłoszeń o blakających się bez opieki zwierzętach, stwarzających zagrożenie bezpieczeństwa lub wobec których zachodzi podejrzenie o chorobę,
 - 2) okresowy – nie rzadziej niż raz w miesiącu w ciągu całego roku w odniesieniu do wszystkich bezdomnych zwierząt.

§ 2

1. Zwierzęta bezdomne będą wyłapywane i umieszczane w schronisku dla zwierząt, z którym gmina

posiada aktualnie podpisaną umowę na działalność w tym zakresie.

2. Po umieszczeniu w schronisku zwierzęta podlegają:
 - 1) ocenie stanu zdrowia przez Lekarza Weterynarii,
 - 2) 14 dniowej kwarantannie,
 - 3) niezbędnym szczepieniom profilaktycznym.
3. Po ujawnieniu się właściciela zwierzęcia, zostanie mu ono zwrócone po wykazaniu przez niego swoich praw właścicielskich do zwierzęcia oraz po uregulowaniu całkowitych kosztów pobytu zwierzęcia w schronisku.
4. Jeżeli w ciągu 14 dni zwierzę nie zostanie odebrane przez jego właściciela, „Schronisko” może je sprzedać lub oddać do adopcji.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Kuźnia Raciborska.

§ 4

1. Uchwała podlega rozplakatowaniu na tablicach ogłoszeń we wszystkich sołectwach oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
2. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

2470

UCHWAŁA NR XLIII/383/2006 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej

z dnia 22 czerwca 2006 r.

**w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy
podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku,
na realizację zadań publicznych, innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity – Dz. U. z 2001 roku Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 roku Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska w Kuźni Raciborskiej
uchwala, co następuje:

§ 1

Powierzenie przez Gminę podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych i niedziałającym w celu osiągnięcia zysku zadań publicznych Gminy innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz udzielanie dotacji na ten cel następuje w trybie określonym w niniejszej uchwale.

§ 2

1. W celu uzyskania dotacji podmiot ubiegający się o jej przyznanie powinien wystąpić do Burmistrza Miasta z ofertą na wykonanie zadania.
2. Oferta powinna zawierać:
 - 1) nazwę i adres podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji,
 - 2) statut lub inny dokument organizacyjny i rejestracyjny podmiotu,
 - 3) numer rachunku bankowego, na który ma być przekazana dotacja,
 - 4) zakres rzeczowy zadania,
 - 5) terminy i sposób realizacji zadania,
 - 6) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania, w tym określenie wkładu własnego,
 - 7) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych wskazujących na możliwość wykonania zadania,
 - 8) wykaz osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu.
3. Oferta powinna być złożona w terminie do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

4. W uzasadnionych przypadkach Burmistrz może zdecydować o przyjęciu oferty złożonej po terminie określonym w ust. 3 i realizacji zadania.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad zawartych w ofercie Burmistrz może wezwać wnioskodawcę do ich usunięcia w wyznaczonym terminie pod rygorem wykluczenia podmiotu z postępowania o udzielenie dotacji.

§ 3

Decyzję o przyznaniu dotacji podejmuje Burmistrz po wykluczeniu zbieżności zadania z zakresem przedmiotowym zadań opisanych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz po zaciągnięciu opinii właściwej dla sprawy Komisji Rady Miejskiej, uwzględniając w szczególności:

- 1) zgodność z zadaniami własnymi gminy,
- 2) koszty realizacji zadania przedstawione w ofercie,
- 3) stopień zaangażowania finansowego podmiotu,
- 4) ocenę możliwości realizacji zadania przez podmiot,
- 5) analizę i ocenę wykonania zadań zleconych podmiotowi w okresie poprzednim (jeżeli takie miało miejsce) z uwzględnieniem rzetelności, terminowości ich realizacji oraz rozliczenia otrzymanych na ten cel środków,
- 6) doświadczenie w realizacji zadań o charakterze i złożoności zbliżonej do zamawianego zadania,
- 7) spodziewane efekty,
- 8) sposób realizacji zadania,
- 9) możliwości finansowe Gminy.

§ 4

1. Z podmiotem przyjmującym zadanie zawiera się pisemną umowę na jego realizację.
2. Umowę zawiera się na czas oznaczony.
3. Prawa i obowiązki stron umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się za zgodą stron możliwość zmiany zakresu rzeczowego

oraz warunków realizacji zadania, w formie aneksu do umowy.

5. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku nieterminowego lub nieprawidłowego jej wykonania.
6. Podstawę do rozwiązania umowy stanowią wyniki kontroli jej wykonania.

§ 5

Dotacja może być przekazywana jednorazowo lub w kilku ratach wg ustalonego w umowie harmonogramu, z zastrzeżeniem, że uruchomienie kolejnej raty dotacji następuje pod warunkiem rozliczenia się podmiotu z raty poprzedniej.

§ 6

1. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba dokonuje kontroli prawidłowości wykorzystania środków publicznych w trakcie realizacji zadania i po jego zakończeniu, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości i rzetelności realizacji zadania.
2. Z przeprowadzonej kontroli każdorazowo sporządzany jest protokół.

§ 7

1. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot, który otrzymał dotację zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z jej wykorzystania, które w szczególności powinno zawierać zestawienie i kserokopie rachunków i faktur VAT oraz część opisową.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, powinno być złożone w Urzędzie Miejskim w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania.

§ 8

Dotacja niewykorzystana lub wykorzystana nie-

zgodnie z przeznaczeniem podlega zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami, w wysokości ustalonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie do 14 dni od wezwania, lub zakończenia realizacji zadania.

§ 9

W celu zapewnienia jawności postępowania o udzielenie dotacji Burmistrz podaje do publicznej wiadomości poprzez umieszczanie na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej i tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego na okres 14 dni po zaistnieniu zdarzenia informacje o: wpłynięciu oferty, podjęciu decyzji o przyznaniu dotacji i rozliczeniu dotacji.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 11

Traci moc Uchwała Nr VI/75/2003 Rady Miejskiej w Kuźni Raciborskiej z dnia 29 kwietnia 2003 roku w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji, przez podmioty nie zaliczanie do sektora finansów publicznych, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonywania zleconego zadania.

§ 12

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Manfred Wrona

2471

UCHWAŁA NR XLIX/397/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 13 czerwca 2006 r.

w sprawie szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łaziska Górne

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 3, art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów

prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z 2000 r.) oraz art. 4 w związku z art. 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r. z późniejszymi zmianami), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tychach

Rada Miejska Łaziska Górne
uchwała:

§ 1

Regulamin określający zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Łaziska Górne, stanowiące załącznik numer 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała nr XLIV/193/97 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 15 grudnia 1997 roku w sprawie: regulaminu utrzymania porządku i czystości na terenie gminy Łaziska Górne.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XLIX/397/06
z dnia 13 czerwca 2006 r.
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych**

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
na terenie Gminy Łaziska Górne**

§ 1

Wymagania w zakresie utrzymania czystości i porządku na terenie nieruchomości.

1. Właściciele nieruchomości są zobowiązani do utrzymania porządku, czystości i należytego stanu sanitarno-higienicznego nieruchomości poprzez:
 - wyposażenie nieruchomości w dostateczną ilość pojemników służących do gromadzenia odpadów;
 - utrzymanie w należyтым stanie sanitarnym pomieszczeń, w których znajdują się urządzenia na odpady;
 - napełnianie pojemników zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - utrzymywanie pojemników na odpady komunalne we właściwym stanie sanitarnym i technicznym oraz dezynfekowanie pojemników co najmniej raz na kwartał;
 - usuwanie nawisów /sopli lodowych/ z dachów,

- rynien i innych części nieruchomości;
 - usuwanie z terenu nieruchomości materiału rozbiórkowego i resztek materiałów budowlanych powstałych w wyniku remontu i modernizacji lokali i budynków;
 - prowadzenie na terenie nieruchomości selektywnej zbiórki odpadów takich jak: szkło, metal, tworzywa sztuczne, odpady ulegające biodegradacji oraz odpady niebezpieczne wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych;
 - zapewnienie pracownikom jednostki wywozowej dostępu do pojemników w czasie ustalonym w umowie o odbiór odpadów – w sposób umożliwiający sprawne opróżnienie pojemników.
Obowiązki te dotyczą również dostępu do urządzeń służących do gromadzenia nieczystości ciekłych;
 - przeprowadzanie deratyzacji na zasadach ujętych w regulaminie;
 - utrzymanie zwierząt domowych i gospodarskich na zasadach określonych niniejszą uchwałą.
2. Właściciele placówek handlowych, gastronomicznych i nieruchomości na których prowadzona jest działalność gospodarcza zobowiązani są do wyposażenia placówek w odpowiednią ilość pojemników do gromadzenia odpadów komunalnych. Dodatkowo właściciele placówek handlowych i gastronomicznych zobowiązani są do wyposażenia ich w kosze uliczne oraz wystawienia przed placówką w godzinach otwarcia.
 3. Na terenie gminy mając na uwadze zasady utrzymania czystości i porządku zabrania się:
 - wyprowadzania psów na tereny przeznaczone dla zabaw dzieci i uprawiania sportu;
 - mycia i naprawy samochodów na terenach publicznych, poza myjniami i warsztatami naprawczymi oraz miejscami do tego wyznaczonymi;
 - zgarniania śniegu, lodu lub innych zanieczyszczeń z chodnika na jezdnię lub zielen przyuliczną.
 4. Obowiązek oczyszczania chodnika ze śniegu i lodu winien być zrealizowany poprzez odgarnięcie śniegu w miejsce nie powodujące zakłóceń w ruchu pieszych lub pojazdów i podjęcie działań mających na celu likwidację śliskości.
 5. Błoto, śnieg, lód i inne zanieczyszczenia uprzątnięte z przystanków komunikacyjnych oraz dróg publicznych należy gromadzić poza terenem przystanku komunikacyjnego w sposób nie utrudniający zatrzymywania się pojazdów oraz wsiadania i wysiadania pasażerów.

§ 2

**Rodzaje urządzeń przeznaczonych
do gromadzenia odpadów komunalnych**

**na terenie nieruchomości oraz na drogach
publicznych oraz zasady ich rozmieszczenia**

1. Na terenie nieruchomości odpady komunalne powinny być gromadzone w następujących urządzeniach:
 - a) odpady stałe:
 - w pojemnikach typowych o pojemności 110 l do 1.100 l lub w workach foliowych przeznaczonych do selektywnej zbiórki odpadów,
 - w pojemnikach typowych KP-6, KP-7,
 - w koszach ulicznych lub podobnych w celu gromadzenia odpadów,
 - b) odpady ciekłe i obornik winny być gromadzone wyłącznie w szczelnych bezodpływowych zbiornikach wykonanych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pojemność urządzeń, o których mowa w ust. 1 a i b winna być tak dobrana, by uwzględniała liczbę mieszkańców, ilość wytwarzanych odpadów komunalnych, a częstotliwość ich opróżniania nie powinna doprowadzić do przepełnienia danego urządzenia.
3. Dla odpadów stałych przyjmuje się minimum jeden pojemnik o pojemności 110 l na nieruchomość z tym, że ilość pojemników dla jednej nieruchomości uzależniona jest od ilości osób zamieszkałych na terenie danej nieruchomości oraz częstotliwości wywozu. Ilość pojemników w zależności od pojemności liczona jest wg normy na osobę. Przyjmuje się, że średnia ilość odpadów wytwarzanych przez 1 mieszkańca wynosi:
 - a) 1 mieszkaniec wytwarza 0,09m³ odpadów stałych miesięcznie
 - b) 1 mieszkaniec wytwarza 3m³ odpadów ciekłych miesięcznie
4. Urządzenia winny być odpowiednio zabezpieczone przed przemieszczaniem, przewróceniem i winny posiadać zamknięcia (klapy).
5. Pojemniki w miarę możliwości powinny być zabezpieczone przed nadmiernym nagrzaniem.
6. Urządzenia winny być zlokalizowane blisko wjazdu lub wejścia na nieruchomość, w ustronnym, osłoniętym miejscu, w sposób umożliwiający łatwy dostęp celem jego opróżnienia. Przygotowanie miejsca pod pojemniki należy do właściciela nieruchomości.
7. Pojemniki (urządzenia) nie mogą tarasować drogi dojazdowej, dostępu do hydrantów, zaworów bezpieczeństwa i innych urządzeń bezpieczeństwa.
8. Kosze uliczne winny być usytuowane w rejonach intensywnego ruchu pieszych, w szczególności w rejonach przystanków, placów, instytucji użyteczności publicznej.
9. Do gromadzenia odpadów komunalnych na drogach i terenach publicznych służą kosze uliczne o poj. 5 do 30 litrów.

10. O rodzaju ustawionych na terenie nieruchomości pojemników decyduje właściciel nieruchomości w porozumieniu z jednostką wywozową.
11. W zwartej, wielorodzinnej zabudowie mieszkaniowej, zwłaszcza wysokiej preferuje się stosowanie pojemników o poj. 1100 litrów.
12. W zabudowie jednorodzinnej preferuje się stosowanie pojemników o poj. 110 – 240 litrów.
13. Powstające na terenie nieruchomości odpady inne niż komunalne należy gromadzić w oddzielnych pojemnikach, niedostępnych dla osób niepowołanych. Zasady gromadzenia i usuwania odpadów innych niż komunalne określają odrębne przepisy.

§ 3

**Częstotliwość, zasady i sposób usuwania
odpadów komunalnych i nieczystości ciekłych
z nieruchomości oraz innych terenów
przeznaczonych do użytku publicznego**

1. Urządzenia na odpady stałe winny być opróżniane nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu. Urządzenia na odpady ciekłe (zbiorniki bezodpływowe) winny być opróżniane sukcesywnie przed ich całkowitym napełnieniem, a także zgodnie z ilością zużytej wody i pojemnością zbiornika z zastosowaniem norm, o których mowa w § 3 niniejszej uchwały.
2. Ustala się następującą częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z terenów nieruchomości w Łaziskach Górnych:
 - a) z pojemników segregacyjnej zbiórki surowców wtórnych, z koszy w miejscach publicznych oraz ze zbiorników bezodpływowych, w regularnych odstępach czasu uniemożliwiających rozkład nagromadzonych odpadów lub przepełnienie,
 - b) z pojemników na odpady komunalne:
 - dla budynków jednorodzinnych, nie rzadziej niż raz na miesiąc
 - dla budynków użyteczności publicznej i budynków mieszkalnych wielorodzinnych, nie rzadziej niż raz w tygodniu,
 - dla obiektów gastronomii, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
 - dla targowisk, nie rzadziej niż dwa razy w tygodniu,
 - c) z pojemników na odpady komunalne wielkogabarytowe, w sposób uniemożliwiający przepełnienie,
 - d) właściciele punktów handlowych i usługowych zlokalizowanych poza budynkami są zobowiązani usuwać odpady codziennie.
3. Odpady komunalne winny być zbierane selektywnie w miejscu ich powstawania tj. gospodarstwach domowych, nieruchomościach, miejscach prowadzenia działalności gospodarczej, itd.
4. Organizatorzy imprez masowych zobowiązani są usuwać odpady niezwłocznie po zakończeniu imprezy.

§ 4

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

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

- 1) do 31 grudnia 2010 roku do 75%
 - 2) do 31 grudnia 2013 roku do 50%,
 - 3) do 31 grudnia 2020 roku do 35%,
- z całkowitej ilości odpadów komunalnych ulegających biodegradacji, wytworzonych w 1995 r. w ilości 2.178 Mg

§ 5

Segregacja odpadów komunalnych

1. 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.
2. Każdy właściciel nieruchomości prowadzi segregację swoich odpadów komunalnych poprzez wyselekcjonowanie poszczególnych frakcji takich jak szkło, plastik, makulaturę, puszki, odpady ulegające biodegradacji oraz odpady niebezpieczne wydzielone ze strumienia odpadów komunalnych. Wysegregowane odpady należy składać w przeznaczonych do tego celu workach lub odpowiednich pojemnikach.

Przedsiębiorcy prowadzący działalność w zakresie odbierania odpadów są zobowiązani do zapewnienia właściwego funkcjonowania systemu selektywnej zbiórki odpadów oraz osiągnięcia poziomów segregacji odpadów zapisanych w Planach Gospodarki Odpadami.

§ 6

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

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

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

2. Właściciele i opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do utrzymywania tych zwierząt w sposób nie stwarzający uciążliwości dla osób znajdujących się w sąsiednich lokalach lub nieruchomościach.
3. Utrzymywanie zwierząt domowych w mieszkaniach jest dopuszczalne, o ile zwierzęta te nie zagrażają zdrowiu i życiu oraz nie zakłócają spokoju, a ich posiadacze są w stanie zagwarantować im odpowiednią opiekę i przestrzegać wymogów sanitarno-porządkowych.
4. Psy poza obręb posesji i mieszkania należy wyprowadzać w kagańcu, a psy agresywne i obronne na smyczy i z założonym na pysku kagańcu.
5. Zabrania się wpuszczania psów i kotów do piaskownic, na trawniki, kwietniki, place zabaw dla dzieci.
6. Właściciele i opiekunowie zwierząt domowych są zobowiązani do niezwłocznego usuwania spowodowanych przez nie zanieczyszczeń na klatkach schodowych lub w innych pomieszczeniach budynków służących do użytku publicznego a także na terenach użytku publicznego takich jak ulice, chodniki, parki, skwery, zieleńce itp.
7. Właściciel nieruchomości ma obowiązek oznakowania tabliczką ostrzegawczą bramy lub furtki wejściowej na teren ogrodzonej posesji, na której utrzymywane jest zwierzę mogące stanowić zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego.

§ 7

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

1. Zabrania się utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach nieruchomości zabudowanych budynkami wielorodzinnymi, urzędów, szkół, przedszkoli, placówek oświatowych w rozumieniu przepisów ustawy o systemie oświaty i ochrony zdrowia, placówek kulturalno-oświatowych i sportowych.
2. Na terenach nieruchomości nie wymienionych w ust. 1 dopuszcza się za zgodą właściciela nieruchomości utrzymywanie zwierząt gospodarskich pod następującymi warunkami:
 - a) wszelkie ptactwo oraz zwierzęta gospodarskie utrzymywane na nieruchomości muszą być zabezpieczone przed opuszczeniem tej nieruchomości,
 - b) w przypadku zanieczyszczenia terenów są-

- siednich przez zwierzęta przebywające na nich w sposób niekontrolowany, do obowiązków właściciela zwierząt należy uporządkowanie terenu,
- c) przeprowadzanie zwierząt gospodarskich przez drogi publiczne winno odbywać się w sposób nie stwarzający uciążliwości oraz zagrożenia bezpieczeństwa ruchu,
- d) gromadzenie i usuwanie odpadów innych niż komunalne związanych z prowadzoną hodowlą zwierząt gospodarskich musi być prowadzona przez właściciela zwierząt w sposób zgodny z odrębnymi przepisami.

§ 8

**Wyznaczenie obszarów
podlegających obowiązkowej deratyzacji
i terminów jej przeprowadzenia**

1. Deratyzacja obowiązkowo winna być przeprowadzana w budynkach i obiektach na nieruchomościach:
 - a) w których jest prowadzona działalność gospodarcza,
 - b) w których jest prowadzona działalność rolnicza,
 - c) w których są więcej niż 2 lokale mieszkalne,
 - d) w których znajdują się urzędy, organy administracji publicznej, zakłady opieki zdrowotnej, poradnie i gabinety lekarskie, szkoły i placówki oświatowo-kulturalne, obiekty użyteczności publicznej.
2. Deratyzacja winna być przeprowadzana 2 razy w roku w miesiącu maju i wrześniu oraz na każde polecenie Powiatowego Inspektora Sanitarnego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyra

2472

**UCHWAŁA NR XLIX/400/06
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych**

z dnia 13 czerwca 2006

**w sprawie: uznania za pomniki przyrody ożywionej drzewa
rosnące na terenie Gminy Miejskiej Łaziska Górne**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 1, art. 18 ust. 2, pkt 15, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zmianami) oraz na podstawie art. 44 ust. 1 ustawy o ochronie przyrody z dnia 16 kwietnia 2004 r. (Dz. U. Nr 92 poz. 880 z późn. zmianami)

Rada Miejska w Łaziskach Górnych
uchwała:

§ 1

Ustanowić pomniki przyrody ożywionej:

- **Dąb szypułkowy**, którego obwód pnia mierzony na wysokości 1,3m wynosi 398 cm. rosnący w Łaziskach Górnych przy ul. Kolejowej, na działce Nr 1217/54 będącej w wieczystym użytkowaniu Polskich Kolei Państwowych S.A.
- **Buk pospolity**, którego obwód pnia mierzony na wysokości 1,3m wynosi 330 cm rosnący w Łaziskach Górnych przy ul. Bukowej, na terenie działki Nr 248/1 będącym w zarządzie Państwowego Gospodarstwa Leśnego „Lasy Państwowe” Nadleśnictwo Kobiór.

§ 2

Sprawowanie nadzoru nad pomnikiem przyrody powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

§ 3

Szczególnym celem ochrony jest zachowanie drzew o których mowa w § 1, ze względu na wartość przyrodniczą i kulturową.

§ 4

W stosunku do pomników przyrody, o których mowa w § 1 wprowadza się następujące zakazy i ograniczenia:

1. niszczenia lub uszkodzenia lub przekształcania obiektu,
2. wykonywania prac ziemnych trwale zniekształcających rzeźbę terenu,
3. uszkodzania i zanieczyszczania gleby,
4. umieszczania tablic reklamowych,

§ 5

Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

§ 6

Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

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

mgr inż. Aleksander Wyra

2473

**UCHWAŁA NR L/406/06
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych**

z dnia 4 lipca 2006 roku

w sprawie: trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli realizacji wyodrębnionych zadań własnych gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych

Na podstawie art. 7, 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, poz.1591 z 2001 r. z późn. zmianami/ oraz art.176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104/

Rada Miejska w Łaziskach Górnych
uchwała:

następujący tryb postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposób jej rozliczania oraz sposób kontroli realizacji zleconego zadania:

1. Podmioty niezaliczane do sektora finansów publicznych i nie działające w celu osiągnięcia zysku mogą otrzymać z budżetu gminy dotacje na realizację wyodrębnionych zadań własnych gminy.
2. Do zlecania zadań i udzielania dotacji z budżetu gminy podmiotom określonym w punkcie 1 stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, natomiast w przypadku zlecania innych zadań publicznych niż określone w tej ustawie – zastosowanie znajdują zasady określone w niniejszej uchwale z zastrzeżeniem punktu 14.
3. Dotacja nie może być udzielona podmiotowi, który w ostatnim roku nie wywiązał się prawidłowo z wykonania zadań, na które została udzielona dotacja.
4. Dotacja może być udzielona na dany rok budżetowy w oparciu o uchwalony budżet.
5. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji celowej następuje na podstawie pisemnej oferty i umowy zawartej pomiędzy Gminą a podmiotem, o którym mowa w punkcie 1.
6. Wzór oferty i umowy określają załączniki nr 1 i 2 do niniejszej uchwały.
7. Oferta winna być złożona najpóźniej do dnia 30 września roku poprzedzającego następny rok budżetowy. W szczególnie uzasadnionych przypadkach oferta może być rozpatrzona w ciągu roku budżetowego.
8. Umowę zawiera się na czas realizacji zadania, nie dłuższy jednak niż rok budżetowy.
9. Podmiot, który otrzymał dotację, jest zobowiązany do złożenia pisemnego sprawozdania z wykonania zadania według wzoru określonego w załączniku nr 3 do niniejszej uchwały.
10. W razie stwierdzenia, że dotacja nie jest wykorzystywana prawidłowo lub realizacja zadań jest zagrożona albo niemożliwa, względnie gdy podmiot nie przestrzega postanowień umowy, Gminie przysługuje prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. Podmiot po zakończeniu realizacji zadania winien zwrócić niewykorzystaną część dotacji na konto budżetu gminy w ciągu 14 dni, lecz nie później niż do 20 grudnia danego roku budżetowego.
12. Informację o zawartych umowach o udzielenie dotacji są jawne i zamieszcza się je w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miejskim.
13. Informacja, o której mowa w punkcie 12, winna zawierać:
 - 1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację,
 - 2) określenie zadania,
 - 3) przyznaną kwotę dotacji.
14. Zasady przyjęte w niniejszej uchwale nie mają zastosowania do udzielania dotacji na podstawie przepisów o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami.
15. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
16. Traci moc Uchwała Nr XVI/108/99 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli realizacji zleconego zadania oraz Uchwała Nr XXIV/181/04 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 22 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/108/99 Rady

Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 26 października 1999 r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli realizacji zleconego zadania.

17. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od

daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyrą

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr L/406/06 z dnia 4.07.2006r.

.....
(pieczęć podmiotu)

.....
(data i miejsce złożenia oferty)

OFERTA

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do

**W FORMIE
POWIERZENIA WYKONYWANIA ZADANIA*
WSPIERANIA WYKONANIA ZADANIA***

PRZEZ

.....
(nazwa organu zlecającego)

WRAZ Z

WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI ZE ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

W KWOCIE

I. Dane na temat podmiotu

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze
- 4) NIP REGON
- 5) data wpisu lub rejestracji
- 6) inne dane ewidencyjne
- 7) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo
- 8) tel. fax
e-mail: http://
- 9) nazwa banku i numer rachunku
- 10) nazwiska i imiona oraz funkcje*/ stanowiska* osób statutowo upoważnionych do reprezentowania podmiotu w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu/(zawierania umów)
- 11) nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które podmiot ubiega się o uzyskanie dotacji
- 12) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)
- 13) cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

--

- 14) zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna

b) działalność odpłatna

II. Opis zadania

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub niepobierania wynagrodzenia od beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie)

--

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania

--

III. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania

Całkowity koszt (w zł) []
w tym wnioskowana wielkość dotacji (w zł) []
w tym wielkość środków własnych (w zł) []

Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)*
Ogółem				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni - podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100%

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania

.....

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

2. Posiadane zasoby kadrowe - konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych [lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne] - ważne z punktu widzenia realizacji zadania

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 [z podziałem na rodzaje zasobów]

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
.....
.....

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszego podmiotu,
- 2) podmiot jest związany niniejszą ofertą przez okres do dnia,
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

(pieczęć podmiotu)

.....
.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób
upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu)

Załączniki i ewentualne referencje:

1.
2.
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

- Niepotrzebne skreślić.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych

mgr inż. Aleksander Wyra

Załącznik nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr L/406/06 z dnia 4.07.2006r.

UMOWA Nr
zawarta w dniu
w

pomiędzy

**Gminą Miejską Łaziska Górne, z siedzibą w Łaziskach Górnych
Plac Ratuszowy 1**
zwanym dalej „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez:

.....

a

.....

/podmiotem/

z siedzibą w
zwanym dalej „Zleceniobiorcą” reprezentowanym przez:

.....

§ 1

1. Zleceniodawca zleca Zleceniobiorcy, zgodnie z Uchwałą nr
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia w sprawie trybu
postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu
kontroli realizacji wyodrębnionych zadań własnych gminy podmiotom niezaliczanym do
sektora finansów publicznych, określonego szczegółowo w ofercie złożonej przez
Zleceniobiorcę w dniu, stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, a
Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonać zadanie w zakresie i na zasadach określonych
w niniejszej umowie.
2. Niniejsza umowa jest umową o powierzenie zadania*/o wsparcie realizacji zadania*.

§ 2

1. Zleceniodawca zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania dotacji w
wysokości.....(słownie:.....
.....).
2. Przyznane środki finansowe zostaną przekazane na rachunek bankowy Zleceniobiorcy
nr rachunku
 - a) w ciągu 30 dni od daty podpisania umowy* lub
 - b) w następujący sposób:*
 - I transza w wysokości (słownie:.....)
do dnia
 - II transza w wysokości (słownie:.....)
do dnia

§ 3

1. Termin wykonania zadania ustala się od dnia podpisania umowy do dnia
2. Zadanie zostanie wykonane zgodnie z harmonogramem stanowiącym załącznik nr 2 do
umowy.

§ 4

Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania.

§ 5

Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych niniejszą umową. Dotyczy to także ewentualnych przychodów uzyskanych przy realizacji umowy, których nie można było przewidzieć przy kalkulowaniu wielkości dotacji, oraz odsetek bankowych od przekazanych przez Zleceniodawcę środków, które należy wykorzystać wyłącznie na wykonanie zadania.

§ 6

1. Zleceniodawca sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania zadania przez Zleceniobiorcę, w tym wydatkowania przekazanych mu środków finansowych.
2. W ramach kontroli, o której mowa w ust.1, upoważnieni pracownicy Zleceniodawcy mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania zadania. Zleceniobiorca na żądanie kontrolującego jest zobowiązany dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

§ 7

Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania powinno zostać sporządzone i dostarczone przez Zleceniobiorcę w terminie 30 dni po upływie terminu, na który umowa została zawarta, na formularzu zgodnym z załącznikiem nr 3 do uchwały wymienionej w § 1 ust.1.

§ 8

Przyznane środki finansowe, określone w § 2 ust.1, Zleceniobiorca jest zobowiązany wykorzystać do dnia Środki finansowe niewykorzystane do tego terminu Zleceniobiorca jest zobowiązany zwrócić w terminie do dnia na rachunek bankowy Zleceniodawcy nr

§ 9

Do zamówień na dostawy oraz usług i roboty budowlane opłacanych ze środków pochodzących z dotacji Zleceniobiorca stosuje przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 10

Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, a które uniemożliwiają wykonywanie umowy.

§ 11

W przypadku rozwiązania umowy skutki finansowe i ewentualny zwrot środków finansowych Strony określają w sporządzonym protokole.

§ 12

Umowa może być rozwiązana przez Zleceniodawcę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykorzystania udzielonej dotacji niezgodnie z przeznaczeniem, nieterminowego oraz nienależytego wykonywania umowy, w tym w szczególności zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego zadania, stwierdzonego na podstawie wyników kontroli oraz oceny realizacji wniosków i zaleceń pokontrolnych. Rozwiązując umowę, Zleceniodawca określi kwotę dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem podlegającą zwrotowi wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia otrzymania dotacji do dnia zwrotu na rachunek bankowy Zleceniodawcy.

§ 13

Wykonanie umowy nastąpi z chwilą zaakceptowania przez Zleceniodawcę sprawozdania, o którym mowa w § 7.

§ 14

Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nieuregulowanym umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych /Dz.U.Nr 249, poz.2104/. Zleceniobiorca oświadcza, że znane są mu obowiązki wynikające z przepisów prawa, w szczególności uchwały powołanej w § 1 ust.1,

§ 16

Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem niniejszej umowy Strony poddadzą rozstrzygnięciu właściwego, ze względu na siedzibę Zleceniodawcy, sądu powszechnego.

§ 17

Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Zleceniodawcy i Zleceniobiorcy.

Zleceniobiorca:

Zleceniodawca

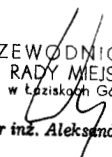
.....

.....

*Niepotrzebne skreślić

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) oferta realizacji zadania publicznego złożona wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do Uchwały nr L/406/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 4.07.2006r. w sprawie trybu postępowania o udzielenie dotacji z budżetu gminy, sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli realizacji wyodrębnionych zadań własnych gminy podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych,
- 2) harmonogram realizacji zadania,
- 3) oświadczenie Zleceniobiorcy o zgodności odpisu z rejestru ze stanem prawnym i faktycznym w dniu podpisania umowy.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych

mgr inż. Aleksander Wyra

Załącznik nr 3
do Uchwały Rady Miejskiej
Nr L/406/06 z dnia 4.07.2006r.

SPRAWOZDANIE KOŃCOWE¹
z wykonania zadania publicznego

.....
(nazwa zadania)

w okresie od do
określonego w umowie nr
zawartej w dniu
pomiędzy a
(nazwa organu zlecającego) (nazwa podmiotu)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Informacje ogólne

1. W jakim stopniu planowane cele zostały zrealizowane

--

2. Opis wykonania zadania (działań lub efektów zawartych w ofercie podmiotu i umowie)

--

3. Informacje o beneficjentach*/adresach* zadania (liczebność, charakterystyka ze względu na istotne dla realizacji zadania cechy, np. wiek, płeć, miejsce zamieszkania, status materialny)

--

4. Wymierne rezultaty w realizacji zadania (odpowiednio do oferty podmiotu)

--

5. Rola partnerów w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej)

--

Część II. Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania

Całkowity koszt w okresie sprawozdawczym (w zł)
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł)
w tym środki własne (w porównaniu z ofertą)

1. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów (w zł)

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób kalkulacji	Całość zadania	
		koszt całkowity	w tym z dotacji
	Łącznie		

2. Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Całość zadania	
	zł	%
Koszty pokryte z dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu - z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie?		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na podstawie jakiego stosunku prawnego?		
Ogółem:		100

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji budżetu:

.....
.....
.....
.....

B. Zestawienie rachunków (faktur)³

Lp.	Numer pozycji kosztorysu	Nr faktury (rachunku)	Data wystaw.	Nazwa wydatku	Kwota (w zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (w zł)
Łącznie:						

C. Podsumowanie realizacji budżetu

Kwota dotacji określona w umowie
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji
Uwagi dotyczące wzajemnych zobowiązań⁴

Część III. Dodatkowe informacje

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załączniki:⁵

1.
2.
3.
4.
5.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny podmiotu,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(pieczęć podmiotu)

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

POUCZENIE

Sprawozdanie składa się osobiście lub nadsyła listem poleconym w przewidzianym w umowie terminie na adres organu zlecającego.

¹ Sprawozdanie końcowe sporządzić należy w okresie określonym w umowie.

² Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

³ Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jego wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części pokryta ona została z dotacji, oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) opłaconych z otrzymanej dotacji powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią podmiotu oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych podmiotu. **Do sprawozdania nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.**

⁴ Wielkość kolejnej transzy dotacji lub ewentualna kwota podlegająca zwrotowi na rzecz organu zlecającego po zakończeniu zadania.

⁵ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych

mgr inż. Aleksander Wyrę

2474

UCHWAŁA NR L/408/06 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 4 lipca 2006 r.

w sprawie: zwolnienia od podatku od nieruchomości przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie miasta Łaziska Górne

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z 2001r. z późn. zm.), art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 roku o podatkach i opłatach lokalnych (tekst jednolity Dz. U. Nr 9, poz. 84 z 2002 r. ze zmianami), art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 roku o ogłoszeniu aktów normatywnych i niektórych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami),

Rada Miejska w Łaziskach Górnych uchwala:

1. Przepisy niniejszej uchwały stosuje się do udzielania pomocy de minimis zgodnie z przepisami rozporządzenia Komisji (WE) Nr 69/2001 z dnia 12.01.2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis (Dz. Urz. WE L Nr 10 z 13.01.2001 r.) przedsiębiorcom tworzącym nowe miejsca pracy w związku z nową inwestycją.
2. Pomoc de minimis przewidziana w niniejszej uchwale może być udzielana wyłącznie w przypadku gdy wartość planowanej pomocy de minimis udzielanej na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez danego przedsiębiorcę w różnych formach i z różnych źródeł, w okresie 3 kolejnych lat poprzedzających dzień jej udzielenia, nie przekracza kwoty stanowiącej równowartość 100 tys. euro brutto.
3. Zwalnia się od podatku od nieruchomości – nieruchomości lub ich części będące nowymi inwestycjami zajętych na prowadzenie działalności gospodarczej przez małe i średnie przedsiębiorstwa wg definicji określonej w załączniku I do rozporządzenia Komisji Nr 70/2001 z dnia 12.01.2001 r. w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy państwa dla małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. WE L nr 10 z 13.01.2001 r.) pod warunkiem utworzenia nowych miejsc pracy związanych z daną inwestycją.
4. Nowymi inwestycjami, o których mowa w pkt. 3 są inwestycje w środki trwałe związane z:
 - a. utworzeniem nowego przedsiębiorstwa,
 - b. rozbudową lub zakupem istniejącego już przedsiębiorstwa,
 - c. rozpoczęciem w istniejącym przedsiębiorstwie
- działalności obejmującej dokonywanie zasadniczych zmian produkcji, produktu albo procesu produkcyjnego.
5. Przez utworzenie nowych miejsc pracy rozumie się wzrost liczby zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony i nieokreślony, w formie umowy o pracę, w okresie 24 miesięcy po dokonaniu inwestycji, w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia z okresu 6 m-cy przed jej zakończeniem.
6. Okres zwolnienia od podatku od nieruchomości wynosi 1 rok za każde utworzone 3 nowe miejsca pracy, nie więcej niż 5 lat.
7. Zwolnienie przysługuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym został złożony wniosek o przyznanie zwolnienia.
8. Zwolnienie zostaje przyznane proporcjonalnie do liczby miesięcy, przez jakie w danym roku zwolnienie przysługuje.
9. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 3, nie przysługuje podmiotom gospodarczym powstałym poprzez przekształcenie bądź połączenie innych podmiotów gospodarczych działających na terenie miasta Łaziska Górne.
10. Zwolnienie, o którym mowa w pkt 3 przyznaje w drodze decyzji Burmistrz Miasta, na wniosek podatnika, złożony łącznie z dokumentami potwierdzającymi prawo do uzyskania zwolnienia tj.
 - a. oświadczenie podatnika o wielkości powierzchni budynków lub ich części, gruntów oraz wartości budowli związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą będących nowymi inwestycjami,
 - b. aktualny dokument potwierdzający prowadzenie działalności gospodarczej na terenie miasta Łaziska Górne,
 - c. oświadczenie potwierdzające zatrudnienie, zgodnie z pkt 5, udokumentowane deklaracją ZUS DRA,
 - d. informacją o uzyskanej pomocy de minimis w okresie kolejnych 3 lat poprzedzających dzień złożenia wniosku o zwolnienie.
11. Warunkiem uzyskania zwolnienia określonego w pkt 3 jest:
 - a. utrzymanie nowo utworzonych miejsc pracy związanych z daną inwestycją przez cały okres zwolnienia,
 - b. zatrudnienie osób bezrobotnych mających stałe

- miejsce zamieszkania na terenie miasta Łaziska Górne zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mikołowie,
- c. niezaleganie z zapłatą zobowiązań podatkowych oraz innych należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, stanowiących dochód gminy Łaziska Górne.
12. Organ podatkowy stwierdzi wygaśnięcie decyzji przyznającej zwolnienie w następujących przypadkach:
- a. upływu okresu zwolnienia od podatku od nieruchomości,
- b. postawienia podatnika w stan likwidacji,
- c. ogłoszenia upadłości podatnika,
- d. naruszenia przez podatnika warunków określonych w pkt 3, 4, 11a oraz pkt 16 niniejszej uchwały,
- e. podania nieprawdziwych danych,
- f. zbycia całości nieruchomości podatnika objętej zwolnieniem w trakcie okresu zwolnienia i w okresie 5 lat licząc od upływu okresu zwolnienia,
- g. uniemożliwienia przeprowadzenia kontroli kryteriów uzasadniających zwolnienie od podatku od nieruchomości przez pracowników upoważnionych przez Burmistrza Miasta.
13. Podatnik traci prawo do zwolnienia określonego w pkt 3 w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w pkt 12 niezależnie od czasu ujawnienia wymienionych okoliczności.
14. W przypadku utraty prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości, podatnik zobowiązany jest do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość

udzielonej pomocy wraz z odsetkami od zaległości podatkowych w terminie 3 miesięcy od daty uprawomocnienia się decyzji o której mowa w pkt. 12. Odsetki liczone są od dnia upływu ustawowego terminu płatności zobowiązania podatkowego do dnia zapłaty włącznie.

15. Podatnik zobowiązany jest zawiadomić pisemnie organ podatkowy o utracie prawa do zwolnienia od podatku od nieruchomości najpóźniej w terminie 14 dni od dnia powstania okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
16. W terminie jednego miesiąca od dnia upływu okresu zwolnienia podatnik zobowiązany jest do składania Burmistrzowi Miasta oświadczenia o spełnieniu warunków określonych w niniejszej uchwale potwierdzone deklaracją ZUS DRA z ostatniego miesiąca zwolnienia.
17. Postanowienia niniejszej uchwały nie mają wpływu na zobowiązania podatkowe powstałe przed dniem wejścia w życie uchwały.
18. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
19. Traci moc uchwała Nr XXVIII/220/04 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 7 grudnia 2004 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości przedsiębiorców tworzących nowe miejsca pracy na terenie miasta Łaziska Górne.
20. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej

mgr inż. Aleksander Wyrą

2475

UCHWAŁA NR L/415/2006 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych

z dnia 4 lipca 2006 r.

w sprawie Regulaminu udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, zlokalizowanych na terenie Łazisk Górnych

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, 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 r. z późniejszymi zmianami), w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 roku o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568 z 2003 r. z późniejszymi zmianami), wobec art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. nr 249 poz. 2104 z 2005 r. z późniejszymi zmianami),

**Rada Miejska w Łaziskach Górnych
uchwała:**

§ 1

Regulamin udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, zlokalizowanych w Łaziskach Górnych, w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Łaziska Górne.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych**

mgr inż. Aleksander Wyrą

**Załącznik
do Uchwały Nr L/415/06
Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych
z dnia 4 lipca 2006 r.**

**REGULAMIN UDZIELANIA DOTACJI
na prace konserwatorskie, restauratorskie
lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych
do rejestru zabytków województwa śląskiego,
zlokalizowanych w Łaziskach Górnych**

Przepisy ogólne

§ 1

Prawo do otrzymania dotacji z budżetu miasta przysługuje podmiotom posiadającym tytuł prawny do zabytku wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

§ 2

Dotacje mogą być udzielane na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach w Łaziskach Górnych, określane dalej jako prace i roboty, wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, prowadzonego przez Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Z dotacji nie mogą być finansowane prace na obiektach należących do sektora finansów publicznych.

§ 3

Kwotę dotacji w danym roku określa Rada Miejska w uchwale budżetowej.

§ 4

Dotacja obejmuje nakłady konieczne, wymienione w

art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. nr 162 poz. 1568 z 2003 r. z późniejszymi zmianami), w tym zwłaszcza w zakresie:

- zabezpieczenia, zachowania i utrwalenia substancji zabytku,
- prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych elewacji zewnętrznych i wewnętrznych zabytku z uwzględnieniem detalu architektonicznego,
- odnowienia lub odtworzenia ruchomych i nieruchomych elementów wyposażenia zabytku np. polichromii, witraży, okien, drzwi, bram, posadzek, więźby dachowej, pokrycia dachowego, elementów wyposażenia wnętrza itp.
- zakupu materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku.

Nakłady konieczne ustala się na podstawie kosztorysu opracowanego przez osobę uprawnioną.

§ 5

Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac, dotacja może być udzielona do 100% nakładów koniecznych.

§ 6

Dotacja, łącznie z dotacjami udzielonymi przez ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, wojewódzkiego konserwatora zabytków czy innych źródeł finansowania, nie może przekroczyć wysokości 100% nakładów koniecznych.

Tryb postępowania o udzielenie dotacji

§ 7

W celu zapewnienia jawności postępowania Burmistrz Miasta Łaziska Górne zamieści ogłoszenie o przyjmowaniu wniosków o dotację na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach w Łaziskach Górnych wpisanych do rejestru zabytków województwa śląskiego, w lokalnej prasie, na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta.

§ 8

Wniosek podmiotu ubiegającego się o przyznanie dotacji powinien zawierać w szczególności:

- pismo przewodnie,
- projekt lub program prac konserwatorskich,
- kosztorys opracowany w oparciu o projekt lub program prac konserwatorskich
- stosowne decyzje wojewódzkiego konserwatora

- zabytków oraz pozwolenie na budowę,
- e. termin i wykonawcę realizacji,
- f. wykaz prac przy obiekcie z ostatnich 5 lat wraz z wysokością wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie,
- g. tytuł prawny do zabytku.

§ 9

Wnioski należy składać do 30 września danego roku do Burmistrza Miasta Łaziska Górne.

§ 10

Dotacje przyznaje Rada Miejska Łazisk Górnych na wniosek Burmistrza Miasta Łaziska Górne

§ 11

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności:

- a. merytoryczną wartość złożonego wniosku, jego zbieżność z hierarchią potrzeb i zadań miasta w sferze ochrony zabytków i opieki nad zabytkami,
- b. wartość historyczną, naukową bądź artystyczną zabytku,
- c. zakres prac o charakterze konserwatorskim,
- d. stan techniczny obiektu,
- e. możliwości finansowe miasta,
- f. sytuację finansową i majątkową wnioskodawcy

§ 12

Przekazanie dotacji następuje po wykonaniu prac i robót przy zabytku, na podstawie umowy dotacji na przedmiotowe zadanie, zawartej pomiędzy gminą Łaziska Górne a podmiotem dotowanym.

Sposób rozliczenia, nadzoru i kontroli

§ 13

Dotacja zostanie przekazana zgodnie z umową po wykonaniu prac i robót przy zabytku i odbiorze komi-

syjnym oraz przedłożeniu faktur.

§ 14

Umowa dotacji prac i robót przy zabytku określi sposób rozliczenia dotacji oraz sposób zwrotu niewykorzystanej części dotacji.

§ 15

Dotowany zobowiązany jest do prowadzenia, w sposób umożliwiający kontrolę, wyodrębnionej ewidencji księgowej dla dokumentowania wydatków realizowanych z przyznanej dotacji.

§ 16

Dotowany ma obowiązek zapewnić kontrolującemu wgląd w realizację prac i robót przy zabytku, na które udzielono dotację, w każdej fazie oraz po ich zakończeniu.

§ 17

Dotowany zobowiązany jest do wydatkowania dotacji z budżetu miasta zgodnie z zasadami:

- a. ustawy prawo zamówień publicznych, jeśli z mocy tej ustawy jest zobowiązany do jej stosowania,
- b. celowego, oszczędnego i racjonalnego wydatkowania środków i uzyskiwania najlepszych efektów.

§ 18

Burmistrz Miasta Łaziska Górne powiadamia ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego oraz wojewódzkiego konserwatora zabytków o każdym udzieleniu dotacji wraz z podstawowymi informacjami co do podmiotu dotowanego, przedmiotu prac i robót przy zabytku oraz wysokości dotacji.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
w Łaziskach Górnych**

mgr inż. Aleksander Wyra

2476

UCHWAŁA NR XXXVIII/315/06 Rady Miejskiej w Łazach

z dnia 22 czerwca 2006 roku

**w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty
należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa,
przypadających Gminie Łazy lub jej jednostkom organizacyjnym**

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.) w związku z art. 43 ust. 2 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finan-

sach publicznych (Dz. U. z 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Miejska w Łazach
uchwała, co następuje:

§ 1

Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, przypadające Gminie Łazy lub jej jednostkom organizacyjnym w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym mogą być umarzane, a ich spłata odraczana lub rozkładana na raty.

§ 2

Umorzenie, odroczenie i rozłożenie spłat należności na raty następuje:

1. na pisemny wniosek dłużnika z wyczerpującym uzasadnieniem i załączonymi dokumentami uzasadniającymi zastosowanie ulgi,
2. z urzędu jeżeli: dłużnik zmarł; nie można ustalić dłużnika; wierzytelności nie ściągnięto w toku zakończonego postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego; zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej wierzytelności, lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne; jeżeli należność główna jest mniejsza lub równa kwocie najniższego wpisu sądowego od pozwu.

§ 3

1. Jeżeli wartość należności głównej nie przekracza kwoty 2-krotności najniższego wynagrodzenia z dnia 31 grudnia roku poprzedzającego zastosowanie ulgi, do umarzania, odraczania i rozkładania na raty spłat należności uprawnieni są kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy.
2. Jeżeli wartość należności głównej jest wyższa niż kwota, o której mowa w pkt 1 i nie przekracza 6-krotności najniższego wynagrodzenia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego zastosowanie ulgi, do umarzania, odraczania i rozkładania spłat należności na raty uprawniony jest Burmistrz Miasta i Gminy Łazy.

§ 4

Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy i Bur-

mistrz Miasta i Gminy Łazy są uprawnieni także do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności oraz należności ubocznych.

§ 5

Umorzenie należności oraz odroczenie i rozłożenie na raty spłat należności następuje w formie decyzji będącej oświadczeniem woli Burmistrza lub kierownika jednostki organizacyjnej Gminy stosownie do kompetencji nadanych niniejszą uchwałą.

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy w odniesieniu do ulg zastosowanych przez kierowników i Burmistrz Miasta i Gminy Łazy w odniesieniu do ulg zastosowanych przez Burmistrza sporządzają w terminie do 31 stycznia roku następnego sprawozdanie dotyczące udzielonych ulg.
2. Sprawozdanie określa rodzaj zastosowanej ulgi, jej wysokość oraz status dłużnika – osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr VIII/67/99 Rady Miejskiej Łaz z dnia 20 października 1999 r. w sprawie określenia zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych Gminy Łazy 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.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Łazy.

§ 9

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

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Łazach

Maciej Grabowski

2477

UCHWAŁA NR XXXVI/372/06 Rady Gminy w Łodygowicach

z dnia 13 lipca 2006 roku

w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania należności pieniężnych gminy Łodygowice i jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz organów do tego uprawnionych.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 i art. 41, 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. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

Rada Gminy w Łodygowicach
uchwala co następuje:

§ 1

1. Uchwała niniejsza określa szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, w tym cywilnoprawnych, zwanych dalej „należnościami”, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.), przypadających Gminie Łodygowice i jej jednostkom organizacyjnym, od osób fizycznych, osób prawnych oraz od jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej – zwanych dalej „dłużnikami”.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do należności przypadających Gminie Łodygowice i jej jednostkom organizacyjnym, których zasady i tryb umarzania, odraczania spłaty oraz rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 2

1. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, w przypadku ich całkowitej nieściągalności, jeżeli zachodzi jedna z następujących przesłanek:

- 1) dłużnik – osoba fizyczna zmarł, nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów albo pozostawił przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 5.000,- złotych,
- 2) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z

tytułu należności nie przechodzi na osoby trzecie,

- 3) sąd oddalił wniosek o ogłoszenie upadłości dłużnika lub umorzył postępowanie upadłościowe z przyczyn, o których mowa w art. 13 oraz art. 361 pkt 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 roku – Prawo upadłościowe i naprawcze (Dz. U. Nr 60, poz. 535 z późn. zm.),
 - 4) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne.
- 2. Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub w części, także wtedy gdy:**
- 1) przeprowadzone na wniosek dłużnika postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawia ważny interes dłużnika lub interes publiczny, w szczególności możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes Gminy,
 - 2) koszty dochodzenia należności głównej przekraczają tę należność.
- 3. Umorzenie należności o charakterze cywilnoprawnym w przypadku, gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.**

§ 3

1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, odpowiednio, Wójt Gminy lub kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, na wniosek dłużnika, mogą odroczyć termin spłaty całości lub części należności albo rozłożyć płatność całości lub części należności na raty do kwoty 5.000,- zł., biorąc pod uwagę możliwości płatnicze dłużnika oraz uzasadniony interes gminy,
2. W sprawach rozkładania na raty lub umarzania wierzytelności dotyczących Wójta Gminy oraz osób zatrudnionych na podstawie powołania przez Radę Gminy, właściwa jest wyłącznie Rada Gminy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach po spłacie należności głównej, na pisemny wniosek

właściwy organ gminy lub kierownik jednostki organizacyjnej gminy może umorzyć w całości lub w części naliczone odsetki.

§ 4

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, jeżeli wartość należności głównej:

- 1) nie przekracza 500,-zł. do umarzania należności są uprawnieni kierownicy jednostek organizacyjnych gminy – w odniesieniu do należności przypadających tym jednostkom,
- 2) jest wyższa niż kwota, o której mowa w pkt 1) do umarzania należności jest uprawniony Wójt Gminy,
- 3) nie przekracza 1.500,- zł., do odraczania lub rozkładania na raty spłat należności są uprawnieni kierownicy jednostek organizacyjnych gminy – w odniesieniu do należności przypadających tym jednostkom,
- 4) jest wyższa niż kwota, o której mowa w pkt 3), do odraczania lub rozkładania na raty spłat należności jest uprawniony Wójt Gminy.

2. Do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności przypadających Urzędowi Gminy uprawniony jest Wójt Gminy.

3. Do umarzania należności w przypadkach określonych w § 2 ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszej uchwały są uprawnieni kierownicy jednostek organizacyjnych gminy – w odniesieniu do należności przypadających tym jednostkom.

§ 5

Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy, właściwi do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności głównej, są również uprawnieni do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat odsetek od tych należności bez względu na wysokość odsetek oraz do umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat innych należności ubocznych, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

§ 6

Umorzenie należności oraz odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności całości lub części należności na raty następuje:

1. w odniesieniu do należności o charakterze administracyjnym – na podstawie decyzji uprawnionego organu,
2. w odniesieniu do należności o charakterze cywilnoprawnym – na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej.

§ 7

1. Z zakresu umorzonych należności oraz odroczenia terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenia płatności całości lub części na raty udzielonych w trybie określonym niniejszą uchwałą, kierownicy jednostek organizacyjnych sporządzają informacje według stanu na dzień 31 grudnia roku kalendarzowego, w terminie do dnia 15 lutego następnego roku.
2. Informacja winna zawierać w rozbiciu na osoby fizyczne i osoby prawne:
 - 1) liczbę dłużników, którym umorzono należności, kwotę umorzonych należności głównych, kwotę umorzonych odsetek i należności ubocznych,
 - 2) liczbę dłużników którym odroczone spłatę należności, kwotę należności bez rozłożenia na raty, kwotę należności z rozłożeniem na raty, kwotę odroczonego odsetek i należności ubocznych, termin odroczenia(ostatnia rata miesiąc/rok),
 - 3) liczbę dłużników którym rozłożono spłatę należności na raty, kwotę należności głównej, kwotę rozłożonych na raty odsetek i należności ubocznych, termin odroczenia(ostatnia rata miesiąc/rok).

§ 8

Do umarzania lub udzielania ulg w spłacie należności przez przedsiębiorców, stosuje się dodatkowo przepisy ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).

§ 9

Zobowiązuje się Wójta Gminy do zamieszczenia w rocznym sprawozdaniu z realizacji budżetu gminy informacji o dokonanych umorzeniach należności pieniężnych.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

Tracą moc uchwały:

- 1) Nr XXVII/216/2002 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 19 kwietnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacaniu należności, a także organów do tego uprawnionych,
- 2) Nr IV/39/2003 Rady Gminy w Łodygowicach z dnia 19 lutego 2003 r. zmieniająca uchwałę Nr

XXVII/216/2002 z 19.04.2002 r.

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 12

**WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŁODYGOWICE**

Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty

Władysław Loranc

2478

**UCHWAŁA NR XLIX/280/06
Rady Gminy Marklowice**

z dnia 30 czerwca 2006 roku

**w sprawie: zmiany § 4 Załącznika Nr 1 do uchwały Nr XLVIII/276/06 Rady Gminy Marklowice
z dnia 30 maja 2006 roku określającej trybu postępowania o udzielenie dotacji,
sposobu jej rozliczania oraz sposobu kontroli wykonania zleconego zadania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym/Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późniejszymi zmianami /, oraz art. 131 ust. 2, art. 116 ust. 1 i 3, ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249 poz. 2104 /.

§ 2

Uchwałę niniejszą podaje się do publicznej wiadomości przez jej wywieszenie na tablicy ogłoszeń budynku Urzędu Gminy Marklowice oraz opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Marklowice

Rada Gminy Marklowice
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do uchwały Nr XLVIII/276/06 z dnia 30 maja 2006 roku w sprawie jak w tytule, **§ 4** otrzymuje brzmienie: „Dotacje mogą być udzielane na wykonanie zadań gminy, innych niż wymienione w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.”

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

inż. Andrzej Brychcy

2479

**UCHWAŁA NR XLVII/727/2006
Rady Miejskiej w Mikołowie**

z dnia 30 maja 2006 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w gimnazjach,
szkołach podstawowych i przedszkolach dla których organem prowadzącym jest gmina Mikołów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami), art. 30 ust. 6 i 6a oraz art. 91d pkt 1 ustawy z dnia 26.01.1982 roku Karta Nauczyciela (Dz. U. nr 118 z 2003 r., poz. 1112 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 roku w sprawie wysoko-

ści minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. nr 22 z 2005 r. poz. 181 z późniejszymi zmianami),

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

Przyjąć „Regulamin Wynagradzania Nauczycieli w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest gmina Mikołów”, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

§ 3

Traci moc uchwała nr XLIV/652/2006 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 28.02.2006 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Wynagradzania Nauczycieli w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest gmina Mikołów.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po 14 dniach od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA

mgr inż. Józef Gryt

Załącznik nr 1 do Uchwały RM Nr XLVII/727/2006

REGULAMIN WYNAGRADZANIA NAUCZYCIELI w gimnazjach, szkołach podstawowych i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Mikołów.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Tabele zaszeregowania oraz minimalne stawki wynagrodzenia zasadniczego dla nauczycieli, a także zasady ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom:

1. nagród jubileuszowych;
2. dodatkowego wynagrodzenia rocznego;
3. zasiłku na zagospodarowanie;
4. odpraw z tytułu rozwiązania stosunku pracy;

5. odpraw z tytułu przejścia na rentę lub emeryturę;
 6. dodatku za wysługę lat,
- określają odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela oraz przepisy rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej.

§ 3

Wysokość, warunki oraz zasady wypłacania nauczycielom dotychczasowych dodatków specjalistycznych reguluje art. 9 ustawy o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 19 poz. 239 z 2000 r.).

§ 4

Wynagrodzenie osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze etatu wylicza się według ich zaszeregowania płacowego proporcjonalnie do liczby godzin ich pracy.

Rozdział II

Dodatek motywacyjny:

§ 5

Dodatek motywacyjny dla nauczycieli w każdej placówce jest przyznawany na czas określony od 3 do 6 miesięcy nauczycielowi zatrudnionemu w wymiarze co najmniej 1/2 etatu.

§ 6

Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może być wyższy niż 30% jego wynagrodzenia zasadniczego, a dla dyrektorów nie wyższy niż 50% jego wynagrodzenia zasadniczego. Wysokość dodatku dla nauczyciela ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora organu prowadzącego.

§ 7

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego jest spełnianie przynajmniej jednego z kryteriów zawartych w każdym z punktów od 1 do 3 lub 4:

1. Uzyskiwanie szczególnych osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, a w szczególności:
 - a) uzyskiwanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości oraz warunków pracy nauczyciela, dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, albo sukcesami w konkursach, zawodach, olimpiadach, itp.,
 - b) umiejętne rozwiązywanie problemów wychowawczych uczniów we współpracy z ich rodzicami,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działanie na rzecz

- uczniów potrzebujących szczególnej opieki;
2. Jakość świadczonej pracy, w tym związanej z powierzonym stanowiskiem kierowniczym, dodatkowym zadaniem lub zajęciem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) podnoszenie umiejętności zawodowych,
 - c) wzbogacenie własnego warsztatu pracy,
 - d) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, w tym pedagogicznej,
 - e) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych;
 3. Zaangażowanie w realizację czynności i zajęć, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt 2 Karty Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w komisjach przedmiotowych i innych,
 - c) opiekowanie się samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich, przejawianie innych form aktywności w ramach wewnątrz-szkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.
 4. Wprowadzenie innowacji pedagogicznych, skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania.

Rozdział III

Godziny ponadwymiarowe i zastępstwa doraźne

§ 8

Wynagrodzenie za jedną godzinę ponadwymiarową i zastępstwa doraźnego ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za trudne i uciążliwe warunki pracy jeżeli praca w godzinach ponadwymiarowych odbywa się w takich warunkach) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych, realizowanych w ramach godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych nauczyciela.

§ 9

Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela 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.

§ 10

1. Za każde pięć dni roboczych pobytu na tzw. „Zielonej Szkole” nauczycielowi wypłaca się należność za 15 godzin ponadwymiarowych.
2. Za każdy roboczy dzień sprawowania opieki nad wycieczką szkolną trwającą dłużej niż 24 godziny nauczycielowi wypłaca się należność za 2 godziny ponadwymiarowe.

§ 11

1. Godziny ponadwymiarowe i zastępstw doraźnych wypłacane są, gdy liczba godzin faktycznie przepracowanych w danym tygodniu przekracza ustalony tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin nauczyciela.
2. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w projekcie wypłaca się także wtedy, gdy nauczyciel nie mógł zrealizować zajęć z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, a w szczególności w związku z:
 - a) zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów,
 - b) wyjazdem dzieci na wycieczki i imprezy,
 - c) chorobą dziecka nauczanego indywidualnie,
 - d) wykonywaniem innych prac zleconych przez pracodawcę.
3. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy nauczyciela lub dni ustawowo wolne od pracy oraz w tygodniach, w których zajęcia rozpoczynają się lub kończą w środku tygodnia – za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy wymiar zajęć pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o 1/4, gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień usprawiedliwionej nieobecności w pracy lub za dzień ustawowo wolny od pracy. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim dniu, nie może być większa niż liczba godzin przydzielonych w arkuszu organizacyjnym.

Rozdział IV

Dodatek za pracę w warunkach trudnych i uciążliwych

§ 12

Za pracę w trudnych warunkach uznaje się prowadzenie przez nauczycieli następujących zajęć i przyznaje dodatek w wysokości:

- 1) indywidualnego nauczania dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego – 20% wynagrodzenia zasadniczego,

- 2) zajęć dydaktycznych w klasach łączonych liczących do 15 osób – 5% wynagrodzenia zasadniczego, liczących powyżej 15 osób – 10% wynagrodzenia zasadniczego, w szkołach podstawowych.

§ 13

Za pracę w warunkach uciążliwych uznaje się prowadzenie zajęć z dziećmi i młodzieżą, których stan zdrowia z powodu stanów chorobowych wymienionych w § 2 ust 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 1 lutego 2002 roku w sprawie kryteriów oceny niepełnosprawności u osób w wieku do 16 roku życia (Dz. U. Nr 17 poz. 162) uzasadnia konieczność sprawowania stałej opieki lub udzielania pomocy i przyznaje dodatek w wysokości 15% płacy podstawowej za każdą przepracowaną w tych warunkach godzinę.

Rozdział V

Dodatki funkcyjne

§ 14

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów szkół i przedszkoli ustala się według tabeli będącej załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu, uwzględniając warunki organizacyjne szkoły, jej wielkość i inne uwarunkowania funkcjonowania szkoły.

§ 15

Wysokość dodatku funkcyjnego dla zastępców dyrektora i kierownika świetlicy ustala dyrektor szkoły, a dla dyrektora organ prowadzący.

§ 16

Dodatki funkcyjne dla nauczycieli wynoszą miesięcznie:

- wychowawstwo klasy – 60 złotych,
- opiekuna stażu – 60 złotych,
- doradcy metodycznego – 350 złotych,

- nauczyciela konsultanta – 50 złotych
- i są przyznawane przez dyrektora szkoły lub placówki na czas pełnienia funkcji.

§ 17

Dodatek funkcyjny nie przysługuje w okresie, w którym nie przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, nie przysługuje również w czasie urlopu dla poratowania zdrowia.

Rozdział VI

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród

§ 18

- Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli są naliczane w wysokości 1% tj. w wysokości ustawowej planowych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe nauczycieli.
- Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy i są przyznawane nauczycielom przez dyrektora szkoły lub przedszkola, a dyrektorom szkół przez organ prowadzący. Wysokość przyznanej nagrody nie może być niższa niż 400,00 złotych brutto i nie wyższa niż 2.500,00 złotych brutto.
- Nagrody, o których mowa mogą być przyznawane z okazji Dnia Edukacji Narodowej, zakończenia roku szkolnego i budżetowego lub innym czasie uzasadniającym przyznanie nagrody.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 19

- Dodatki przyznane zgodnie z niniejszym regulaminem wypłaca się nauczycielom razem z wynagrodzeniem zasadniczym.
- Zmiany niniejszego regulaminu wprowadza się w trybie przewidzianym dla jego nadania.

**Tabela dodatków funkcyjnych
w PLN**

W zależności od warunków organizacyjnych			
lp.	Stanowisko	miesięcznie od	do
1.	Przedszkola a) dyrektor b) wicedyrektor	200,- od 65% do 75% dodatku	590,- dyrektora

2.	Szkoły Podstawowe i Gimnazja		
	a) dyrektor szkoły liczącej do 6 oddziałów	300,-	650,-
	– dyrektor szkoły liczącej od 7 do 14 oddziałów	650,-	870,-
	– dyrektor szkoły liczącej od 15 do 25 oddziałów i więcej	870,-	1200,-
	– dyrektor szkoły liczącej od 25 do 35 oddziałów	1200,-	1400,-
	– dyrektor szkoły liczącej powyżej 35 oddziałów	1500,-	1600,-
	b) wicedyrektor	od 65% do 75% dodatku	dyrektora
	c) kierownik świetlicy szkolnej	od 20% do 30% dodatku	dyrektora

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr inż. Józef Gryt

2480

**UCHWAŁA NR XLIII/330/06
Rady Miejskiej w Orzeszu**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

w sprawie: określenia zasad umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy i Urzędu Miejskiego z tytułu należności pieniężnych do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja Podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, a także wskazania organów do tego uprawnionych

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 /jednolity tekst Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami/ art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 249, poz. 2104 ze zmianami/ oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłoszeniu aktów normatywnych niektórych aktów prawnych /Dz. U. Nr 62, poz. 718 ze zmianami/

**Rada Miejska w Orzeszu
uchwała:**

1. Uchwała określa szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy Orzesze z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa, zwanych dalej „wierzytelnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.
2. Wierzytelnościami pieniężnymi, o których mowa w punkcie 1, są zaległe i bieżące należności pieniężne (należność główna) przypadające od jednego dłużnika wraz z należnymi odsetkami i kosztami dochodzenia należności (należności uboczne), według stanu na dzień umorzenia, odroczenia terminu spłaty lub rozłożenia na raty, a jeżeli należność główna została zapłacona jest to suma należności ubocznych.
3. Uchwała ma zastosowanie do umorzenia wierzytelności oraz udzielania innych ulg w zakresie należności pieniężnych przysługujących następującym jednostkom organizacyjnym miasta Orzesze
 - gminnym jednostkom budżetowym w części dotyczącej dochodów budżetu gminy, a w przypadku gdy jednostka budżetowa dysponuje rachunkiem dochodów własnych również dochodów własnych
 - gminnym zakładom budżetowym,
 - Gminnemu Funduszowi Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
4. Wierzytelność może zostać umorzona w całości lub w części jeżeli:
 - 1) W wyniku postępowania egzekucyjnego lub na podstawie innych okoliczności lub dokumentów stwierdzono, że dłużnik nie posiada majątku, z którego można by dochodzić należności.
 - 2) W wyniku egzekucji z majątku dłużnika, dłużnik lub osoby pozostające na jego utrzymaniu byłyby pozbawione niezbędnych środków utrzymania.
 - 3) Dłużnik zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił nieruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów.

- 4) Zachodzi przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym dotyczącym tej należności nie uzyska się kwoty przewyższającej wydatki egzekucyjne.
- 5) Należności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego.
- 6) Wierzytelność główna nie przekracza podwójnej wartości opłaty podstawowej kosztów sądowych w sprawach cywilnych.
- 7) Dłużnik – osoba prawna – został wykreślony z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować wierzytelność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie.
- 8) Mimo braku okoliczności wymienionych w ust. 4 pkt 1-7 jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają szczególne względy gospodarcze lub społeczne lub ściągnięcie wierzytelności zagraża ważnym interesom dłużnika.
5. Umorzenie zaległych wierzytelności z przyczyn o których mowa w ust. 4 pkt 8, może nastąpić tylko wówczas, gdy odroczenie terminu zapłaty lub rozłożenie należności na raty nie zapewnia spłaty tej należności.
6. Umorzenie wierzytelności, o których mowa w ust. 4 następuje na uzasadniony wniosek dłużnika lub z urzędu w przypadkach o których mowa w ust. 4 pkt.1 i pkt 3-7.
7. Umorzenie wierzytelności głównej pociąga za sobą umorzenie wierzytelności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części wierzytelności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu wierzytelności uboczne.
8. Umorzenie wierzytelności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
9. W przypadkach gospodarczo uzasadnionych lub zasługujących z innych przyczyn na uwzględnienie, termin płatności wierzytelności (lub jego części) może, na wniosek dłużnika zostać odroczone lub wierzytelność (lub jej część) może zostać rozłożona na raty przy uwzględnieniu możliwości płatniczych dłużnika i uzasadnionego interesu wierzyciela.
10. Od wierzytelności, której termin zapłaty odroczone, lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku w tej sprawie do upływu terminów zapłaty określonych w decyzji lub porozumieniu.
11. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości rat ustalonych w decyzji, pozostała do spłaty wierzytelność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami za zwłokę w tym również z odsetkami, o których mowa w ust. 10.
12. Odroczenie terminu zapłaty wierzytelności lub rozłożenie płatności na raty może nastąpić jedynie na uzasadniony wniosek dłużnika.
13. Do umarzania zaległych wierzytelności, rozkładania na raty i odraczania terminów płatności wierzytelności uprawniony jest:
 - 1) Burmistrz Miasta do wierzytelności pobieranych przez Urząd Miejski na rzecz budżetu gminy lub gminnego funduszu celowego
 - 2) Burmistrz Miasta do wierzytelności pobieranych przez pozostałe jednostki organizacyjne gminy.
14. Umorzenie zaległych wierzytelności, a także udzielenie ulg w ich spłaceniu o których mowa w ust. 9 następuje:
 - w odniesieniu do wierzytelności o charakterze administracyjnym w drodze decyzji administracyjnej,
 - w odniesieniu do wierzytelności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w drodze porozumienia,
 - w odniesieniu do umorzenia wierzytelności zarówno w charakterze administracyjnym jak i wynikających ze stosunków cywilnoprawnych w sytuacjach przewidzianych w ust. 4 pkt 3 i 5 w drodze jednostronnego oświadczenia woli.
15. W przypadku umorzenia wierzytelności, rozkładania na raty i odraczania terminu płatności o których mowa w ust. 13 pkt 2 kierownik jednostki organizacyjnej gminy przedstawia Burmistrzowi Miasta, po zbadaniu okoliczności faktycznych pisemny wniosek, zawierający:
 - 1) nazwę firmy dłużnika a w przypadku osoby fizycznej dane osobowe dłużnika,
 - 2) określenie rodzaju wierzytelności będącej przedmiotem wniosku,
 - 3) kwotę wierzytelności,
 - 4) określenie czasookresu zadłużenia,
 - 5) terminy płatności i wysokość rat,
 - 6) uzasadnienie sytuacji finansowej dłużnika, która uprawdopodobni niemożność spłaty wierzytelności.
16. Umorzenie wierzytelności lub udzielenie ulg przedsiębiorcom następuje zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej obowiązującymi na dzień udzielenia pomocy.
17. Zobowiązuje się Burmistrza do składania Radzie Miejskiej w terminie przewidzianym do składania rocznych sprawozdań – rocznej informacji o wysokości udzielonych ulg wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
18. Zobowiązuje się Burmistrza Miasta do podania do publicznej wiadomości w terminie do dnia 31 maja roku następującego wykazu podmiotów, którym umorzono należności wobec Gminy Orzesze.
19. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.
20. Traci moc uchwała Nr IX/64/03 Rady Miejskiej w

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

mgr inž. Jan Mach

[illegible]

mgr inž. Jan Mach

2481

UCHWAŁA NR XXXV/247/06 Rady Gminy Pilchowice

z dnia 25 maja 2006 r.

**w sprawie: górnej stawki opłaty ponoszonej przez właścicieli nieruchomości
za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008)

Rada Gminy Pilchowice
uchwała:

1. Ustalić górną stawkę opłaty netto za opróżnianie zbiorników bezodpływowych i transport nieczystości ciekłych na terenie Gminy Pilchowice w

wysokości 15,00 zł za 1m³ ścieków poczynając od dnia 1 września 2006 r.

2. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.
3. Uchwała podlega rozplakatowaniu we wszystkich sołectwach na terenie Gminy oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy.
4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice

Krystian Gogulla

2482

UCHWAŁA NR XXXV/249/06 Rady Gminy Pilchowice

z dnia 25 maja 2006 r.

**w sprawie: określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć
nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk
o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin**

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 późniejszymi zmianami) art. 42 ust. 7 pkt 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2003 r. Nr 118, poz. 1112 z późniejszymi zmianami) po uzyskaniu pozytywnej opinii Kuratora Oświaty

Rada Gminy Pilchowice
uchwała:

§ 1

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dla nauczycieli realizujących w ramach stosunku pracy obowiązki określone dla stanowisk o różnym tygodniowym obowiązkowym wymiarze godzin określa się według poniższego wzoru:

$$OW - (a + b + c) : (a : x + b : y + c : z)$$

gdzie:

- OW – to tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć nauczycieli o których mowa w pkt 1
- a, b, c – to tygodniowa liczba godzin zajęć przydzielonych nauczycielowi zgodnie z arkuuszem organizacyjnym placówki oświatowej
- x, y, z – to tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć nauczycieli dla poszczególnych stanowisk dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych
2. Uzyskany wynik ilości godzin tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć zaokrąglić do pełnej godziny w ten sposób, że część godziny do 0,5 zaokrąglić w dół, a co najmniej 0,5 godziny i więcej zaokrąglić w górę.
 3. Wszystkie godziny zajęć realizowane przez nauczycieli o których mowa w pkt 1, powyżej ustalonego

tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zająć stanowić będą godziny ponad wymiarowe.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy
Pilchowice.

§ 3

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

**Przewodniczący
Rady Gminy Pilchowice**

Krystian Gogulla

2483

UCHWAŁA NR 247/XXXIX/2006 Rady Gminy Popów

z dnia 29 czerwca 2006 roku

**w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty
spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa
oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

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 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457 oraz z 2006 r. Nr 17, poz. 128) w zw. z art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104)

Rada Gminy Popów
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała reguluje szczegółowe zasady i tryb umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności przypadających Gminie lub gminnym jednostkom organizacyjnym od osób fizycznych, osób prawnych i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, zwanych dalej dłużnikami.

§ 2

Należności pieniężne mogą być umarzane w całości lub części, jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:

- 1) ściągnięcie należności zagrażałoby ważnym interesom dłużnika, a w szczególności mogłoby zagrozić podstawom jego egzystencji;
- 2) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało

się bezskuteczne;

- 3) należności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego;
- 4) dłużnik będący osobą fizyczną zmarł nie pozostawiając spadkobierców ani majątku, z którego możliwe byłoby uzyskanie zaspokojenia należności;
- 5) w innych przypadkach uzasadnionych interesem publicznym lub ważnym interesem dłużnika.

§ 3

Spłata należności może zostać odroczone lub rozłożona na raty w przypadkach uzasadnionych interesem publicznym lub ważnym interesem dłużnika z tym, że odroczenie lub rozłożenie na raty spłaty należności na wniosek dłużnika będącego przedsiębiorcą następuje zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 4

Od należności, której termin zapłaty odroczone lub której spłatę rozłożono na raty nie pobiera się odsetek za zwłokę od dnia udzielenia ulgi do upływu terminu zapłaty.

2. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności lub rat określonych w decyzji lub w oświadczeniu woli, cała pozostająca do zapłaty należność staje się natychmiast wymagalna wraz z należnymi odsetkami, o których mowa w ust. 1.
3. Okres odroczenia spłaty należności nie może być dłuższy niż rok a okres spłaty należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 2 lata.

§ 5

Do umarzania, odraczania oraz rozkładania na raty spłaty należności, o których mowa w § 1 uprawniony jest Wójt Gminy Popów.

2. Przed umorzeniem lub udzieleniem ulg wymienionych w ustępie poprzedzającym w odniesieniu do należności, których kwota przekracza 5.000 zł, Wójt zasięga opinii Komisji Gospodarki, Budżetu Oświaty i Zdrowia Rady Gminy Popów.
3. Przy ustalaniu kwoty należności, o której mowa w ust. 2 podlegającej umorzeniu, odroczeniu lub rozłożeniu na raty uwzględnia się wyłącznie należności główne.
4. Organ właściwy do umarzania należności głównej jest również uprawniony do umarzania całości lub części odsetek oraz innych należności ubocznych.

§ 6

Umorzenie należności oraz udzielanie ulg, o których mowa w § 3 następuje:

- 1) w odniesieniu do należności o charakterze administracyjno-prawnym – w drodze decyzji ad-

ministracyjnej;

- 2) w odniesieniu do należności wynikających ze stosunków cywilnoprawnych – w drodze oświadczenia woli złożonego zgodnie z przepisami prawa cywilnego.

§ 7

Wójt Gminy Popów w okresach rocznych przedstawia Radzie Gminy Popów sprawozdanie dotyczące kwot należności umorzonych lub objętych ulgami, o których mowa w § 3. Sprawozdanie to powinno znajdować się w sprawozdaniu o wykonaniu budżetu za dany rok.

§ 8

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

**Przewodniczący
Rady Gminy**

Józef Macherzyński

2484

UCHWAŁA NR XLIII/443/06 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 28 czerwca 2006 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz 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 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. Nr 142 z 2001 r. poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 43 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249. poz. 2104 z późn. zmianami)

Rada Miejska
uchwała:

§ 1

1. Wierzytelności Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, mogą być umarzane w całości lub w części w następujących przypadkach:
 - a) jeżeli są nieściągalne, a nieściągalność została udokumentowana prawomocnym postanowieniem o umorzeniu postępowania egzekucyjnego,

- b) jeżeli koszty postępowania windykacyjnego są wyższe niż wartość wierzytelności,
- c) jeżeli wszczęcie postępowania windykacyjnego jest niecelowe z powodu sytuacji finansowej dłużnika, bowiem przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykazało iż dłużnik nie posiada żadnego majątku, z którego można by dochodzić należności.

2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.
3. Umorzenie należności, o których mowa w ust. 1 i 2 następuje na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§ 2

1. Wierzytelności, o których mowa w § 1 umarza Burmistrz na podstawie przepisów prawa cywilnego (np. ugody czy jednostronnego oświadczenia

woli)

2. Wniosek o umorzenie powinien zawierać:
 - a) oznaczenie wierzytelności i stosunku prawnego, z którego wierzytelność wynika,
 - b) opis postępowania windykacyjnego i stanu majątkowego dłużnika, uzasadniający umorzenie wierzytelności,
 - c) postanowienie organu egzekucyjnego w przypadku umorzenia postępowania egzekucyjnego.

§ 3

1. Burmistrz ze względu na ważny interes dłużnika, a w szczególności ze względu na jego sytuację materialną lub ze względu na ważny interes publiczny lub społeczny, może na wniosek dłużnika:
 - a) odroczyć termin zapłaty należności,
 - b) rozłożyć na raty spłatę należności,
2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia złożenia w tej sprawie oświadczenia Burmistrza do dnia, który określony został jako termin płatności.
3. Jeżeli w terminie określonym w złożonym oświadczeniu woli, dłużnik nie dokonał zapłaty którejkolwiek z rat na jakie została rozłożona należność, terminem płatności tej raty lub należności jest termin pierwotnie określony.

§ 4

Burmistrz może uchylić się od złożenia oświadczenia o umorzeniu, odroczeniu terminu zapłaty lub rozłożeniu na raty należności, jeżeli wyjdą na jaw dowody,

iż okoliczności faktyczne istotne dla sprawy, na podstawie których należności umorzono, odroczone lub rozłożone na raty, okazały się fałszywe.

§ 5

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi.

§ 6

Traci moc Uchwała Nr XII/83/03 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 24.09.2003 roku w sprawie: Określenia szczegółowych zasad i trybu umarzania wierzytelności jednostek organizacyjnych gminy z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa, oraz udzielania innych ulg w spłacie tych należności oraz wskazania organów do tego uprawnionych oraz uchwała Nr XXII/172/04 z 23 czerwca 2004 r. w sprawie zmiany uchwały nr XII/83/03 Rady Miejskiej w Pszczynie z 24 września 2003 r.

§ 7

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Henryk Kondzielnik

2485

UCHWAŁA NR XLII/387/06 Rady Miejskiej w Pyskowicach

z dnia 31 maja 2006 r.

**w sprawie: zmiany Uchwały Nr XXIX/292/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 23 marca 2005 r.
w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym w Pyskowicach pomocy materialnej
o charakterze socjalnym**

Na podstawie art. 40 ust. 1 i art. 41 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. 90f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Pyskowicach
uchwała

§ 1

W uchwale Nr XXIX/292/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 23 marca 2005 r. w sprawie regulaminu udzielania uczniom zamieszkałym w Pyskowicach pomocy materialnej o charakterze socjalnym (zmienionej Uchwałą Nr XXXIII/318/05 Rady Miejskiej w Pyskowicach z dnia 31 sierpnia 2005 r.), dokonuje się następujących zmian:

1. w § 3:
 - 1) po ust. 3 dodaje się ust. 3a w brzmieniu:
„3a. Ograniczeń wysokości stypendium miesięcznego, o których mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 oraz w ust. 3 nie stosuje się, gdy jedną z form jego udzielenia jest całkowite lub częściowe pokrycie kosztów opłat za naukę języków obcych lub wyjazdów śródrocznych uczniów klas III szkół podstawowych w ramach tzw. „zielonych szkół”. W takim przypadku miesięczne stypendium szkolne może być przyznane w wysokości do 200% zasiłku rodzinnego.”;
 - 2) w ust.4:
 - a) w tiret pierwsze słowa „w ust. 2 i 3” zastępuje się słowami „w ust. 2, 3 i 3a.”;
 - b) w tiret drugie słowa „w ust.2 i 3” zastępuje się słowami „w ust. 2, 3 i 3a.”.
2. w § 4 ust.1 pkt 2 dodaje się lit. h) oraz i) w brzmieniu:
„h) wyjazdów śródrocznych uczniów klas III szkół podstawowych w ramach tzw. „zielonych szkół”,
i) krajowych wycieczek szkolnych o charakterze edukacyjnym.”

3. § 9 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Refundacja ponoszonych przez ucznia kosztów następować będzie na podstawie imiennych rachunków wystawionych na ucznia, potwierdzających poniesienie wydatków w danym roku szkolnym, za wyjątkiem zakupu podręczników i przyborów szkolnych, których zakup może nastąpić przed rozpoczęciem roku szkolnego.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Pyskowice.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Jan Żebrowski

2486

**UCHWAŁA NR LIII/266/06
Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu**

z dnia 25 maja 2006 r.

w sprawie: nadania nazwy ulicy w sołectwie Przybędza

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
uchwala, co następuje:

§ 1

Nadaje się nazwę ulica „Młodych” drodze gminnej oznaczonej nr ewidencyjnym 3970/1 położonej w sołectwie Przybędza.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Edward Dudek

2487

**UCHWAŁA NR LIV/270/06
Rady Gminy w Radziechowach-Wieprzu**

z dnia 30 czerwca 2006 r.

**zmieniająca § 3 w uchwale Rady Gminy Nr LIII/266/06
w sprawie nadania nazwy ulicy w sołectwie Przybędza**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 oraz art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o

samorządzie gminnym/tekst jednolity Dz. U. Z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy
postanawia, co następuje:

§ 1

1. Uchylić zapis § 3 w uchwale Nr LIII/266/06 z dnia 25 maja 2006 r. i nadać brzmienie o treści:
„Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego”.
2. Pozostała część uchwały nie ulega zmianie.

§ 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.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Edward Dudek

2488

**UCHWAŁA NR XLIV/300/2006
Rady Miasta Radzionków**

z dnia 29 czerwca 2006 roku

**w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji
na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach
wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy**

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),

Rada Miasta Radzionków
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchwała określa:

- 1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków; nie stanowiących własności gminy;
- 2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej;
- 3) sposób rozliczenia tej dotacji;
- 4) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji;
- 5) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o rozliczenie dotacji.

§ 2

1. Z budżetu może być udzielona dotacja celowa na wykonanie prac określonych w § 2 ust. 3 uchwały

po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”, wniosku do Burmistrza Miasta Radzionków.

2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.
3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
 - 1) Sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich,
 - 2) Wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego,
 - 3) Zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku,
 - 4) Stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku,
 - 5) Odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
 - 6) Odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
 - 7) Modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności.
 - 8) Wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
 - 9) Działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;

- 10) Zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 1-9
 - 11) Zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
4. Dotacja nie może zostać udzielona:
- 1) jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane w 100% są finansowane z dotacji pochodzącej z innych źródeł,
 - 2) jeżeli łączna kwota dotacji udzielonych przez gminę i inne uprawnione podmioty przekroczyłaby wysokość 100% nakładów koniecznych na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane.
5. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się w następujących terminach:
- 1) na rok 2006 – od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z tym, że w przypadku przekroczenia we wnioskach dotacji ujętej w uchwale budżetowej na rok 2006 przyznanie dalszych dotacji będzie uzależnione od ich ujęcia w uchwale podjętej po upływie tego terminu,
 - 2) w latach następnych – do dnia 15 września roku poprzedzającego przeprowadzenie zaplanowanych prac,
 - 3) termin, o którym mowa w pkt 2 nie dotyczy wniosków o dotację na prace interwencyjne wynikające z zagrożenia zabytku.

§ 3

1. Wniosek powinien zawierać w szczególności:
 - 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;
 - 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
 - 3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
 - 4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
 - 5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
 - 6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
 - 7) wykaz prac wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
 - 8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
 - 9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się

- o dotację na prace objęte wnioskiem u innego organu mogącego udzielić dotacji.
2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
 - 1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
 - 2) decyzję o wpisie do rejestru zabytków;
 - 3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
 - 4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub zgłoszenia prowadzenia robót budowlanych;
 - 5) kosztorys ofertowy prac budowlanych lub zakupu materiałów.
3. Jeżeli przeprowadzenie prac, o których mowa w § 2 ust. 3, wymaga wyłonienia ich wykonawcy na podstawie przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, do wniosku dołącza się:
 - 1) dokumenty określone w ust. 2 pkt. 1-4;
 - 2) kosztorys inwestorski.

§ 4

Burmistrz Miasta Radzionków do rozpatrzenia wniosków o dotacje powołuje komisję, która:

- 1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;
- 2) dokonuje na podstawie dokumentów określonych w § 3 wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;
- 3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji;
- 4) przedkłada Burmistrzowi Miasta Radzionków wniosek o udzielenie dotacji wraz z dokumentami, o których mowa w § 3 i opinię, o której mowa w § 4 pkt 3 w celu przyznania dotacji.

§ 5

1. W przypadku przyznania dotacji na przeprowadzenie prac, organ udzielający dotacji przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wysokości dotacji i zakresie prac objętych dotacją.
2. Wydatkowanie środków pochodzących z dotacji następuje zgodnie z postanowieniami ustawy prawo zamówień publicznych.
3. Po wyłonieniu wykonawcy, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:
 - 1) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego;
 - 2) kopię protokołu postępowania o udzielenie zamówienia z załącznikami;
 - 3) kopię ogłoszenia o zamówieniu i udzieleniu zamówienia.

§ 6

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć środków finansowych przewidzianych w budżecie Gminy w danym roku.
2. W przypadku przekroczenia środków finansowych przeznaczonych na dotację w danym roku budżetowym, istnieje możliwość rozłożenia dotacji na kolejne lata budżetowe.

§ 7

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności następujących kryteria:

- 1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
- 2) rola zabytku w promowaniu kultury oraz historii miasta,
- 3) stan zachowania obiektu,
- 4) wartość historyczną lub artystyczną zabytku,
- 5) wysokość zaangażowania własnych środków.

§ 8

1. Zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Radzionków wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty w projekcie budżetu na dany rok budżetowy.
2. Dotację przyznaje Rada Miasta na wniosek Burmistrza Miasta Radzionków.

§ 9

Umowa o udzielenie dotacji na przeprowadzenie prac zawiera:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonych dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczania dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 10

Po przeprowadzeniu prac objętych umową, wnioskodawca przekazuje Burmistrzowi dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:

- 1) kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac;
- 2) protokół odbioru prac;
- 3) wykaz rachunków lub faktur;
- 4) zawiadomienie o zakończeniu robót lub pozwolenie na użytkowanie.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Radzionków.

§ 12

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Michał Cyl

2489

UCHWAŁA NR 1040/LX/2006 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 31 maja 2006 roku

**w sprawie zmiany Uchwały nr 777/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.10.2001 roku
w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 21 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 3 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 roku o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

W Uchwale Nr 777/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.10.2001 roku w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta w Załączniku wprowadzić następujące zmiany:

- 1) w Rozdziale I „Postanowienia ogólne”
 - a) w § 3 ust. 1 usunąć kropkę i dodać zdanie: „oraz osobom, które z uwagi na niezbędne potrzeby kadrowe, związane z rodzajem wykonywanej

przez nie pracy lub posiadanymi kwalifikacjami, zostały zatrudnione na terenie Miasta Ruda Śląska”.

b) § 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„1. Zawarcie umowy najmu lokalu mieszkalnego we wszystkich budynkach poddanych termomodernizacji oraz wybudowanych lub zasiedlanych przez Miasto po raz pierwszy po 2000 roku, z wyjątkiem umowy najmu lokalu zamiennego i socjalnego oraz zawieranej w związku z zamianą lokali, jeżeli najemca uzyskał zwrot kaucji bez dokonania jej waloryzacji, uzależnione jest od wpłacenia przez najemcę kaucji zabezpieczającej pokrycie należności z tytułu najmu, istniejących w dniu opróżnienia lokalu, w wysokości 12-krotnego miesięcznego czynszu za dany lokal.

1. Kaucja wpłacana jest w całości najpóźniej do dnia spisania umowy najmu lokalu mieszkalnego.

2. W uzasadnionych przypadkach, gdy przemawiają za tym szczególne względy społeczne, Prezydent Miasta może wyrazić zgodę na rozłożenie kaucji mieszkaniowej na nie więcej niż 48 miesięcznych rat, przy czym wpłata pierwszej raty powinna nastąpić przed spisaniem umowy najmu.

3. Szczegółowe zasady pobierania kaucji mieszkaniowej, a także warunki rozłożenia na raty określi Prezydent Miasta w drodze Zarządzenia”.

2) w Rozdziale II „Zasady wynajmowania lokali mieszkalnych i socjalnych”

a) w § 6 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. Z osobami posiadającymi zadłużenie z tytułu opłat mieszkaniowych dopuszczalne jest przedłużenie umowy najmu w przypadku zawarcia ugody w sprawie zapłaty zaległych i bieżących należności lub uzyskania pozytywnej opinii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej”.

b) w § 7 skreśla się wyrazy: „a nie zostały zbyte zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej w sprawie określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Ruda Śląska,”

c) w § 11 ust. 1 po wyrazach „wstępnymi najemcy” dodaje się wyrazy „i jego pełnoletnim rodzeń-

stwem” oraz wyrazy „czynsz za dany lokal opłacany jest” zastępuje się wyrazami: „czynsz z tytułu najmu oraz inne opłaty za używanie lokalu opłacane są”

d) w § 12 po wyrazach „Kodeksu cywilnego” dodaje się wyrazy: „oraz pełnoletnie rodzeństwo” oraz wyrazy „a czynsz z tytułu najmu opłacany jest na bieżąco” zastępuje się wyrazami: „a czynsz z tytułu najmu oraz inne opłaty za używanie lokalu regulowane są na bieżąco”.

3) w Rozdziale III „Kryteria wyboru osób, z którymi mogą być zawierane umowy najmu lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta”

a) § 14 ust. 1 zmienia się w ten sposób, że: liczbę 150 zastępuje się liczbą 200 a liczbę 100 liczbą 130.

b) § 15. ust. 1 zmienia się w ten sposób, że: liczbę 300 zastępuje się liczbą 350 a liczbę 250 liczbą 300.

c) § 16 ust. 2 liczbę 75 zastępuje się liczbą 100, a liczbę 50 zastępuje się liczbą 60.

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały Nr 777/XLIV/2001 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.10.2001 roku w sprawie określenia zasad wynajmowania lokali wchodzących w skład mieszkaniowego zasobu Miasta nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

2490

UCHWAŁA NR 1053/LX/2006 Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 31 maja 2006 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 467/XXVI/2004 z dnia 27.05.2004 roku w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze świadczone w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej prowadzonym przez miasto Ruda Śląska

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 (jednolity tekst z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 3, art. 51 ust. 1 oraz art. 96 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwała:

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej Nr 467/XXVI/2004 z dnia 27.05.2004 roku w sprawie określenia zasad zwrotu wydatków za usługi opiekuńcze świadczone w Dziennym Domu Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej prowadzonym przez miasto Ruda Śląska w brzmieniu ustalonym uchwałą Nr 873/XLVII/2005 Rady Miejskiej w Rudzie Śląskiej z dnia 29.09.2005 r. dokonać następujących zmian:

§ 5 otrzymuje następujące brzmienie:

„§ 5

1. Usługi opiekuńcze świadczone w Dziennym Domu Pomocy Społecznej przysługują nieodpłatnie świadczeniobiorcom spełniającym kryterium dochodowe, o którym mowa w art. 8 ustawy o pomocy społecznej.
2. Świadczeniobiorcy, którzy nie spełniają warunków, o których mowa w ust. 1 zwracają wydatki za usługi opiekuńcze świadczone w Dziennym Domu Pomocy Społecznej na zasadach określonych w tabeli stanowiącej załącznik do uchwały z zastrzeżeniem ust. 3.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach osoba korzystająca z usług opiekuńczych świadczonych w Dziennym Domu Pomocy Społecznej może zostać częściowo lub całkowicie zwolniona na jej wniosek lub wniosek pracownika socjalnego, z odpłatności na czas określony, zwłaszcza ze względu na:

- a. konieczność ponoszenia opłat za pobyt członka rodziny w innej jednostce organizacyjnej pomocy społecznej, placówce wychowawczej, edukacyjnej, leczniczej lub rehabilitacyjnej,
- b. konieczność sprawowania opieki nad więcej niż jedną osobą w tym samym gospodarstwie domowym, w tym co najmniej jedną przewlekłą chorą,
- c. wystąpienia zdarzenia losowego.”

§ 2

W pozostałym zakresie Uchwała Nr 467/XXVI/2004 pozostaje bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

mgr Jarosław Kania

2491

UCHWAŁA NR XXXVI/361/06 Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 30 maja 2006 r.

**w sprawie: zmiany uchwały Nr XXVI/268/05 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 19.04.2005 r.
w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym
dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Toszek**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15. art. 40 ust. 1 i art. 41 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym / Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zmianami/ oraz art. 90 f ustaw/ z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zmianami/

Rada Miejska w Toszku
uchwała

§ 1

W uchwale Rady Miejskiej w Toszku z dnia 19.04.2005 r. w sprawie regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Toszek § 4 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„§ 4 ust. 2. Miesięczną wysokość stypendium ustala się według następujących zasad;

- a) do 100 zł przy dochodzie poniżej 160 złotych na osobę.
- b) do 65 zł przy dochodzie od 160 zł do 240 zł na osobę.

- c) do 56 zł przy dochodzie od 240 zł do 316 zł na osobę.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 3

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Diethard Mikosch

2492

UCHWAŁA NR XXXVI/362/06 Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 30 maja 2006 r.

w sprawie: Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Toszek

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z 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 1996 r. Nr 132, poz. 622 z późn. zm.), w związku z art. 10 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o odpadach oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2005 r. Nr 175, poz. 1458), po zasięgnięciu opinii Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gliwicach

Rada Miejska w Toszku

uchwała:

1. Regulamin utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Toszek.
2. Traci moc Uchwała nr XXXV/290/97 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 9 grudnia 1997 roku w sprawie: ustalenia szczegółowych zasad utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Toszek.
3. Bieżące prowadzenie kontroli w zakresie realizacji postanowień powyższego Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Toszek powierza się Burmistrzowi Toszka.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Diethard Mikosch

**Załącznik
do Uchwały Nr XXXVI/362/06
Rady Miejskiej w Toszku
z dnia 30 maja 2006 r.**

**Regulamin utrzymania czystości i porządku
na terenie Miasta i Gminy Toszek**

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa zasady utrzymania czystości i porządku na terenie Miasta i Gminy Toszek.

§ 2

Ilekcioć w uchwale jest mowa o:

ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 września 1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008).

Rozdział II

**Wymagania w zakresie utrzymania czystości
i porządku na terenie nieruchomości**

§ 3

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

1. wyposażenie nieruchomości w opisane w Rozdziale III nin. Regulaminu urządzenia, służące do zbierania odpadów komunalnych.
2. prowadzenie w opisanym niżej zakresie selektywnego zbierania i przekazywania do odbioru następujących strumieni odpadów komunalnych:
 - a) odpady kuchenne:
mogą być, po zgłoszeniu tego faktu odbiorcy kompostowane w przydomowych kompostownikach, w pozostałych przypadkach są odbierane od mieszkańców przez podmiot uprawniony.
 - b) odpady opakowaniowe; szkło, plastik, metal, papier gromadzone są w pojemnikach lub workach. Wywóz odpadów posegregowanych będzie odbywał się zgodnie harmonogramem, który sporządza i podaje do wiadomości podmiot wywożący odpady.

c) odpady niebezpieczne odbierane są na indywidualne zgłoszenie.

d) odpady wielkogabarytowe odbierane są na indywidualne zgłoszenie.

e) odpady budowlane i zielone z pielęgnacji ogrodów będą odbierane na indywidualne zgłoszenie;

3. zbieranie w pojemnikach o wielkości uzależnionej od liczby mieszkańców nieruchomości odpadów nie podlegających selekcji, a więc:

- tworzyw sztucznych nieopakowaniowych,
 - szkła nieopakowaniowego,
 - odpadów mineralnych,
 - drobnej frakcji popiołowej,
- oraz innych strumieni odpadów zmieszanych;

4. uprzątnięcie przez właścicieli nieruchomości położonych wzdłuż ulicy niezwłocznie po opadach błota, śniegu, lodu z powierzchni nieruchomości, w tym z podwórz, przejść, bram, itp. w sposób niezakłócający ruchu pieszych i pojazdów.

5. usuwanie nawisów śnieżno-lodowych (sopli) zagrażających bezpieczeństwu ludzi, z okapów, rynien i innych części nieruchomości;

6. 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;

7. 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;

8. naprawy, uzupełnianie płynów, wymiana oleju, 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;

§ 4

Raz w roku, w okresie wiosennym, należy dokonać wymiany piasku w piaskownicach zlokalizowanych na terenach publicznie dostępnych.

Rozdział III

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

§ 5

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 poprzez gromadzenie powstałych odpadów w pojemnikach kontenerach lub workach o pojemności uwzględniającej częstotliwość i sposób pozbywania się odpadów z nieruchomości, z uwzględnieniem wymienionych poniżej zasad.
2. urządzenia przewidziane do zbierania odpadów na terenie gminy to:
 - a) kosze uliczne o pojemności od 10 do 50 l;
 - b) pojemniki na odpady o pojemności 110 l, 120 l, 240 l, 1100 l;
 - c) worki;
 - d) pojemniki przeznaczone do selektywnej zbiórki opakowań ze szkła, tworzyw sztucznych, metalu, papieru i tektury; o pojemności od 800 l do 1500 l;
3. odpady komunalne, które nie są zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w pojemnikach lub kontenerach o minimalnej pojemności, uwzględniającej następujące normy:
 - a) jedno-, dwu-, trzyosobowa rodzina zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w jeden kubeł o pojemności 110 l lub 120 l
 - b) cztero-, pięcio-, sześćoosobowa rodzina zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w dwa kubły o pojemności 110 l lub 120 l każdy
 - c) rodzina licząca powyżej sześć osób zobowiązana jest do wyposażenia nieruchomości w trzy kubły o pojemności 110 l lub 120 l każdy;
 - d) 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;
4. Odpady komunalne, zbierane w sposób selektywny, należy gromadzić w następujący sposób:
 - a) odpady segregowane składane są do worków, dostarczanych przez podmiot uprawniony i odbieranych zgodnie z harmonogramem. Worki winny być utrzymane w następującej kolorystyce:
 - żółty – z przeznaczeniem na tworzywa sztuczne

- czerwony – z przeznaczeniem na metal
 - niebieski – z przeznaczeniem na szkło
 - zielony – z przeznaczeniem na papier
- b) 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, zgodnie z harmonogramem.
 - c) odpady budowlane i zielone są składane do kontenera dostarczonego przez podmiot uprawniony i w nim odbierane.
5. Właściciele i użytkownicy nieruchomości, na których znajdują się tereny lub obiekty służące do użytku publicznego, mają obowiązek ustawienia tam koszy na śmieci i systematycznego ich opróżniania, w sposób niedopuszczający do ich przepełnienia.

§ 6

Organizatorzy imprez masowych są zobowiązani do wyposażenia miejsca, na którym ona się odbywa, w jeden pojemnik o pojemności 120 l na 20 osób biorących udział w imprezie oraz w szalety przenośne w liczbie jeden szalec na 100 osób uczestniczących w imprezie, jeżeli czas jej trwania nie przekracza 4 godzin, jeśli jest on dłuższy – liczby te należy zwiększyć o 50% w stosunku do podanych wyżej, na każde następne 4 godziny trwania imprezy.

§ 7

Zasady rozmieszczania urządzeń przeznaczonych do zbierania odpadów:

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 ulicę przed wejściem na teren nieruchomości; dopuszcza się także wjazd na teren nieruchomości pojazdów podmiotu uprawnionego w celu odbioru odpadów zgromadzonych w pojemnikach;
2. 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;
3. właściciel nieruchomości ma obowiązek utrzymywania pojemników na odpady w stanie czystości, dobrym stanie technicznym oraz ich okresowego dezynfekowania; usługi w tej mierze może wykonywać podmiot uprawniony;

§ 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 oraz odpadów z działalności gospodarczej;
2. 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;
3. 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;
4. 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 chwast- i owadobójczych;
5. zabrania się odprowadzania płynnych odchodów zwierzęcych oraz ośliaków 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

§ 9

Częstotliwość pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. wywóz odpadów komunalnych odbywa się według częstotliwości zapewniającej właściwy stan sanitarno-porządkowy nieruchomości, jednak nie rzadziej niż raz na 28 dni w przypadku udokumentowania selektywnego zagospodarowania odpadów ulegających biodegradacji i nie rzadziej niż raz na

14 dni w pozostałych przypadkach.

2. właściciele nieruchomości wyposażonych w zbiorniki bezodpływowe są zobowiązani opróżniać je z częstotliwością zapewniającą niedopuszczenie do ich przepełnienia bądź wylewania na powierzchnię terenu; nie rzadziej jednak niż raz na kwartał.
3. z terenów przeznaczonych do użytku publicznego wywóz odpadów komunalnych odbywa się na bieżąco według potrzeb, pod warunkiem utrzymania nienagannego stanu sanitarnego i wyglądu estetycznego.

§ 10

Sposób pozbywania się odpadów i opróżniania zbiorników bezodpływowych:

1. odpady komunalne, selekcionowane i nieselekcionowane, są odbierane od właścicieli nieruchomości zgodnie z podpisaną umową i harmonogramem odbioru odpadów komunalnych.
2. odpady wielkogabarytowe muszą być wystawione w terminie przewidzianym harmonogramem przed wejściem na teren nieruchomości lub na miejsce wyznaczone przez podmiot odbierający odpady.
3. 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.
4. opróżnianie zbiorników bezodpływowych i oczyszczalni przydomowych odbywa się na podstawie zamówienia właściciela nieruchomości, złożonego do podmiotu uprawnionego, z którym podpisał umowę.

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

§ 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,
2. do 31 grudnia 2013 roku do nie więcej niż 50%,
3. do 31 grudnia 2020 roku do nie więcej niż 35%, w stosunku do masy tych odpadów wytworzonych w roku 1995, będą to następujące ilości:
 - 38 kg/osobę/rok w roku 2010,
 - 25 kg/osobę/rok w roku 2013,

– 18 kg/osobę/rok w roku 2020.

Rozdział VI

Inne wymagania wynikające z gminnego planu gospodarki odpadami

§ 12

1. Gmina zapewnia objęcie wszystkich mieszkańców zorganizowanym systemem odbierania wszystkich rodzajów odpadów komunalnych, a więc: kuchennych ulegających biodegradacji, zielonych (z pielęgnacji ogrodów, zieleni komunalnej) papieru i tektury nieopakowaniowych, opakowań z papieru i tektury, opakowań wielomateriałowych, tworzyw sztucznych nieopakowaniowych, opakowań ze szkła, metali, opakowań z blachy stalowej, opakowań z aluminium, odpadów mineralnych, drobnej frakcji popiołowej, wielkogabarytowych, 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.
2. 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.
3. Gmina, wydając zezwolenia 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 oraz odpadów niebezpiecznych.
4. Wydzielanie odpadów niebezpiecznych ze strumienia odpadów komunalnych oraz osiągnięcie poziomów odzysku i recyklingu odpadów opakowaniowych, realizowane jest poprzez selektywne zbieranie tych odpadów przez właścicieli nieruchomości i selektywny ich odbiór przez przedsiębiorców, a w dalszej kolejności przez właściwe postępowanie z wymienionymi odpadami.

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

Do obowiązków właścicieli utrzymujących zwierzęta domowe należy utrzymywanie zwierząt domowych w sposób nie stwarzający uciążliwości dla użytkowników sąsiednich nieruchomości lub lokali w budynkach wielorodzinnych a w szczególności:

1. w odniesieniu do psów:
 - wyposażenie psa w obrozę, a w przypadku ras uznawanych za agresywne – w kaganiec,
 - prowadzenie psa na smyczy, 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,
 - 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 oraz tereny objęte zakazem na podstawie odrębnych uchwał Rady Miejskiej;
 - zwolnienie zwierząt domowych ze smyczy dopuszczalne jest wyłącznie w miejscach odosobnionych, mało uczęszczanych przez ludzi, i tylko 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.
 - niedopuszczanie do zakłócania spokoju i ciszy nocnej przez zwierzęta domowe;
3. postanowienia ust. 2 dotyczą także zwierząt nieudomowionych, utrzymywanych w charakterze zwierząt domowych.

§ 14

Zasady postępowania z bezdomnymi zwierzętami na terenie gminy reguluje odrębna uchwała nr IV/39/2003 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 28 stycznia 2003 roku w sprawie ustalania zasad i warunków wylapywania bezdomnych zwierząt oraz rozstrzygania o dalszym postępowaniu z nimi.

Rozdział VIII

Wymagania odnośnie utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach wyłączonych z produkcji rolniczej

§ 15

Wprowadza się zakaz utrzymywania zwierząt gospodarskich na terenach zajętych przez instytucje użyteczności publicznej.

§ 16

1. Na pozostałych terenach wyłączonych z produkcji rolnej, dopuszcza się utrzymywanie zwierząt gospodarskich w tym ptactwa hodowlanego, w odpowiednio przystosowanych miejscach zagrodowych, nie stwarzających uciążliwości dla sąsiadów.
2. Prowadzący hodowlę zwierząt gospodarskich w tym ptactwa hodowlanego na terenach wyłączonych z produkcji rolnej, zobowiązani są:
 - a) przestrzegać przepisów sanitarno-epidemiologicznych, gwarantując swobodne korzystanie z przyległych nieruchomości.
 - b) gromadzić i usuwać nieczystości, które nie są obornikiem i gnojówką, w sposób przewidziany dla ścieków;
 - c) składować obornik w wybetonowanej gnojowni, 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) przetrzymywać gnojowicę w szczelnych i regularnie opróżnianych zbiornikach
 - e) przeprowadzać deratyzację pomieszczeń, w których prowadzona jest hodowla zwierząt, dwa razy do roku wiosną i jesienią, realizowaną przez podmiot uprawniony;
 - f) 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

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.

§ 18

Termin przeprowadzenia obowiązkowej deratyzacji podaje Burmistrz Toszka po uzgodnieniu z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym, do publicznej wiadomości poprzez zarządzenie.

§ 19

W przypadku wystąpienia populacji gryzoni, stwarzającej zagrożenie sanitarne, Burmistrz Toszka po 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 Burmistrz Toszka.

2493

UCHWAŁA NR XXXVI/363/2006

Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 30 maja 2006 r.

w sprawie: określenia zasad gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy-Miasta Toszek

Na podstawie:

- art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „a”, art. 40 ust. 2 pkt 3 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samo-

ządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z:

- art. 13, art. 14, art. 15, art. 25 ust. 1, art. 34 ust. 6, art.

68, art. 70 ust. 2 oraz art. 71 ust. 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Miejska w Toszku
uchwala, co następuje:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Uchwała określa szczegółowe zasady gospodarowania nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości, w zakresie nabywania, zbywania, obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania i wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 2

Ileokroć w ustawie jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. nr 261, poz. 2603 z późn. zm.);
- 2) **gminie** – bez bliższego określenia należy przez to rozumieć Gminę-Miasto Toszek;
- 3) **ustawie o własności lokali** – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 czerwca 1994 r. o własności lokali (tekst jednolity z 2000 r. Dz. U. nr 80, poz. 903 z późn. zm.);
- 4) **zasobie nieruchomości** – należy przez to rozumieć gminny zasób nieruchomości określony w przepisach ustawy.

Rozdział II

Zasady gospodarowania nieruchomościami

§ 3

1. Gospodarowanie nieruchomościami wchodzącymi w skład gminnego zasobu nieruchomości odbywa się w oparciu o przepisy powszechnie obowiązujące, przepisy prawa miejscowego, zgodnie z zasadami prawidłowej gospodarki, ze szczególnym uwzględnieniem konieczności zapewnienia realizacji zadań publicznych i interesów wspólnoty samorządowej.
2. Zasobem nieruchomości gospodaruje Burmistrz przy pomocy komórek organizacyjnych urzędu działających w oparciu o Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Toszku, a także gminnych jednostek organizacyjnych.
3. Gospodarując nieruchomościami Burmistrz doko-

nuje w szczególności:

- a) wyboru prawnej formy zbycia nieruchomości osobom prawnym i fizycznym,
 - b) oddania nieruchomości jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej,
 - c) oddania nieruchomości lub ich części w dzierżawę, najem lub użyczenie,
 - d) zawiera umowy cywilno-prawne.
4. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy stanowią miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 4

1. Przy zbywaniu nieruchomości z wyłączeniem przypadków określonych ustawą Burmistrz przeprowadza przetarg w jednej z form, o których mowa w ustawie.
2. Wybór formy przetargu należy do Burmistrza.
3. Burmistrz zobowiązany jest wliczyć w cenę nieruchomości koszty związane z przygotowaniem nieruchomości do sprzedaży.

Rozdział III

Nabywanie nieruchomości do gminnego zasobu

§ 5

1. Burmistrz może nabywać nieruchomości pod każdym tytułem prawnym do gminnego zasobu nieruchomości, uwzględniając wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego cele rozwojowe i potrzeby Gminy, w szczególności na realizację budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej, a także na realizację innych celów publicznych.
2. Burmistrz kierując się postanowieniami ust. 1 bez zgody Rady Miejskiej może nabyć nieruchomości na własność lub użytkowanie wieczyste Gminy:
 - a) w celu realizacji wydatków inwestycyjnych i zakupów inwestycyjnych, ujętych w budżecie Gminy na dany rok,
 - b) w celu realizacji zadań własnych Gminy,
 - c) w celu modernizacji lub budowy dróg publicznych oraz dla uregulowania stanu prawnego dróg gminnych,
 - d) w drodze zamiany i darowizny.
3. Przedmiotem nabycia, o którym mowa w ust. 2, może być odpowiednio cała nieruchomość albo jej część.
4. Cena nieruchomości nabywanych odpłatnie, ustalona będzie między stronami w drodze rokowań w oparciu o operat szacunkowy sporządzony przez rzeczoznawcę majątkowego.

§ 6

Zasady określone w § 5 stosuje się odpowiednio w przypadku ustanowienia na rzecz Gminy ograniczonych praw rzeczowych na nieruchomościach stanowiących własność osób trzecich.

Rozdział IV

Zbywanie nieruchomości i oddawanie ich w użytkowanie wieczyste

§ 7

Burmistrz może zbywać nieruchomości w trybie i na zasadach określonych w ustawie oraz zgodnie z zasadami niniejszego rozdziału.

Użytkowanie wieczyste może być ustanowione, jeżeli konieczne jest osiągnięcie jednego z następujących celów:

- a) kontrola sposobu i terminów zagospodarowania nieruchomości,
- b) uatrakcyjnienie oferty inwestycyjnej Gminy,
- c) osiągnięcie wysokich opłat rocznych ze względu na spodziewany wzrost wartości nieruchomości.

§ 8

1. W razie rozłożenia zapłaty ceny sprzedaży nieruchomości lub pierwszej opłaty z tytułu oddania gruntu w użytkowanie wieczyste w trybie bezprzetargowym na raty, wysokość pierwszej raty nie może być niższa niż 20% ceny. Raty mogą być spłacone w okresach miesięcznych, kwartalnych lub rocznych, przy czym terminem płatności jest ostatni dzień danego okresu, z zastrzeżeniem postanowień § 20 niniejszej uchwały.
2. W przypadku oddania nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste ustala się, że stawka procentowa pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego gruntu wynosi 25% ceny nieruchomości gruntowej. Stawka ta nie dotyczy nieruchomości, dla których wysokość stawek procentowych została ustalona w ustawie.

§ 9

Wyłączeniu ze sprzedaży lub przekazaniu w użytkowanie wieczyste podlegają nieruchomości gminne:

- 1) przekazane sołectwom,
- 2) strażnice OSP,
- 3) obiekty lub lokale:
 - a) przekazane jednostkom organizacyjnym gminy,
 - b) przekazane podmiotom realizującym ustawowe zadania gminy,
 - c) przekazane podmiotom realizującym zadania o charakterze użyteczności publicznej,

- 4) lokale wynajęte jako socjalne, położone w budynkach użyteczności publicznej,

§ 10

1. Wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od ceny nieruchomości, jeżeli nieruchomość jest sprzedawana:
 - a) osobom fizycznym i osobom prawnym, które prowadzą działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, leczniczą, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą, sportową lub turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a także organizacjom pożytku publicznego na cele prowadzonej działalności pożytku publicznego, w wysokości 90% ceny,
 - b) na rzecz Skarbu Państwa, albo na rzecz jednostki samorządu terytorialnego, w wysokości 95% ceny,
 - c) kościołom i związkom wyznaniowym, mającym uregulowane stosunki z państwem, na cele działalności sakralnej, w wysokości 95% ceny.
2. W przypadku oddania nieruchomości w użytkowanie wieczyste osobom i na cele wymienione w ust. 1 wyraża się zgodę na udzielenie bonifikaty od pierwszej wpłaty i opłat rocznych w wysokości 95% ceny.

Rozdział V

Przekazywanie nieruchomości w dzierżawę i najem, na podstawie innych tytułów prawnych oraz obciążania nieruchomości

§ 11

1. Burmistrz kierując się zasadami racjonalnej gospodarki mieniem oraz względami ekonomicznymi może przekazywać nieruchomości osobom prawnym i fizycznym w dzierżawę i najem oraz udostępniać je na podstawie innych tytułów prawnych, w tym w użyczenie.
2. Dzierżawa i najem nieruchomości, na okres powyżej 3 lat następuje w drodze przetargu z zastrzeżeniem § 12 niniejszej uchwały.
3. Przetarg ogłasza, organizuje i przeprowadza Burmistrz wybierając jego formę oraz określając warunki wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości w ogłoszeniu o przetargu.
4. Protokół z przeprowadzonego przetargu stanowi podstawę do zawarcia umowy.
5. Jeżeli dwa kolejne przetargi nie przyniosą rezultatu Burmistrz ma prawo do wyłonienia najemcy lub dzierżawcy w drodze rokowań.

§ 12

W trybie bezprzetargowym wydzierżawiane i wynaj-

mowane są nieruchomości:

1. na rzecz osób lub ich następców prawnych, które wybudowały na podstawie pozwolenia na budowę, na gruncie gminy stały lub tymczasowy obiekt budowlany ,
2. na cele rolnicze, ogrodnicze lub urządzenia zieleńców, ogródków przydomowych,
3. na rzecz innej jednostki samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa,
4. na rzecz klubów sportowych i stowarzyszeń z terenu Miasta-Gminy Toszek,
5. pod lokalizację tablic lub urządzeń reklamowych,
6. na cele prowadzenia działalności nie zarobkowej, w szczególności charytatywnej, kulturalnej, oświatowej i sportowej,
7. na rzecz podmiotu, który jako jedyny świadczy usługi danego rodzaju na terenie miasta lub sołectwa w którym położona jest dana nieruchomość,
8. na rzecz podmiotu, który poniesie koszty remontów i modernizacji nieruchomości z własnych środków.

§ 13

Nieruchomość oddaje się w dzierżawę na czas nieoznaczony. Oddanie nieruchomości na czas oznaczony może nastąpić w przypadkach uzasadnionych interesem gminy.

§ 14

Warunki i opłaty z tytułu dzierżawy gruntów lub najmu ustala się w drodze przetargu. W przypadku przekazania nieruchomości w trybie bezprzetargowym – w umowie zawieranej przez Burmistrza z osobą prawną lub fizyczną.

§ 15

1. Czynsz z tytułu dzierżawy lub najmu w trybie bezprzetargowym ustala się na poziomie stawek dla nieruchomości o podobnym rodzaju użytkowania, lokalizacji i stanie technicznym przyjętych odrębnymi przepisami.
2. W przypadku ustalenia stawki czynszu dzierżawnego lub najmu w drodze przetargu – stawka określona w ust. 1 jest stawką wywoławczą.
3. W przypadku, gdy przetarg zakończył się wynikiem negatywnym, albo nie doszedł do skutku z powodu braku oferentów Burmistrz Toszka do II przetargu może obniżyć stawkę czynszu dzierżawy lub najmu o 10%, a do rokowań o 20% stawki określonej w ust. 1.

§ 16

W użyczenie mogą być oddawane nieruchomości gminnym osobom prawnym oraz innym podmiotom

na cele publiczne lub związane z realizacją zadań własnych Gminy oraz jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej, na cele związane z ich działalnością statutową.

Rozdział VI

Sprzedaż lokali mieszkalnych i użytkowych

§ 17

Lokale mieszkalne i użytkowe podlegają sprzedaży, gdy:

1. sposób ich wykorzystania lub przeznaczenia są zgodne z miejscowym planem zagospodarowania przestrzennego,
2. w chwili przeznaczenia do sprzedaży nie zostały wydane przez organ nadzoru budowlanego decyzje o wyłączeniu z użytkowania lub decyzje o rozbiórce budynku, w którym są usytuowane te lokale.

§ 18

1. Decyzję o przeznaczeniu do sprzedaży lokalu mieszkalnego lub użytkowego podejmuje Burmistrz Toszka w drodze zarządzenia, podającego do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do zbycia.
2. Pierwszeństwo w nabyciu lokali użytkowych stanowiących własność Gminy, przeznaczonych do sprzedaży przysługuje najemcom lub dzierżawcom prowadzącym działalność gospodarczą w tych lokalach, po upływie trzech lat od daty zawarcia umowy najmu lub dzierżawy.
3. Sprzedaż na rzecz najemcy lokalu mieszkalnego lub użytkowego może nastąpić, gdy nie występują zaległości czynszowe a w przypadku lokali użytkowych także zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych wobec gminy.
4. Do sprzedaży w drodze przetargu przeznaczają się wolne lokale użytkowe.
5. Koszty związane z zawarciem umowy sprzedaży lokalu tj. opłatę notarialną, koszty założenia księgi wieczystej zakupionego lokalu ponosi nabywca.
6. Pobiera się zaliczkę w wysokości 1.000,00 zł (słownie: tysiąc złotych) na poczet przygotowania umowy sprzedaży lokalu, w tym: wypisy i wyrisy z operatu ewidencji gruntów i budynków, operat szacunkowy, inwentaryzację. W razie odstąpienia od zawarcia umowy notarialnej pobrana zaliczka nie podlega zwrotowi.

§ 19

1. Rada Miejska wyraża zgodę na udzielenie przez Burmistrza bonifikaty od ceny sprzedawanego lokalu mieszkalnego, ustalonej przez rzeczoznawcę majątkowego, w wysokości:

- a) **40%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **1 lokal mieszkalny**, przy **jednorazowej** wpłacie przed zawarciem umowy sprzedaży.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 40 % ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
- b) **30%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **1 lokal mieszkalny**, jeżeli wykup następuje **w ratach**, z tym że I rata wynosi 20% natomiast pozostała kwota wraz z odsetkami ustalonymi przez Burmistrza Toszka zostaje rozłożona na okres 5 lat.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 40% ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
- c) **55%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **od 2 do 4 lokali mieszkalnych**, przy **jednorazowej** wpłacie przed zawarciem umowy sprzedaży.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 55% ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
- d) **40%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **od 2 do 4 lokali mieszkalnych**, jeżeli wykup następuje **w ratach**, z tym że I rata wynosi 20% natomiast pozostała kwota wraz z odsetkami ustalonymi przez Burmistrza Toszka zostaje rozłożona na okres 5 lat.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 40% ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
- e) **70%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **więcej niż 4 lokale mieszkalne**, przy **jednorazowej** wpłacie przed zawarciem umowy sprzedaży.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 70% ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
- f) **50%** od wartości lokalu sprzedawanego w budynkach, w których znajduje się **więcej niż 4 lokale mieszkalne**, jeżeli wykup następuje **w ratach**, z tym że I rata wynosi 20% natomiast pozostała kwota wraz z odsetkami ustalonymi przez Burmistrza Toszka zostaje rozłożona na okres 5 lat.
Gdy w lokalu przeznaczonym do sprzedaży zachodzi konieczność waloryzacji kaucji mieszkaniowej bonifikata 50 % ceny lokalu pomniejszona jest o wartość waloryzacji kaucji.
2. Pod pojęciem „*wartość waloryzacji kaucji mieszkaniowej*”, o której mowa w punktach: „a” – „f”

rozumie się kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kaucją waloryzowaną w kwocie ustalonej w porozumieniu z najemcą, a kwotą kaucji mieszkaniowej wpłaconej przez najemcę przed 12 listopada 1994 r. w wysokości nominalnej.

§ 20

1. Sprzedaż lokalu użytkowego odbywa się za gotówkę lub na wniosek najemcy, może zostać rozłożona na raty.
2. W przypadku sprzedaży lokalu użytkowego w systemie ratalnym:
 - a) zapłata ceny następuje w dwóch ratach, przy czym pierwsza w wysokości min. 50% – winna być uiszczona przed zawarciem aktu notarialnego,
 - b) pozostała należność winna być uregulowana w terminie do 1 roku licząc od dnia podpisania aktu notarialnego.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 21

W sprawach nieobjętych niniejszą uchwałą mają zastosowanie przepisy ustawy.

§ 22

Zobowiązuje się Burmistrza do przedkładania Radzie Miejskiej sprawozdania dotyczącego obrotu nieruchomościami stanowiącymi własność gminy **do dnia 30 kwietnia** każdego roku kalendarzowego.

§ 23

Tracą moc:

1. Uchwała nr XXIII/245/04 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 28 lutego 2004 r. w sprawie: zasad sprzedaży zasiedlonych lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek zmieniona Uchwałą nr XXIX/292/05 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 27 września 2005 r. w sprawie: zmian w uchwale Rady Miejskiej w Toszku Nr XXIII/245/04 z dnia 28 grudnia 2004 r. – Regulamin sprzedaży zasiedlonych lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy-Miasta Toszek, **z zastrzeżeniem, że do spraw wszczętych na podstawie wniosków o wykupienie lokali mieszkalnych ich najemcom, złożonych przed dniem 31 grudnia 2004 r. stosuje się przepisy Uchwały nr X/80/99 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 1 czerwca 1999 r. w sprawie: określenia zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących własność Gminy Toszek.**
2. Uchwała nr XI/121/2003 Rady Miejskiej w Toszku z

dnia 9 grudnia 2003 r. w sprawie zasad sprzedaży komunalnych lokali użytkowych, będących przedmiotem najmu lub dzierżawy zmieniona Uchwałą nr XXXIV/347/2006 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie zmiany uchwały dotyczącej zasad sprzedaży komunalnych lokali użytkowych będących przedmiotem najmu lub dzierżawy.

3. Uchwała nr XXIX/308/2001 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 29 maja 2001 r. w sprawie: określania zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu.

§ 24

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi.

§ 25

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

Diethard Mikosch

2494

UCHWAŁA NR XXXV/238/06 Rady Gminy Wielowieś

z dnia 9 czerwca 2006 r.

w sprawie: zmiany uchwały Nr XXVIII/204/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 29 listopada 2005 r. dotyczącej regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warunki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Wielowieś.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1, art. 41, 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.) art. 30 ust. 6 i art. 6 a, art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. Nr 118 z 2003 r. poz. 1112 z późn. zm.) oraz przepisów 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 wynagrodzenia za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.), po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi zrzeszającymi nauczycieli

Rada Gminy Wielowieś
uchwała:

§ 1

W uchwale Nr XXVIII/204/05 Rady Gminy Wielowieś z dnia 29 listopada 2005 r. w sprawie regulaminu określającego wysokość oraz szczegółowe warunki wypłacania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw, wysokość i warun-

ki wypłacania nagród ze specjalnego funduszu nagród oraz dodatku mieszkaniowego dla nauczycieli placówek oświatowych prowadzonych przez gminę Wielowieś, w § 4 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„4. Dodatek funkcyjny za wychowawstwo klasy dla nauczycieli przedszkoli przysługuje za jeden oddział (grupę) niezależnie od liczby oddziałów (grup) w których nauczyciel prowadzi zajęcia. Nauczyciel zatrudniony w niepełnym wymiarze godzin otrzymuje dodatek w wysokości proporcjonalnej.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy oraz Dyrektorom placówek zatrudniających nauczycieli.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Wielowieś**

Zenon Beza

2495

UCHWAŁA NR XXXIII/547/06 Rady Gminy Zbrostawice

z dnia 7 czerwca 2006 r.

w sprawie zmiany Statutu Międzygminnego Związku Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach

Na podstawie art. 67 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Zbrostawice
uchwala:

§ 1

W Statucie Międzygminnego Związku Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z 2002 roku Nr 85 poz. 2982 dokonać w § 2 zmiany, polegającej na dodaniu po wyrazie „Zbrostawice” wyrazu „Pyskowice”.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Zbrostawice.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Andrzej Dramski

Wydział Prawny i Nadzoru Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr PN-N-0911/383/R/06 z dnia 13 lipca 2006 r. stwierdził nieważność uchwały Nr XXXIII/547/06 Rady Gminy Zbrostawice z 7 czerwca 2006 r. w sprawie zmiany Statutu Międzygminnego Związku Komunikacji Pasażerskiej w Tarnowskich Górach, w części określonej w § 3 uchwały, jako sprzecznej z art. 67 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym w związku z art. 13 pkt 3 ustawy z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62, poz. 718).

2496

UCHWAŁA NR XXXIII/549/06 Rady Gminy Zbrostawice

z dnia 7 czerwca 2006 roku

**w sprawie zmiany uchwały Rady Gminy w Zbrostawicach Nr XLI/427/02 z dnia 27 czerwca 2002 roku
w sprawie ustalenia granic, numerów obwodów oraz siedzib obwodowych komisji wyborczych
na terenie gminy Zbrostawice**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 30 ust. 3 ustawy z dnia 16 lipca 1998 roku ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województwa /Dz. U. z 2003 Nr 159, poz. 1547 z późn. zm./ na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Zbrostawice
uchwala:

§ 1

Usunąć w § 1 ust. 2 zapis wykraczający poza delega-

cję ustawową poprzez wykreślenie oznaczenia siedzib obwodowych komisji wyborczych. Granice i numery obwodów głosowania nie uległy zmianom i określa je załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Pozostałe zapisy uchwały pozostają bez zmian

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz podaniu do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Zbrostawice.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Andrzej Dramski

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/549/06
Rady Gminy Zbrostawice
z dnia 7 czerwca 2006 r.**

Nr Obwodu Głosowania	Granice Obwodu Głosowania
1.	Sołectwa: Ptakowice, Zbrostawice
2.	Sołectwo Wieszowa
3.	Sołectwa: Miedary, Laryszów, Wilkowice
4.	Sołectwa: Kamieniec, Boniowice, Łubki, Księży Las
5.	Sołectwa: Zawada , Karchowice
6.	Sołectwa: Ziemięcice, Przezchlebie, Świętoszowice
7.	Sołectwa: Czekanów, Szalsza
8.	Sołectwa: Kopienica, Łubie, Jasiona, Jaśkowice.

2497

**UCHWAŁA NR XLV/296/2006
Rady Powiatu Mikołowskiego**

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania; odraczania i rozkładania na raty
należności pieniężnych Powiatu Mikołowskiego oraz jego jednostek organizacyjnych,
do których nie stosuje się przepisów ustawy Ordynacja podatkowa**

Na podstawie art. 43 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zmianami), art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zmianami) oraz art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. Nr 62 poz. 718 z późn. zmianami)

Rada Powiatu Mikołowskiego
uchwała:

§ 1

1. Szczegółowe zasady umarzania, odraczania terminu zapłaty oraz rozkładania na raty należności pieniężnych powiatu mikołowskiego i jego jednostek organizacyjnych do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa zwanych dalej „należnościami” wobec osób fizycznych, osób prawnych, a także jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, zwanych dalej „dłużnikami”.

2. Pod pojęciem należności należy rozumieć zaległą i bieżącą należność główną oraz należność uboczną, a w szczególności odsetki od należności głównej oraz koszty dochodzenia należności.

§ 2

1. Należności mogą być umorzone w całości lub w części jeżeli wystąpi jedna z następujących przesłanek:
 - 1) postępowanie egzekucyjne prowadzone wobec dłużnika zostało umorzone z uwagi na jego bezskuteczność na mocy postanowienia wydanego przez właściwy organ postępowania egzekucyjnego,
 - 2) dłużnik – osoba fizyczna zmarł nie pozostawiając żadnego majątku lub pozostawił ruchomości nie podlegające egzekucji na podstawie odrębnych przepisów,
 - 3) zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że uzyskane w postępowaniu egzekucyjnym kwoty nie pokryją kosztów egzekucji,
 - 4) należności nie ściągnięto w toku postępowania likwidacyjnego lub upadłościowego,
 - 5) nie można ustalić siedziby lub miejsca zamieszkania albo pobytu dłużnika,
 - 6) ze względu na sytuację majątkową dłużnika dochodzenie należności mogłoby zagrażać jego dalszej egzystencji,
 - 7) kwota należności głównej nie przekracza podwójnej wartości opłaty podstawowej kosztów sądowych w sprawach cywilnych,
 - 8) dłużnik – osoba prawna został wykreślony z właściwego rejestru przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie,
 - 9) mimo braku okoliczności wymienionych w pkt 1-8 jeżeli przeprowadzone postępowanie wyjaśniające wykaże, że za umorzeniem przemawiają, szczególne względy gospodarcze lub społeczne lub ściągnięcie należności zagraża ważnym interesom dłużnika.
2. Umorzenie należności, za którą odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić, gdy okoliczności uzasadniające umorzenie zachodzą co do wszystkich zobowiązanych.
3. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku umorzeniu podlegają należności uboczne.

§ 3

1. W przypadkach uzasadnionych względami społecznymi lub gospodarczymi na wniosek dłużnika

płatności należności, jej części, odsetek od tej należności może zostać odroczone bądź rozłożona na raty przy uwzględnieniu możliwości płatniczych dłużnika.

2. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub rozłożono na raty, nie pobiera się odsetek za zwłokę za okres od dnia następującego po dniu złożenia wniosku w tej sprawie do upływu terminu zapłaty wynikającego z odroczenia bądź rozłożenia płatności na raty.
3. Jeżeli dłużnik nie spłaci w terminie albo w pełnej wysokości należności, której termin płatności odroczone albo nie spłaci w pełnej wysokości ustalonych rat, należność pozostała do zapłaty staje się wymagalna natychmiast wraz z odsetkami ustawowymi lub umownymi.

§ 4

Umarzanie należności oraz odraczanie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie płatności lub części należności na raty następuje w drodze uchwały Zarządu Powiatu.

§ 5

Postępowanie w sprawach objętych postanowieniami niniejszej uchwały wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

§ 6

Umarzanie należności na wniosek podatnika będącego beneficjentem pomocy publicznej następuje zgodnie z przepisami dotyczącymi pomocy publicznej obowiązującymi na dzień udzielenia pomocy.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr XXX/198/2005 Rady Powiatu Mikołowskiego w sprawie: szczegółowych zasad i trybu umarzania, odraczania lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Stanisław Karpeta

2498

UCHWAŁA NR XLIII/245/06 Rady Powiatu w Rybniku

z dnia 29 czerwca 2006 r.

**w sprawie: regulaminu postępowania o udzielenie dotacji
związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r.
o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie**

Na podstawie art. 12 pkt 11 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.).

Rada Powiatu w Rybniku
uchwała:

§ 1

Regulamin postępowania o udzielenie dotacji podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku, określający tryb udzielania dotacji, sposób jej rozliczania oraz kontroli wykonania zleconego zadania, który stanowi Załącznik nr 1 niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Rybniku.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Bluszcz

**Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLIII/245/06
Rady Powiatu w Rybniku
z dnia 29 czerwca 2006 r.**

§ 1

1. Prawo otrzymywania dotacji z budżetu powiatu na podstawie niniejszego regulaminu przysługuje podmiotom nie zaliczonym do sektora finansów publicznych i nie działającym w celu osiągnięcia zysku.
2. Dotacje przyznawane w trybie niniejszej uchwały

mogą być udzielane na realizację celów publicznych związanych z wykonaniem zadań powiatu rybnickiego innych, niż określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

§ 2

1. Dotacja może być udzielona po wyborze oferty podmiotu zamierzającego realizować wyodrębnione zadanie publiczne.
2. Podmiot wnioskujący o przyznanie dotacji na realizację wyodrębnionego zadania pobiera druk oferty i przedkłada go w Starostwie Powiatowym w Rybniku do 10 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.
3. Wzór oferty, o której mowa w punkcie 2, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Oferta powinna być kompletna, zawierać wszystkie wymagane informacje oraz powinna być podpisana zgodnie z przepisami o składaniu oświadczeń woli obowiązującymi w podmiocie dotowanym.
5. Wydział Organizacyjny weryfikuje oferty pod względem formalno-prawnym i przekazuje do właściwych merytorycznie wydziałów Starostwa Powiatowego.
6. Wydział Starostwa Powiatowego nadzorujący merytorycznie wykonywane zadanie, wydaje opinię o celowości realizacji zadania przez podmiot oraz o tym, czy zadanie wskazane w ofercie może zrealizować efektywniej w sposób określony w odrębnych przepisach, w szczególności poprzez zakup usług na zasadach i w trybie określonym w przepisach o zamówieniach publicznych. Wydział dokonuje również specyfikacji zadań według klasyfikacji budżetowej.
7. Zbiorcze zestawienie ofert zaopiniowanych pozytywnie przez wydziały merytoryczne Wydział Organizacyjny przekazuje do Wydziału Finansowo-Budżetowego do dnia 30 września roku poprzedzającego rok budżetowy, w którym ma być udzielona dotacja.

§ 3

1. Zarząd Powiatu podejmuje decyzję o umieszcze-

niu zadań, które zostaną powierzone do realizacji podmiotom wymienionym w § 1 wraz z proponowanymi kwotami dotacji, w projekcie uchwały budżetowej. Wykaz tych zadań umieszcza się w objaśnieniach do projektu uchwały budżetowej.

§ 4

1. Zarząd Powiatu może w ciągu roku budżetowego wystąpić z inicjatywą ogłoszenia postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty lub ofert na realizację zadania publicznego, które zostanie sfinansowane z budżetu powiatu, w tym w drodze przeniesienia wydatków z rezerw budżetowych.
2. W ciągu 2 tygodni od podanego w publicznym ogłoszeniu terminu składania ofert, właściwy merytorycznie wydział Starostwa Powiatowego weryfikuje oferty pod względem formalno-prawnym i wydaje opinię o celowości realizacji zadania przez podmiot. O negatywnej opinii wydziału bezzwłocznie informowany jest podmiot składający ofertę, który w ciągu 3 dni ma prawo złożyć odwołanie, wraz z dodatkowymi wyjaśnieniami do Zarządu Powiatu. Zarząd Powiatu przed dniem, o którym mowa w ust. 4, może uwzględnić odwołanie podmiotu.
3. Oferty składane są na formularzach, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 5

1. Udzielenie dotacji z budżetu powiatu następuje na podstawie umowy.
2. Umowa powinna określać w szczególności:
 - a) opis zadania;
 - b) termin wykonania zadania;
 - c) kwotę dotacji;
 - d) sposób płatności;
 - e) tryb kontroli wykonywanego zadania;
 - f) sposób rozliczenia dotacji, zasady zwrotu niewykorzystanej części dotacji i dotacji wykorzystanej niezgodnie z umową.

§ 6

1. Do obowiązków wydziału Starostwa Powiatowego nadzorującego merytorycznie wykonywane zadanie należy przeprowadzenie kontroli terminowości i rzetelności jego realizacji, zarówno w trakcie realizacji zadania, jak i po jego zakończeniu. Wydziałowi Organizacyjnemu przysługuje prawo kontroli wykonania zadania.
2. Z przeprowadzonej kontroli sporządzany jest pro-

tokół.

3. Wyniki kontroli przedstawiane są Staroście w terminie 14 dni po przeprowadzonej kontroli (w przypadku kontynuacji zadania), a w przypadku zakończenia zadania w terminie – 30 dni po przeprowadzonej kontroli.
4. Jeżeli zadanie wykonywane jest przez okres dłuższy niż rok budżetowy, wyniki kontroli przedstawiane są Staroście nie później niż do 30 stycznia następnego roku.
5. Wydział Organizacyjny sporządza zbiorczą informację o wynikach przeprowadzonych kontroli i przedstawia ją Zarządowi Powiatu w terminie do 28 lutego następnego roku.

§ 7

1. Dotacje udzielane z budżetu Powiatu niewykorzystane w całości lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem bądź umową, podlegają zwrotowi do budżetu Powiatu, wraz z odsetkami ustawowymi na zasadach określonych w umowie.
2. Odsetki, o których mowa w ust. 1, nalicza się odpowiednio od dnia przekazania dotacji.
3. Wykorzystanie dotacji niezgodnie z przeznaczeniem lub naruszenie postanowień zawartej umowy wyklucza prawo do ubiegania się o przyznanie dotacji przez kolejne 3 lata.

§ 8

1. Podmioty otrzymujące dotacje są obowiązane prowadzić w celu rozliczenia dotacji ewidencję księgową, zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (j.t Dz. U. z 2002 r., nr 76, poz. 697 z późn. zm.),
2. W razie nieprowadzenia ewidencji, o której mowa w ust. 1, podmiot obowiązany jest do prowadzenia ewidencji księgowej dotyczącej zadania, na które podmiot dotrzymał dotację. W przeciwnym wypadku pobrana w danym roku dotacja podlega zwrotowi do budżetu powiatu na zasadach określonych w § 8.

§ 9

1. Dotacje są realizowane w formie przelewu środków na konto podmiotu dotowanego.
2. Organ dotujący przekazuje dotację w terminach ustalonych w zawartej umowie.
3. Po zakończeniu realizacji zadania podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do złożenia informacji o realizacji zadania objętego dotacją w zakresie i terminach określonych w umowie o udzieleniu dotacji.

Załącznik nr 1
do Regulaminu postępowania o udzielenie dotacji
związanych z wykonywaniem zadań innych niż określone
w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku
publicznego i o wolontariacie

WZÓR

.....
(data i miejsce sporządzenia oferty)

.....
(pieczęć podmiotu)

OFERTA
PODMIOTU

nie zaliczonego do sektora finansów publicznych i nie działającego w celu osiągnięcia zysku

składana na podstawie art. 176 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych

REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

.....
(nazwa zadania)

w okresie od.....do.....

W FORMIE:

SFINANSOWANIA WYKONANIA ZADANIA* / DOFINANSOWANIA WYKONANIA ZADANIA*

PRZEZ
POWIAT W RYBNIKU

WRAZ Z
WNIOSEM O PRYZNANIE DOTACJI

W KWOCIE.....

III. Dane na temat organizacji podmiotu:

1. pełna nazwa
2. forma prawna
3. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innym rejestrze:
4. NIP REGON
5. data wpisu lub rejestracji
6. inne dane ewidencyjne
7. dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat
województwo

8. tel. fax.
e-mail http://

9. nazwa banku i nr rachunku

10. nazwiska i imiona oraz *funkcje*/stanowiska** osób statutowo upoważnionych do reprezentowania *organizacji pozarządowej* / podmiotu* / jednostki organizacyjnej** w kontaktach zewnętrznych i posiadających zdolność do podejmowania zobowiązań finansowych w imieniu *organizacji pozarządowej* / podmiotu* / jednostki organizacyjnej** (zawierania umów):

11. nazwa, adres i telefon kontaktowy placówki bezpośrednio wykonującej zadanie, na które organizacja ubiega się o uzyskanie dotacji:

12. osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących oferty (imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy):

13. cele statutowe (przedmiot działalności statutowej):

14. zakres prowadzonej działalności statutowej:

a) działalność nieodpłatna:

b) działalność odpłatna:

15. jeżeli podmiot prowadzi działalność gospodarczą:

a) numer wpisu do rejestru przedsiębiorców:

b) przedmiot działalności gospodarczej:

II. Opis zadania:

1. Nazwa zadania

2. Miejsce wykonywania zadania:

3. Szczegółowy zakres rzeczowy zadania

4. Cel zadania oraz rodzaj działań przy realizacji zadania

5. Deklaracja pobierania lub nie pobierania wynagrodzenia od
beneficjentów*/adresatów*

6. Opis kolejnych działań planowanych przy realizacji zadania

7. Liczbowe określenia skali działań podejmowanych przy realizacji zadania (należy
użyć miar adekwatnych dla danego zadania, np. liczba podopiecznych, liczba
indywidualnych świadczeń udzielonych tygodniowo/miesięcznie:

8. Zakładane rezultaty realizacji zadania:

Lp.	Rodzaj kosztów i sposób ich kalkulacji	Koszt (w zł)	W tym z wnioskowanej dotacji (w zł)	W tym ze środków własnych (w zł)
Ogółem:				

Kosztorys ze względu na źródło finansowania

Źródło finansowania	Zł	%
Wnioskowana kwota dotacji		
Środki własne		
Wpłaty i opłaty uczestników projektu – z jakiego tytułu?		
Sponsorzy publiczni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Sponsorzy prywatni – podać nazwę. Na jakiej podstawie przyznali lub zapewnili środki finansowe?		
Ogółem		100 %

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....

.....

.....

.....

Pozafinansowy wkład własny w realizację zadania (np. świadczenia wolontariuszy):

.....

.....

.....

.....

IV. Inne wybrane informacje dotyczące zadania

1. Partnerzy biorący udział w realizacji zadania (ze szczególnym uwzględnieniem organów administracji publicznej):

--

2. Posiadane zasoby kadrowe – konieczne z punktu widzenia realizacji zadania

Ogólna liczba osób pracujących przy realizacji zadania (w przeliczeniu na pełne etaty):

W tym wolontariusze (w przeliczeniu na pełne etaty):

Inne informacje o zasobach kadrowych, w tym o kwalifikacjach osób zatrudnionych przy realizacji zadania oraz o kwalifikacjach wolontariuszy:

--

3. Posiadane rodzaje zasobów rzeczowych (lokalowe, sprzętowe - wraz z informacją o stanie technicznym, inne), ważne z punktu widzenia realizacji zadania

--

4. Koszty korzystania z zasobów, o których mowa w pkt 3 (z podziałem na rodzaje zasobów)

--

5. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji zadań podobnego rodzaju

--

6. Informacje na temat dotychczasowych zadań realizowanych we współpracy z administracją publiczną

--

7. Dodatkowe uwagi lub informacje wnioskodawcy

.....
Oświadczam(-y), że:

- 1) proponowane zadanie w całości mieści się w zakresie działalności statutowej naszej *organizacji pozarządowej* / podmiotu* / jednostki organizacyjnej**
- 2) *organizacja pozarządowa* / podmiot* / jednostka organizacyjna** jest związana(-y) z niniejszą ofertą przez okres do dnia
- 3) wszystkie podane w ofercie informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym

(pieczęć organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

.....
(podpis osoby upoważnionej lub podpisy osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji pozarządowej*/podmiotu*/jednostki organizacyjnej*)

Załączniki i ewentualne referencje:

1. Aktualny odpis z rejestru (ważny do 3 miesięcy od daty wystawienia)
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok
3.
4.
5.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

.....
* Niepotrzebne skreślić

**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 31 lipca 2006 r. w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach
w nakładzie 130 egz.

ISSN 1643-2800

Cena 20,60 zł (w tym 7% VAT)