



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 7 lipca 2008 r.

Nr 124

TREŚĆ:

Poz.:

U C H W A Ł Y:

- 2443** – Nr XVI/91/2008 Rady Gminy Bojszowy z dnia 14 maja 2008 r. w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Bojszowy oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dla pedagogów szkolnych, psychologów, logopedów 9794
- 2444** – Nr 34/XIX/2008 Rady Gminy w Boronowie z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Boronów 9795
- 2445** – Nr 316/XXVI/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 12 maja 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 597/XLVIII/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 czerwca 2001 roku w sprawie opłat wnoszonych przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu 9809
- 2446** – Nr 317/XXVI/2008 Rady Miasta Częstochowy z dnia 12 maja 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 33/V/99 z dnia 25 stycznia 1999 r. Rady Miasta Częstochowy w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie 9811
- 2447** – Nr XX/174/08 Rady Miasta w Myszkowie z dnia 20 maja 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat w 2008 r. za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych 9812
- 2448** – Nr XXI/152/08 Rady Gminy Ornontowice z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia zmiany w statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej w Ornontowicach 9814
- 2449** – Nr XXI/153/08 Rady Gminy Ornontowice z dnia 30 kwietnia 2008 r. w sprawie przyjęcia zmian do regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Ornontowice 9814
- 2450** – Nr XVI/175/2008 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de mini-mis 9815

P O R O Z U M I E N I A:

- 2451** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Brenna 9818
- 2452** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Cieszyn 9819
- 2453** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Chybie 9820
- 2454** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Dębowiec 9821
- 2455** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Golezów 9822
- 2456** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Istebna 9823
- 2457** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Skoczów 9824
- 2458** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Strumień 9825
- 2459** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Ustroń 9826
- 2460** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu

- 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Wisła 9827
- 2461** – Aneks Nr 3 zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r. do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r. pomiędzy Gminą Hażlach a Gminą Zebrzydowice 9828
- 2462** – zawarte w dniu 11 czerwca 2008 r. pomiędzy Wojewodą Śląskim a Dyrektorem Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie w sprawie realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej 9829

DECYZJE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

- 2463** – z dnia 20 czerwca 2008 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Zakład Energo-Mechaniczny Łabędy Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach 9830
- 2464** – z dnia 24 czerwca 2008 r. zatwierdzająca zmianę taryfy dla ciepła ustaloną przez „SFW ENERGIA” Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach 9834

INFORMACJA

- 2465** – Prezesa Sądu Okręgowego w Częstochowie w sprawie aktualnej listy biegłych sądowych ustanowionych z zakresu uzależnienia od alkoholu 9839

2443

UCHWAŁA NR XVI/91/2008 Rady Gminy Bojszowy

z dnia 14 maja 2008 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania i rozmiaru zniżek nauczycielom,
którym powierzono stanowiska kierownicze zatrudnionym w przedszkolu i szkołach
prowadzonych przez Gminę Bojszowy oraz określenia tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin
zajęć dla pedagogów szkolnych, psychologów, logopedów**

Na podstawie art. 42 ust. 7 pkt 2 i 3 i art. 91 d pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) na wniosek Wójta Gminy Bojszowy, po uzyskaniu opinii Kuratora Oświaty w Katowicach, Zarządu Oddziału ZNP w Tychach oraz MK NSZZ „Solidarność” w Tychach i po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję Zdrowia, Pomocy Społecznej, Oświaty i Kultury

Rada Gminy Bojszowy
uchwala:

§ 1

Nauczycielom, którym powierzono stanowiska kierownicze zatrudnionym w przedszkolu i szkołach prowadzonych przez Gminę Bojszowy udziela się zniżek tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych określonych w art. 42 ust. 3 – Karty Nauczyciela w zależności od wielkości i typu szkoły oraz warunków pracy.

§ 2

1. Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami, po udzieleniu zniżek, ustala się według następujących norm:

Lp.	Stanowisko kierownicze – typ (rodzaj) szkoły	Tygodniowy wymiar zajęć
1.	Dyrektor przedszkola czynnego ponad 5 godzin dziennie liczącego: 6 oddziałów i więcej Wicedyrektor przedszkola liczącego 6 oddziałów i więcej	6 godzin zajęć 10 godzin zajęć

2.	Dyrektor szkoły podstawowej, liczącej: 6 oddziałów 7-11 oddziałów 12 oddziałów i więcej Wicedyrektor szkoły podstawowej liczącej 12 oddziałów i więcej	7 godzin zajęć 5 godzin zajęć 3 godziny zajęć 7 godzin zajęć
3.	Dyrektor gimnazjum liczącego 12 oddziałów i więcej Wicedyrektor gimnazjum liczącego 12 oddziałów i więcej	1 godzina zajęć 7 godzin zajęć

2. Ustalony w ustępie 1 wymiar godzin zajęć odnosi się również do nauczycieli pełniących obowiązki wynikające z funkcji kierowniczej w zastępstwie nauczycieli, którym powierzono stanowiska kierownicze z tym, że obowiązuje on tych nauczycieli od pierwszego dnia następnego miesiąca po miesiącu, w którym zlecono nauczycielowi pełnienie stanowiska.

§ 3

Nauczyciele, którym powierzono stanowiska kie-

rownicze w przedszkolu i szkołach mogą mieć przydzielone godziny ponadwymiarowe w wymiarze nie przekraczającym 6 godzin tygodniowo w placówce, gdzie pełnią te funkcje.

§ 4

Tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin dla pedagogów, psychologów, logopedów, ustala się według następujących norm:

1	Pedagog szkolny, psycholog, logopeda	20 godzin zajęć
---	---	------------------------

§ 5

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 września 2008 roku i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Marek Kumor

2444

UCHWAŁA NR 34/XIX/2008 Rady Gminy w Boronowie

z dnia 15 maja 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminy Boronów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 oraz art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy w Boronowie
uchwała, co następuje:

§ 1

W załączniku do Uchwały Nr 18/VI/2003 Rady Gminy w Boronowie z dnia 20 czerwca 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Boronów wprowadza się następujące zmiany:

- W § 4 ust. 1 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Gmina położona jest w Powiecie Lublinieckim, w Województwie Śląskim i obejmuje obszar 56,34 km².”
- W § 20:
1) ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Zawiadomienie o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad wraz z projektami uchwał przesyła się radnym najpóźniej na 5 dni przed tym terminem drogą pocztową lub w inny skuteczny sposób, jak również na wniosek radnego z wykorzystaniem poczty elektronicznej.”

- 2) dotychczasowy „ust. 5” oznacza się jako „ust. 6” oraz wprowadza się ust. 5 w następującym brzmieniu:
„5. Projekty uchwał zgłaszane w trybie nagłym z pominięciem procedury określonej w ust. 2 mogą dotyczyć wyłącznie spraw, które wynikły bezpośrednio przed sesją, a zaniechanie ich rozpatrzenia mogłoby spowodować niewykonanie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub powstanie szkód dla gminy lub jej mieszkańców.”
3. W § 25 ust. 2 otrzymuje następujące brzmienie:
„Rada na wniosek prowadzącego obrady bądź innego radnego może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji.”
4. W § 25 dotychczasowy „ust. 4” oznacza się jako „ust. 5” oraz wprowadza się ust. 4 w następującym brzmieniu:
„Prowadzący obrady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, uniemożliwiającym podejmowanie uchwał, wyznaczając nowy termin przerwanej sesji.”
5. § 43 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze Rady Gminy w ciągu 20 dni od zakończenia sesji. Na wniosek radnego można przesłać go z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
2. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada.”
6. W § 45 w ust. 1, 8 i 9 słowa „1/3 ustawowego składu Rady” zastępuje się słowami „1/5 ustawowego składu Rady”.
7. § 49 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza prowadzący obrady, przelicza oddane głosy, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego.
4. W imiennym głosowaniu jawnym wyczytywani w kolejności alfabetycznej przez prowadzącego obrady, wstają i wypowiadają wybraną formułę „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się”
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady.”
8. W § 60:

- 1) skreśla się ust. 2,
- 2) w związku z treścią ust. 8 pkt 1) dotychczasową treść § 60 ust. 1 oznacza się jako § 60.
9. § 88 otrzymuje następujące brzmienie:
„1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Zamiar utworzenia klubu radnych może zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady grupa inicjatywna klubu w liczbie co najmniej trzech radnych.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
4. Radny może być członkiem jednego klubu.
5. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
6. W zgłoszeniu podaje się:
1) nazwę klubu,
2) listę członków,
3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
7. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącego Rady.
8. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady.”

§ 2

Wprowadza się tekst jednolity Statutu Gminy Boronów stanowiący załącznik do niniejszej uchwały uwzględniający zmiany wprowadzone niniejszą uchwałą oraz Uchwałą Nr 28/XX/2005 Rady Gminy w Boronowie z dnia 07 czerwca 2005 r.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

Roman Czornik

Załącznik
do Uchwały Nr 34/XIX/2008
Rady Gminy w Boronowie
z dnia 15 maja 2008 r.

STATUT GMINY BORONÓW

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Statut określa:

- 1) ustrój Gminy Boronów,
- 2) zasady tworzenia, łączenia, podziału i znoszenia jednostek pomocniczych Gminy oraz udziału przewodniczących tych jednostek w pracach Rady Gminy,
- 3) organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady Gminy w Boronowie i komisji Rady Gminy,
- 4) tryb pracy Wójta Gminy Boronów,
- 5) zasady tworzenia klubów radnych Rady Gminy w Boronowie,
- 6) zasady dostępu obywateli do dokumentów Rady, jej komisji i Wójta Gminy

§ 2

Ilekoć w niniejszej uchwale jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Boronów,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy w Boronowie,
- 3) Przewodniczącym Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady w Boronowie,
- 4) komisji – należy przez to rozumieć komisję Rady Gminy w Boronowie,
- 5) Komisji Rewizyjnej – należy przez to rozumieć Komisję Rewizyjną Rady Gminy w Boronowie,
- 6) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Boronów,
- 7) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Gminy Boronów.

Rozdział II

Gmina

§ 3

Gmina Boronów jest samodzielną jednostką samorządu terytorialnego posiadającą osobowość prawną, powołaną dla organizacji życia publicznego na swoim terytorium. Jej samodzielność podlega ochronie sądowej.

§ 4

1. Gmina położona jest w Powiecie Lublinieckim, w Województwie Śląskim i obejmuje obszar 56,34 km².
2. Granice terytorialne Gminy określa mapa w skali 1 : 100 000, stanowiąca załącznik nr 1 do Statutu.
3. W Gminie istnieją jednostki pomocnicze – sołectwa.
4. Rejestr jednostek pomocniczych gminy prowadzi Wójt.

§ 5

1. W celu wykonywania swych zadań Gmina two-

rzy jednostki organizacyjne.

2. Wójt prowadzi rejestr gminnych jednostek organizacyjnych.

§ 6

1. Gmina posiada swój herb nadany Uchwałą Nr 1/IV/2003 Rady Gminy w Boronowie z dnia 12 lutego 2003 r.
2. Herb Gminy jest prawnie chroniony.
3. Używanie herbu w celach komercyjnych, w tym handlowych i reklamowych, wymaga zgody Wójta Gminy.

§ 7

Siedzibą organów Gminy jest miejscowość Boronów.

Rozdział III

Jednostki pomocnicze Gminy

§ 8

1. O utworzeniu, połączeniu i podziale jednostki pomocniczej Gminy, a także zmianie jej granic, rozstrzyga Rada w drodze uchwały, z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) inicjatorem utworzenia, połączenia, podziału lub zniesienia jednostki pomocniczej mogą być mieszkańcy obszaru, który ta jednostka obejmuje lub ma obejmować, albo organy Gminy,
 - 2) utworzenie, połączenie, podział lub zniesienie jednostki pomocniczej musi zostać poprzedzone konsultacjami, których tryb określa Rada odrębną uchwałą,
 - 3) projekt granic jednostki pomocniczej sporządza Wójt w uzgodnieniu z inicjatorami utworzenia tej jednostki,
 - 4) przebieg granic jednostek pomocniczych powinien – w miarę możliwości – uwzględniać naturalne uwarunkowania przestrzenne, komunikacyjne i więzi społeczne.
2. Do znoszenia jednostek pomocniczych stosuje się odpowiednio ust. 1.

§ 9

Uchwały, o jakich mowa w § 8 ust. 1, powinny określać w szczególności:

- 1) nazwę jednostki pomocniczej,
- 2) granice.

§ 10

Jednostka pomocnicza korzysta z mienia komunalnego.

§ 11

Jednostki pomocnicze podlegają nadzorowi organów Gminy na zasadach określonych w statutach tych jednostek.

§ 12

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej – sołtys może uczestniczyć w sesjach Rady.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest umożliwić uczestnictwo w sesjach Rady przewodniczącemu organu wykonawczego jednostki pomocniczej.
3. Przewodniczący może zabierać głos na sesjach, nie ma jednak prawa do udziału w głosowaniu.

Rozdział IV

Organizacja wewnętrzna Rady

§ 13

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym w Gminie.
2. Skład Rady określa ustawa.

§ 14

Do wewnętrznych organów Rady należą:

- 1) Przewodniczący,
- 2) Wiceprzewodniczący,
- 3) Komisja Rewizyjna,
- 4) komisje stałe i doraźne.

§ 15

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Wyboru Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego dokonuje Rada nowej kadencji na pierwszej sesji.

§ 16

Przewodniczący Rady lub Wiceprzewodniczący w przypadku nieobecności przewodniczącego lub udzielenia mu przez przewodniczącego pełnomocnictwa, w szczególności:

1. zwołuje sesje Rady Gminy,
2. ustala porządek obrad,
3. nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady, w tym czuwa nad przygotowaniem materiałów na obrady, zaprasza gości – w porozumieniu z Wójtem – do udziału w sesji,
4. przewodniczy obradom i sprawuje policję sesyjną, w tym;

- 1) otwiera i zamyka sesję,
- 2) sprawdza istnienie quorum na początku sesji i w trakcie jej trwania, w przypadkach budzących wątpliwości oraz na wniosek radnych,
- 3) udziela i odbiera głos,
- 4) zarządza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
5. podpisuje uchwały, protokoły z obrad sesji oraz inne dokumenty Rady,
6. reprezentuje Radę na zewnątrz,
7. składa w imieniu Rady oświadczenia prasie w sprawach, które były przedmiotem obrad Rady,
8. przyjmuje skargi i wnioski mieszkańców oraz nadaje im bieg.

§ 17

W przypadku odwołania z funkcji Przewodniczącego Rady, Rada na tej samej sesji dokonuje wyboru na wakujące stanowisko lub upoważnia Wiceprzewodniczącego do wykonywania funkcji Przewodniczącego, dokonując na najbliższej sesji wyboru Przewodniczącego Rady.

§ 18

Obsługę Rady i jej organów zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Boronowie.

Rozdział V

Tryb pracy Rady

1. Sesje Rady

§ 19

1. Rada obraduje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał sprawy należące do jej kompetencji, określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz w innych ustawach.
2. Oprócz uchwał Rada może podejmować:
 - 1) postanowienia proceduralne,
 - 2) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego postępowania,
 - 3) oświadczenia – zawierające stanowisko w określonej sprawie,
 - 4) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy zadania,
 - 5) opinie – zawierające oświadczenia wiedzy oraz oceny.
3. Do postanowień, deklaracji, oświadczeń, apeli i opinii ma zastosowanie przewidziany w Statucie tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.
4. Czynności związane ze zwołaniem pierwszej

sesji obejmują:

- 1) określenie daty, godziny i miejsca pierwszej sesji nowo wybranej rady,
 - 2) przygotowanie projektu porządku obrad,
 - 3) dokonanie otwarcia sesji.
5. Projekt porządku obrad, o jakim mowa w ust. 4 pkt 2, powinien obejmować sprawozdanie Wójta poprzedniej kadencji o stanie Gminy.

2. Przygotowanie sesji

§ 20

1. Przygotowanie sesji obejmuje:
 - 1) ustalenie porządku obrad,
 - 2) ustalenie terminu i miejsca obrad,
 - 3) zapewnienie dostarczenia radnym materiałów, w tym projektów uchwał, dotyczących poszczególnych punktów porządku obrad.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad wraz z projektami uchwał przesyła się radnym najpóźniej na 5 dni przed tym terminem drogą pocztową lub w inny skuteczny sposób, jak również na wniosek radnego z wykorzystaniem poczty elektronicznej
3. Powiadomienie wraz z materiałami dotyczącymi sesji poświęconej uchwaleniu budżetu i sprawozdania z wykonania budżetu przesyła się radnym najpóźniej na 14 dni przed sesją.
4. W razie niedotrzymania terminów, o jakich mowa w ust. 2 i 3, Rada może podjąć uchwałę o odroczeniu sesji i wyznaczyć nowy termin jej odbycia. Wniosek o odroczenie sesji może być zgłoszony przez radnego tylko na początku obrad, przed głosowaniem nad ewentualnym wnioskiem o zmianę porządku obrad.
5. Projekty uchwał zgłaszane w trybie nagłym, z pominięciem procedury określonej w ust. 2, mogą dotyczyć wyłącznie spraw, które wynikły bezpośrednio przed sesją a zaniechanie ich rozpatrzenia mogłoby spowodować niewykonanie przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub powstanie szkód dla gminy lub jej mieszkańców.
6. Zawiadomienie o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Rady powinno być podane do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.

§ 21

1. W sesjach Rady mają prawo udziału – z głosem doradczym – Wójt, Zastępca Wójta, Sekretarz i Skarbnik Gminy oraz Radca Prawny.
2. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani przez Wójta kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych podlegających kontroli Rady oraz inni pracownicy samorządu.

3. Przebieg sesji

§ 22

Wójt obowiązany jest udzielić Radzie wszelkiej pomocy technicznej i organizacyjnej w przygotowaniu i odbyciu sesji.

§ 23

Publiczność obserwująca przebieg sesji zajmuje wyznaczone dla niej miejsca.

§ 24

Wyłączenie jawności sesji jest dopuszczalne jedynie w przypadkach przewidzianych w ustawach.

§ 25

1. Sesja odbywa się na jednym posiedzeniu.
2. Rada na wniosek prowadzącego obrady bądź innego radnego może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie tej samej sesji.
3. Przerwanie sesji może nastąpić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody, uniemożliwiające Radzie właściwe obradowanie lub podjęcie uchwał.
4. Prowadzący obrady podejmuje decyzję o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie obrad, uniemożliwiający podejmowanie uchwał, wyznaczając nowy termin przerwanej sesji
5. Fakt przerwania obrad oraz imiona i nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem, odnotowuje się w protokole.

§ 26

1. Rada może rozpocząć obrady tylko w obecności co najmniej połowy swego ustawowego składu.
2. Prowadzący obrady nie przerywa obrad, gdy liczba radnych obecnych w miejscu odbywania posiedzenia Rady spadnie poniżej liczby określonej w ust. 1, jednakże Rada nie może wówczas podejmować uchwał.

§ 27

Prowadzący obrady, po stwierdzeniu na podstawie listy obecności quorum, otwiera sesję wypowiadając formułę: „Otwieram sesję Rady Gminy w Boronowie i stwierdzam, że obrady są prawomocne”.

§ 28

Po otwarciu sesji Prowadzący obrady stawia pytanie o ewentualny wniosek w sprawie zmiany proponowanego porządku obrad.

§ 29

Porządek obrad obejmuje w szczególności:

- 1) przyjęcie protokołu z obrad poprzedniej sesji,
- 2) informacje Przewodniczącego Rady o działaniach radnych podejmowanych w okresie międzysesyjnym oraz informacje z prac komisji,
- 3) sprawozdanie z działalności Wójta w okresie międzysesyjnym, zwłaszcza z wykonania uchwał Rady,
- 4) rozpatrzenie projektów uchwał lub zajęcie stanowiska,
- 5) interpelacje i zapytania radnych,
- 6) odpowiedzi na interpelacje zgłoszone na poprzednich sesjach,
- 7) wolne wnioski i informacje.

§ 30

1. Sprawozdanie, o jakim mowa w § 29 pkt 3, składa Wójt, jego Zastępca lub osoba upoważniona przez Wójta.
2. Sprawozdania komisji Rady składają przewodniczący komisji lub sprawozdawcy wyznaczeni przez komisje.

§ 31

1. Interpelacje radnych są kierowane do Wójta i dotyczą spraw gminnej wspólnoty o zasadniczym charakterze.
2. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania
3. Interpelacje składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Rady; Przewodniczący niezwłocznie przekazuje interpelację adresatowi.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej, w terminie 21 dni – na ręce Przewodniczącego Rady i radnego składającego interpelację.
5. Odpowiedzi na interpelację udziela Wójt lub osoby upoważnione przez Wójta.
6. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, radny interpelujący może zwrócić się do Przewodniczącego Rady o uzupełnienie odpowiedzi, określając zakres tego uzupełnienia.
7. Przewodniczący Rady informuje radnych o złożonych interpelacjach i odpowiedziach na nie na najbliższej sesji Rady.

§ 32

1. Zapytania radni składają w sprawach aktualnych problemów Gminy, także w celu uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Zapytania formułowane są ustnie, w trakcie sesji Rady lub pisemnie na ręce Przewodniczącego Rady.
3. Jeśli bezpośrednia odpowiedź na zapytanie nie jest możliwa, pytany udziela odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni.

§ 33

1. Prowadzący obrady prowadzi posiedzenie według ustalonego porządku, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Prowadzący obrady udziela głosu według kolejności zgłoszeń; w uzasadnionych przypadkach może także udzielić głosu poza kolejnością.
3. Radnemu nie wolno zabierać głosu bez zezwolenia prowadzącego obrady.
4. Prowadzący obrady może zabierać głos w każdym momencie obrad.
5. Prowadzący obrady może udzielić głosu osobie nie będącej radnym.

§ 34

1. Prowadzący obrady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza nad zwięzłością wystąpień radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Prowadzący obrady może zwracać radnym uwagi dotyczące tematu, formy i czasu trwania ich wystąpień.
3. Jeżeli temat lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w sposób oczywisty zakłóca porządek obrad bądź uchybia powadze sesji, a także gdy radny zabiera głos bez zezwolenia prowadzącego obrady – prowadzący obrady – po wcześniejszym upomnieniu, może odebrać mu głos, nakazując odnotowanie tego faktu w protokole.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio do osób spoza Rady zaproszonych na sesję i do publiczności.
5. Po uprzednim ostrzeżeniu prowadzący obrady może nakazać opuszczenie sali tym osobom spośród publiczności, które swoim zachowaniem lub wystąpieniami zakłócają porządek obrad bądź naruszają powagę sesji.

§ 35

Na wniosek radnego, prowadzący obrady przyjmuje do protokołu sesji wystąpienie radnego zgłoszone na piśmie, lecz nie wygłoszone w toku obrad, informując o tym Radę.

§ 36

1. Prowadzący obrady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków natury formalnej, w szczególności dotyczących:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) dokonania zmiany w porządku obrad, w tym zmiany kolejności jego punktów,
 - 3) zgłoszenia autopoprawki do projektu uchwały lub wycofania projektu,
 - 4) zarządzenia przerwy,
 - 5) ograniczenia czasu wypowiedzi,
 - 6) ograniczenia czasu dyskusji,
 - 7) ograniczenia dyskusji wyłącznie do wysłuchania stanowiska komisji i klubów radnych,
 - 8) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 9) wyrażenia opinii przez radcę prawnego przed przystąpieniem do głosowania,
 - 10) głosowania bez dyskusji,
 - 11) przeprowadzenia głosowania imiennego,
 - 12) ponownego przeliczenia głosów,
 - 13) odesłania projektu uchwały do komisji bądź przekazania go inicjatorom,
 - 14) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach,
 - 15) przerwania, odroczenia lub zamknięcia posiedzenia.
2. O przyjęciu lub odrzuceniu wniosku formalnego Rada rozstrzyga, po jego wysłuchaniu, w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów z wyłączeniem ust. 1 pkt 2 lub w razie wycofania projektu, dla których wymagana jest bezwzględna większość ustawowego składu.
3. W tej samej sprawie w pierwszej kolejności głosuje się wniosek najdalej idący.

§ 37

1. Po otwarciu dyskusji prowadzący obrady, na podstawie zgłoszeń ustala listę mówców w kolejności ich zgłoszenia, przy czym każdy zgłoszony mówca może zabrać głos tylko raz.
2. Po wyczerpaniu listy mówców, prowadzący obrady zamyka dyskusję. W razie potrzeby zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, Wójtowi lub osobie przez niego upoważnionej ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność – przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
3. Po zamknięciu dyskusji prowadzący obrady rozpoczyna procedurę głosowania.
4. Po rozpoczęciu procedury głosowania, do momentu zarządzenia głosowania, prowadzący obrady może udzielić radnym głosu tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 38

1. Po wyczerpaniu porządku obrad prowadzący

obradę kończy sesję, wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Borońowie”.

2. Czas od otwarcia sesji do jej zakończenia uważa się za czas trwania sesji.
3. Postanowienie ust. 2 dotyczy także sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 39

1. Rada jest związana uchwałą od chwili jej podjęcia.
2. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić tylko w drodze odrębnej uchwały.

§ 40

Do wszystkich osób pozostających w miejscu obrad po zakończeniu sesji mają zastosowanie ogólne przepisy porządkowe właściwe dla miejsca, w którym sesja się odbywa.

§ 41

Protokół z każdej sesji sporządza pracownik Urzędu Gminy, wyznaczony przez Wójta .

§ 42

Protokół z sesji powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer, datę i miejsce odbywania sesji, godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz wskazywać numery uchwał, imię i nazwisko przewodniczącego obrad i protokolanta,
- 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
- 3) imiona i nazwiska nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
- 4) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
- 5) ustalony porządek obrad,
- 6) przebieg obrad, a także teksty zgłoszonych, jak również uchwalonych wniosków, a ponadto odnotowanie faktów zgłoszenia pisemnych wystąpień, opuszczania sesji, nie uczestniczenia radnych w głosowaniu, itp.
- 7) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby głosów: „za”, „przeciw” i „wstrzymujących” oraz głosów nieważnych z podaniem przyczyny ich nieważności,
- 8) wskazanie wniesienia przez radnego zdania odrębnego do treści uchwały,
- 9) podpis prowadzącego obrady i osoby sporządzającej protokół.

§ 43

1. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze Rady Gminy w ciągu 20 dni od zakończenia

sesji. Na wniosek radnego można przesłać go z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

2. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu nie później niż na najbliższej sesji, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga Rada.

§ 44

1. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych oraz odrębną listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady.
2. Jednostki organizacyjne, które są zobowiązane do określonych działań, otrzymują wyciągi z protokołu sesji oraz kopie uchwał Rady.

4. Uchwały

§ 45

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada Wójt, komisja, klub radnych lub 1/5 ustawowego składu Rady, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.
2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje również grupie mieszkańców co najmniej 200 osób mających prawo wybierania Rady Gminy.
3. W przypadkach określonych w ust. 2 osoby wnoszące inicjatywę uchwałodawczą składają podpisy na wykazie podpisów obok czytelnie wpisanych swoich danych: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i numeru ewidencyjnego PESEL.
4. Wykaz podpisów musi zawierać na każdej stronie tytuł inicjatywy uchwałodawczej.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 wraz ze wskazaniem osób upoważnionych do kontaktów w imieniu inicjatorów – składa się na piśmie Przewodniczącemu Rady, który kieruje go do akceptacji i przygotowania projektu uchwały.
6. Przewodniczący Rady jest zobowiązany do poinformowania inicjatorów o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust. poprzedzającym, z zastosowaniem przepisów kodeksu postępowania administracyjnego.
7. Projekt uchwały powinien określać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) pełną podstawę prawną,
 - 3) postanowienia merytoryczne,
 - 4) w miarę potrzeby określenie źródła sfinansowania realizacji uchwały,
 - 5) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały i złożenie sprawozdania po jej wykonaniu,
 - 6) ustalenie terminu obowiązywania lub wej-

ścia w życie uchwały.

8. Projekt uchwały zgłoszony przez komisję, klub, 1/5 ustawowego składu Rady lub grupę mieszkańców wymaga opinii Wójta.
9. Projekt uchwały zgłoszony przez klub, 1/5 ustawowego składu Rady lub grupę mieszkańców – oprócz opinii Wójta – wymaga opinii właściwej komisji.
10. Opinia, o której mowa w ust. 9, powinna być wyrażona na piśmie nie później niż w terminie 7 dni od otrzymania projektu.
11. Projekt uchwały powinien zostać przedłożony Radzie wraz z uzasadnieniem, w którym należy wskazać potrzebę podjęcia uchwały oraz informację o skutkach finansowych jej realizacji.
12. Projekty uchwał są opiniowane, co do zgodności z prawem, przez radcę prawnego.

§ 46

Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady, o ile ustawy nie stanowią inaczej.

§ 47

1. Uchwały numeruje się uwzględniając kolejny numer uchwały, numer kolejnej sesji w danej kadencji i rok podjęcia uchwały.
2. Wójt ewidencjonuje oryginały uchwał w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady.
3. Odpisy uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji i do wiadomości zależnie od ich treści.

5. Procedura głosowania

§ 48

W głosowaniu biorą udział wyłącznie radni.

§ 49

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne zarządza i przeprowadza prowadzący obrady, przelicza oddane głosy, sumuje je i porównuje z listą radnych obecnych na sesji, względnie ze składem lub ustawowym składem rady, nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole sesji.
3. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego.
4. W imiennym głosowaniu jawnym wyczytywani w kolejności alfabetycznej przez prowadzącego obrady, wstają i wypowiadają wybraną formułę „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się”.
5. Wyniki głosowania jawnego ogłasza prowadzący obrady.

§ 50

1. W głosowaniu tajnym radni głosują za pomocą kart ostemplowanych pieczęcią Rady, przy czym każdorazowo Rada ustala sposób głosowania, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona Rady komisja skrutacyjna z wyłonionym spośród siebie przewodniczącym.
2. Komisja skrutacyjna przed przystąpieniem do głosowania objaśnia sposób głosowania i przeprowadza je.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Po przeliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje protokół, podając wynik głosowania.
5. Karty z oddanymi głosami i protokół głosowania stanowią załącznik do protokołu sesji.

§ 51

1. Prowadzący obrady przed poddaniem wniosku pod głosowanie precyzuje i ogłasza Radzie proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności prowadzący obrady poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, jeśli może to wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami. Ewentualny spór co do tego, który z wniosków jest najdalej idący rozstrzyga prowadzący obrady.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, prowadzący obrady przed zamknięciem listy kandydatów zapytuje każdego z nich czy zgadza się kandydować i po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej poddaje pod głosowanie zamknięcie listy kandydatów, a następnie zarządza wybory.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na piśmie.

§ 52

1. Jeżeli oprócz wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały w danej sprawie zostanie zgłoszony wniosek o odrzucenie tego wniosku (wniosków), w pierwszej kolejności Rada głosuje nad wnioskiem o odrzucenie wniosku (wniosków) o podjęcie uchwały.
2. Głosowanie nad poprawkami do poszczególnych paragrafów lub ustępów projektu uchwały następuje według ich kolejności, z tym, że w pierwszej kolejności prowadzący obrady poddaje pod głosowanie te poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach.
3. W przypadku przyjęcia poprawki wykluczającej

inne poprawki do projektu uchwały, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie.

4. W przypadku zgłoszenia do tego samego fragmentu projektu uchwały kilku poprawek stosuje się zasadę określoną w ust. 2.
5. Prowadzący obrady może zarządzić głosowanie łącznie nad grupą poprawek do projektu uchwały.
6. Prowadzący obrady zarządza głosowanie w ostatniej kolejności za przyjęciem uchwały w całości ze zmianami wynikającymi z poprawek wniesionych do projektu uchwały.
7. Prowadzący obrady może odroczyć głosowanie, o jakim mowa w ust. 6, na czas potrzebny do stwierdzenia, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi postanowieniami uchwały.

§ 53

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się i nieważnych nie dolicza się do żadnej z grup głosujących „za” czy „przeciw”.
2. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z kilku osób lub możliwości, przechodzi kandydatura lub wniosek, na który oddano liczbę głosów większą od liczby głosów oddanych na pozostałe.

§ 54

1. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, które uzyskały co najmniej jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
2. Głosowanie bezwzględną większością ustawowego składu Rady oznacza, że przechodzi wniosek lub kandydatura, która uzyskała liczbę całkowitą ważnych głosów oddanych za wnioskiem lub kandydatem, przewyższającą połowę ustawowego składu Rady, a zarazem tej połowie najbliższą.

6. Wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego

§ 55

1. Rada może odbywać wspólne sesje z radami innych jednostek samorządu terytorialnego, w szczególności dla rozpatrzenia i rozstrzygnięcia ich wspólnych spraw.
2. Wspólne sesje organizują przewodniczący rad zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

3. Zawiadomienie o wspólnej sesji podpisują wspólnie przewodniczący lub upoważnieni wiceprzewodniczący zainteresowanych jednostek samorządu terytorialnego.

§ 56

1. Koszty wspólnej sesji ponoszą równomiernie zainteresowane jednostki samorządu terytorialnego.
2. Przebieg wspólnych obrad może być uregulowany wspólnym regulaminem uchwalonym przed przystąpieniem do obrad.

7. Radni

§ 57

Radny reprezentuje wyborców, utrzymuje stałą więź z mieszkańcami oraz ich organizacjami, przyjmuje zgłoszone postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.

§ 58

1. Radni potwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji podpisem na liście obecności.
2. Radny powinien przed datą odbycia sesji lub posiedzenia komisji poinformować o swojej nieobecności lub spóźnieniu.

§ 59

1. W przypadku wniosku pracodawcy zatrudniającego radnego o rozwiązanie z nim stosunku pracy, Rada może powołać komisję doraźną do szczegółowego zbadania wszystkich okoliczności sprawy.
2. Komisja przedkłada swoje ustalenia i propozycje na piśmie Przewodniczącemu Rady.
3. Przed podjęciem uchwały w przedmiocie wskazanym w ust. 1 Rada powinna wysłuchać radnego.

Rozdział VI

Zasady i tryb działania Komisji Rewizyjnej

1. Organizacja Komisji Rewizyjnej

§ 60

W skład Komisji Rewizyjnej wchodzi radni, z wyjątkiem Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady, w tym przedstawiciele klubów wpisanych do Rejestru klubów.

§ 61

1. Pracami Komisji Rewizyjnej kieruje Przewodni-

czący Komisji wybrany przez Radę.

2. Zastępcę Przewodniczącego Komisji wybierają członkowie Komisji Rewizyjnej.

§ 62

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej organizuje pracę Komisji Rewizyjnej i prowadzi jej obrady. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub niemożności działania, jego zadania wykonuje Zastępca.

§ 63

1. Członkowie Komisji Rewizyjnej podlegają wyłączeniu od udziału w jej działaniach w sprawach, w których może powstać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.
2. W sprawie wyłączenia Zastępcy Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej oraz poszczególnych członków decyduje pisemnie Przewodniczący Komisji Rewizyjnej
3. O wyłączeniu Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej decyduje Rada.
4. Wyłączony członek Komisji Rewizyjnej może odwołać się na piśmie od decyzji o wyłączeniu do Rady – w terminie 3 dni od daty powzięcia wiadomości o treści tej decyzji.

2. Zasady kontroli

§ 64

Komisja Rewizyjna kontroluje działalność Wójta, gminnych jednostek organizacyjnych i jednostek pomocniczych Gminy.

§ 65

1. Komisja Rewizyjna przeprowadza kontrole w zakresie ustalonym w jej planie pracy, zatwierdzonym przez Radę.
2. Rada może podjąć decyzję w sprawie przeprowadzenia kontroli nie objętej planem, o jakim mowa w ust. 1.

§ 66

1. Rada może nakazać Komisji Rewizyjnej zaniechanie, a także przerwanie kontroli lub odstąpienie od poszczególnych czynności kontrolnych.
2. Rada może nakazać rozszerzenie lub zawężenie zakresu i przedmiotu kontroli.
3. Uchwały Rady, o których mowa w ust. 1 i 2 wykonywane są niezwłocznie.
4. Komisja Rewizyjna jest obowiązana do przeprowadzenia kontroli w każdym przypadku podjęcia takiej decyzji przez Radę.

§ 67

1. Postępowanie kontrolne przeprowadza się w sposób umożliwiający bezstronne i rzetelne ustalenie stanu faktycznego w zakresie działalności kontrolowanego podmiotu, rzetelne jego udokumentowanie i ocenę kontrolowanej działalności.
2. Stan faktyczny ustala się na podstawie dowodów zebranych w toku postępowania kontrolnego.

3. Tryb kontroli

§ 68

Przewodniczący Komisji Rewizyjnej, co najmniej na 5 dni roboczych przed przeprowadzeniem kontroli, zawiadamia na piśmie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.

§ 69

1. W razie powzięcia w toku kontroli uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, kontrolujący niezwłocznie zawiadamiają o tym kierownika kontrolowanej jednostki i Wójta, wskazując dowody uzasadniające zawiadomienie.
2. Jeżeli podejrzenie dotyczy osoby Wójta, kontrolujący zawiadamiają o tym Przewodniczącego Rady.

§ 70

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest zapewnić warunki i środki dla prawidłowego przeprowadzenia kontroli.
2. Kierownik kontrolowanego podmiotu obowiązany jest w szczególności przedkładać na żądanie kontrolujących dokumenty i materiały niezbędne do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwić kontrolującym wstęp do obiektów i pomieszczeń kontrolowanego podmiotu.
3. Kierownik kontrolowanego podmiotu, który odmówi wykonania czynności, o których mowa w ust. 1 i 2, obowiązany jest do niezwłocznego złożenia na ręce osoby kontrolującej pisemnego wyjaśnienia.

§ 71

Czynności kontrolne wykonywane są w dniach oraz godzinach pracy kontrolowanego podmiotu.

4. Protokoły kontroli

§ 72

1. Komisja Rewizyjna sporządza z przeprowadzonej

kontroli – w terminie 7 dni od daty jej zakończenia – protokół pokontrolny, obejmujący:

- 1) nazwę i adres kontrolowanego podmiotu,
 - 2) imiona i nazwiska uczestniczących w kontroli,
 - 3) daty rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika kontrolowanego podmiotu,
 - 6) przebieg i wynik czynności kontrolnych, a w szczególności wnioski kontroli wskazujące na stwierdzenie nieprawidłowości w działalności kontrolowanego podmiotu oraz wskazanie dowodów potwierdzających ustalenia zawarte w protokole,
 - 7) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 8) podpisy kontrolujących i kierownika kontrolowanego podmiotu lub notatkę o odmowie podpisania protokołu z podaniem przyczyn odmowy.
2. Protokół pokontrolny może także zawierać wnioski oraz propozycje co do sposobu usunięcia nieprawidłowości stwierdzonych w wyniku kontroli.

§ 73

1. W przypadku odmowy podpisania protokołu przez kierownika kontrolowanego podmiotu, jest on obowiązany do złożenia – w terminie 3 dni roboczych od daty odmowy – pisemnego wyjaśnienia jej przyczyn.
2. Wyjaśnienia, o których mowa w ust. 1, składa się na ręce Przewodniczącego Komisji Rewizyjnej.

§ 74

1. Kierownik kontrolowanego podmiotu może złożyć na ręce Przewodniczącego Rady uwagi dotyczące kontroli i jej wyników.
2. Uwagi, o których mowa w ust. 1, składa się w terminie 7 dni roboczych od daty przedstawienia kierownikowi kontrolowanego podmiotu protokołu pokontrolnego do podpisania.

§ 75

Protokół pokontrolny sporządza się w trzech egzemplarzach, które – w terminie 3 dni roboczych od daty podpisania protokołu – otrzymują: Przewodniczący Rady, kierownik kontrolowanego podmiotu i jeden egzemplarz pozostaje z aktach Komisji Rewizyjnej.

5. Plany pracy i sprawozdania Komisji Rewizyjnej

§ 76

1. Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie do za-

twierdzenia plan pracy w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku.

2. Rada może zatwierdzić jedynie część planu pracy Komisji Rewizyjnej; przystąpienie do wykonywania kontroli kompleksowych może nastąpić po zatwierdzeniu planu pracy lub jego części.

§ 77

1. Komisja Rewizyjna składa Radzie – w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku – roczne sprawozdanie ze swojej działalności w roku poprzednim.
2. Sprawozdanie powinno zawierać w szczególności:
 - 1) określenie problemów podjętych przez Komisję Rewizyjną i sposobu ich rozstrzygania,
 - 2) liczbę, przedmiot, miejsca, rodzaj i czas przeprowadzonych posiedzeń i kontroli,
 - 3) wykaz nieprawidłowości wykrytych w toku kontroli,
 - 4) wykaz analiz kontroli dokonanych w Gminie przez inne podmioty kontrolne.
3. Poza przypadkiem określonym w ust. 1, Komisja Rewizyjna składa sprawozdanie ze swej działalności po podjęciu stosownej uchwały Rady, określającej przedmiot i termin złożenia sprawozdania.

6. Posiedzenia Komisji Rewizyjnej

§ 78

1. Komisja Rewizyjna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez jej Przewodniczącego, zgodnie z zatwierdzonym planem pracy oraz w miarę potrzeb.
2. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zaprosić na jej posiedzenia:
 - 1) radnych nie będących członkami Komisji Rewizyjnej,
 - 2) osoby zaangażowane na wniosek Komisji Rewizyjnej w charakterze biegłych lub ekspertów.
3. Z posiedzenia Komisji Rewizyjnej sporządza się protokół, który winien być podpisany przez wszystkich członków komisji uczestniczących w posiedzeniu.

§ 79

Ustalenia Komisji Rewizyjnej zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Komisji w głosowaniu jawnym.

§ 80

1. Komisja Rewizyjna może korzystać z porad,

opinii i ekspertyz osób posiadających wiedzę fachową w zakresie związanym z przedmiotem jej działania.

2. W przypadku, gdy skorzystanie z wyżej wskazanych środków wymaga zawarcia odrębnej umowy i dokonania wypłaty wynagrodzenia ze środków komunalnych, Przewodniczący Komisji Rewizyjnej przedstawia sprawę na posiedzeniu Rady, celem podjęcia uchwały zobowiązującej osoby zarządzające mieniem komunalnym do zawarcia stosownej umowy w imieniu Gminy.

§ 81

1. Komisja Rewizyjna może współdziałać w wykonywaniu funkcji kontrolnej z innymi komisjami Rady, w zakresie ich właściwości rzeczowej.
2. Współdziałanie może polegać w szczególności na wymianie uwag, informacji i doświadczeń dotyczących działalności kontrolnej oraz na przeprowadzeniu wspólnych kontroli.
3. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej może zwracać się do przewodniczących innych komisji Rady o oddelegowanie do prac Komisji Rewizyjnej radnych mających kwalifikacje w zakresie tematyki objętej kontrolą, jednakże radni ci nie mają prawa głosu.
4. Do członków innych komisji uczestniczących w pracach Komisji Rewizyjnej stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego rozdziału.

Rozdział VII

Komisje Rady

§ 82

1. Przedmiot działania poszczególnych komisji stałych i zakres zadań komisji doraźnych określa Rada w odrębnych uchwałach.
2. Postanowienie ust. 1 nie dotyczy Komisji Rewizyjnej Rady.

§ 83

1. Komisje stałe działają w oparciu o roczny plan pracy przedłożony Radzie w terminie do 31 grudnia każdego roku.
2. Rada może nakazać komisjom dokonanie w planie pracy stosownych zmian.

§ 84

1. Komisje Rady mogą odbywać wspólne posiedzenia.
2. Komisje Rady mogą podejmować współpracę z odpowiednimi komisjami organów stanowiących innych jednostek samorządu terytorialnego, zwłaszcza sąsiadujących, a nadto

z innymi podmiotami, jeśli jest to uzasadnione przedmiotem ich działalności.

3. Komisje uchwalają opinie oraz wnioski i przekazują je Radzie.
4. Na podstawie upoważnienia Rady, Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Rady, koordynujący pracę komisji Rady, mogą zwołać posiedzenie komisji i nakazać złożenie Radzie sprawozdania.

§ 85

1. Pracami komisji kieruje przewodniczący komisji lub zastępca przewodniczącego komisji.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, powołują i odwołują członków danej komisji.

§ 86

1. Komisje pracują na posiedzeniach.
2. Do posiedzeń komisji stałych stosuje się odpowiednio przepisy o posiedzeniach Komisji Rewizyjnej.

§ 87

Przewodniczący komisji stałych przedkładają Radzie sprawozdania z działalności. Paragraf 77 stosuje się odpowiednio.

Rozdział VIII

Zasady działania klubów radnych

§ 88

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.
2. Zamiar utworzenia klubu radnych może zgłosić na piśmie Przewodniczącemu Rady grupa inicjatywna klubu w liczbie co najmniej trzech radnych.
3. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 3 radnych.
4. Radny może być członkiem jednego klubu.
5. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone Przewodniczącemu Rady.
6. W zgłoszeniu podaje się:
 - 1) nazwę klubu,
 - 2) listę członków,
 - 3) imię i nazwisko przewodniczącego klubu.
7. W razie zmiany składu klubu lub jego rozwiązania przewodniczący klubu jest obowiązany do niezwłocznego poinformowania o tym Przewodniczącą Rady.
8. Kluby działają wyłącznie w ramach Rady

§ 89

1. Kluby działają w okresie kadencji Rady. Uprawy

kadencji Rady jest równoznaczny z rozwiązaniem klubów.

2. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy uchwał ich członków.
3. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą Rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej liczby wymaganej niniejszym Statutem.

§ 90

1. Klubom przysługują uprawnienia wnioskodawcze i opiniodawcze w zakresie organizacji i trybu działania Rady.
2. Kluby mogą przedstawiać swoje stanowisko na sesji Rady wyłącznie przez swych przedstawicieli.

Rozdział IX

Tryb pracy Wójta

§ 91

1. Wójt jest organem wykonawczym gminy.
2. Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. Wójt jest kierownikiem Urzędu.
4. Do zadań Wójta należy w szczególności wykonywanie uchwał Rady i zadań gminy określonych ustawami, a w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) określanie sposobu wykonywania uchwał,
 - 3) wykonywanie budżetu,
 - 4) gospodarowanie mieniem komunalnym,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - 6) udzielanie kierownikom jednostek organizacyjnych gminy pełnomocnictwa do działania jednoosobowo,
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach indywidualnych,
 - 8) wydawanie przepisów porządkowych w formie zarządzeń w sprawach nie cierpiących zwłoki,
 - 9) wykonywanie innych zadań w sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Wójta

Rozdział X

Zasady dostępu i korzystania przez obywateli z dokumentów Rady, komisji i Wójta.

§ 92

Obywatelom udostępnia się dokumenty określone w ustawach.

§ 93

Protokoły z posiedzeń Rady i komisji oraz innych

kolegialnych gremiów Gminy podlegają udostępnieniu po ich formalnym przyjęciu – zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Statutem.

§ 94

1. Dokumenty z zakresu działania Rady i komisji udostępnia się w Urzędzie Gminy, w dniach jego pracy, w godzinach przyjmowania interesantów.
2. Dokumenty z zakresu działania Wójta oraz Urzędu udostępniane są, w dniach i godzinach przyjmowania interesantów przez właściwą komórkę organizacyjną Gminy.
3. Ponadto dokumenty, o jakich mowa w ust. 1 i 2, są również dostępne w wewnętrznej sieci informatycznej Urzędu Gminy oraz powszechnie dostępnych zbiorach danych.

§ 95

Uprawnienia określone w § 92 nie znajdują zastosowania:

- 1) w przypadku wyłączenia – na podstawie ustaw – jawności.
- 2) gdy informacje publiczne stanowią prawem

chronione tajemnice,

- 3) w odniesieniu do spraw indywidualnych z zakresu administracji publicznej, o ile ustawa nie stanowi inaczej, niż art. 73 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 96

W sprawach nie uregulowanych niniejszym Statutem stosuje się postanowienia ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz.1592 z późn. zm.) oraz innych ustaw.

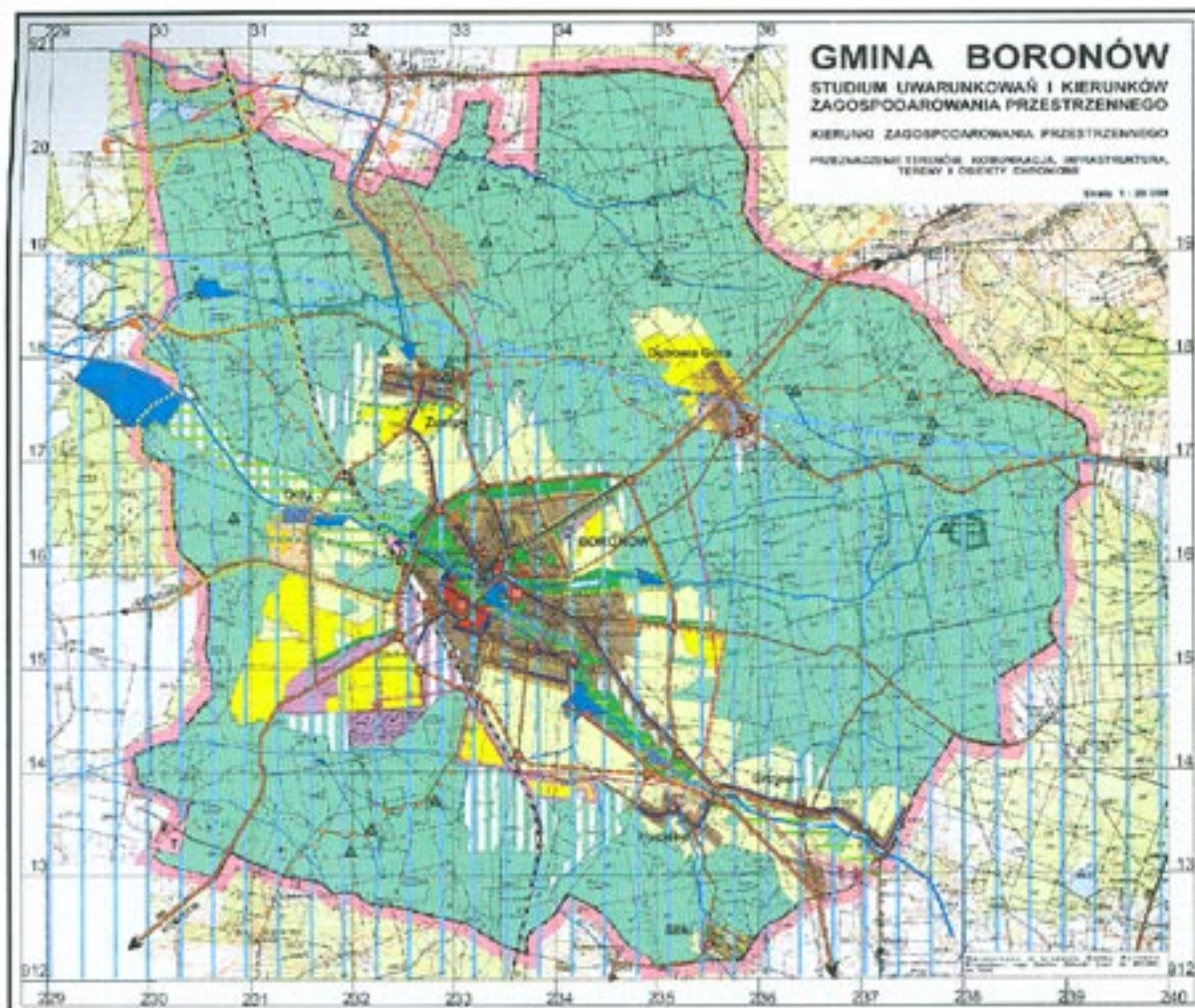
§ 97

Zmiany Statutu Gminy dokonuje się w trybie właściwym do jego uchwalenia.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie

Roman Czornik

**Załącznik
do Statutu Gminy Boronów**



**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy w Boronowie**

Roman Czornik

2445

**UCHWAŁA NR 316/XXVI/2008
Rady Miasta Częstochowy**

z dnia 12 maja 2008 r.

**w sprawie zmiany Uchwały Nr 597/XLVIII/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 czerwca 2001 roku
w sprawie opłat wnoszonych przez rodziców za pobyt dziecka w przedszkolu**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 6 ust. 1, art. 14 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późniejszymi zmianami)

**Rada Miasta Częstochowy
uchwala:**

§ 1

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr 597/XLVIII/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 czerwca 2001 roku

(ze zmianami dokonanyymi Uchwałą Nr 830/LXIII/02 z 16 maja 2002 roku, Uchwałą Nr 171/XVI/2003 z 7 lipca 2003 roku, Uchwałą Nr 371/XXXI/2004 z 31 maja 2004 roku, Uchwałą Nr 672/XLV/2005 z 23 maja 2005 roku, Uchwałą Nr 949/LIX/2006 z 22 maja 2006 roku oraz Uchwałą Nr 102/XI/2007 z 14 maja 2007 roku) otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały Nr 597/XLVIII/01 Rady Miasta Częstochowy z dnia 29 czerwca 2001 roku (ze zmianami dokonanyymi Uchwałą Nr 830/LXIII/02 z 16 maja 2002 roku, Uchwałą Nr 171/XVI/2003 z 7 lipca 2003 roku, Uchwałą Nr 371/XXXI/2004 z 31 maja 2004 roku, Uchwałą Nr 672/XLV/2005 z 23 maja 2005 roku, Uchwałą Nr 949/LIX/2006 z 22 maja 2006 roku oraz Uchwałą Nr 102/XI/2007 z 14 maja 2007 roku) nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpios

**Załącznik
do Uchwały Nr 316/XXVI/2008
Rady Miasta Częstochowy
z dnia 12 maja 2008 r.**

STAWKI „CZESNEGO” I DZIENNE STAWKI WYŻYWIENIA

Nazwa placówki	Stawka na 1 dziecko w zł		
	czesne	wyżywienie	
		śniadanie, obiad, podwieczerek	kolacja
1	2	3	4
Miejskie Przedszkole Nr 1 im. Misia Uszatka	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 2	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 3 im. Bajkowa Kraina	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 4	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 5 im. Jana Kilińskiego	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 6	68,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 7	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 8	68,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 9	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 10	68,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 11	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 12	69,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 13	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 14	65,00	6,00	

Miejskie Przedszkole Nr 15 im. Jana Pawła II	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 16	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 17	59,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 18	67,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 19	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 20	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 21	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 22	60,00	6,00	1,70
Miejskie Przedszkole Nr 23 im. Jasia i Małgosi	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 25 im. Przyjaciół Kubusia Puchatka	73,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 26 im. Krasnala Hałabały	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 27	64,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 29	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 30	60,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 31	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 32	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 33	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 34	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 35 im. Małego Księcia	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 36	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 37	75,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 38	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 41	65,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Nr 42	70,00	6,00	
Miejskie Przedszkole Integracyjne Nr 43	70,00	6,00	
Oddział Przedszkolny przy Zespole Szkół Nr 3	60,00	6,00	
Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej Nr 19 im Juliana Tuwima	65,00	6,00	

2446

UCHWAŁA NR 317/XXVI/2008 Rady Miasta Częstochowy

z dnia 12 maja 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 33/V/99 z dnia 25 stycznia 1999 r. Rady Miasta Częstochowy w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 92 ust. 1 pkt. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592

z późn. zm.) oraz art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Miasta Częstochowy
uchwała:

§ 1

W Statucie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 33/V/99 z dnia 25 stycznia 1999 r. Rady Miasta Częstochowy w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie (z późn. zm.), § 5 otrzymuje brzmienie:

„§ 5. Do zadań MOPS w zakresie wykonywania zadań administracji rządowej wynikającej z innych przepisów niż z ustawy o pomocy społecznej realizowanych przez powiat należy:

- 1) opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią Miasta Częstochowy, programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
 - a) rehabilitacji społecznej,
 - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
- 2) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków niepełnosprawności;
- 3) opracowywanie i przedstawianie planów zadań i informacji z prowadzonej działalności oraz ich udostępnianie na potrzeby samorządu województwa;
- 4) współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej tych osób;
- 5) dofinansowanie:
 - a) uczestnictwa osób niepełnosprawnych i ich opiekunów w turnusach rehabilitacyjnych,
 - b) sportu, kultury, rekreacji i turystyki osób niepełnosprawnych,
 - c) zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze przyznawane osobom niepełnosprawnym na podstawie odrębnych przepisów,
 - d) likwidacji barier architektonicznych, w komunikowaniu się i technicznych, w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepeł-

nosprawnych,

e) rehabilitacji dzieci i młodzieży;

- 6) dofinansowanie kosztów tworzenia i działania warsztatów terapii zajęciowej,
- 7) kontynuacja spraw z zakresu realizacji udzielonych pożyczek osobom niepełnosprawnym na rozpoczęcie działalności gospodarczej albo rolniczej;
- 8) realizacja dla kombatantów i osób represjonowanych zadań z zakresu opieki zdrowotnej i usług opiekuńczych;
- 9) analiza sytuacji życiowej kombatantów i osób represjonowanych oraz podejmowanie w tym zakresie stosownych inicjatyw;
- 10) świadczenie pomocy w przygotowaniu udokumentowanych wniosków o przyznanie w drodze wyjątku emerytur i rent.”

§ 2

Pozostałe postanowienia Uchwały Nr 33/V/99 Rady Miasta Częstochowy z dnia 25 stycznia 1999 r. w sprawie uchwalenia Statutu Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Częstochowie z późn. zm. nie ulegają zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Częstochowy.

§ 4

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

**Przewodniczący
Rady Miasta Częstochowy**

Piotr Kurpios

2447

UCHWAŁA NR XX/174/08 Rady Miasta w Myszkowie

z dnia 20 maja 2008 r.

**w sprawie określenia górnych stawek opłat w 2008 r.
za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości
i w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych**

Na podstawie art. 6 ust. 2 oraz ust. 4 ustawy z 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2005 r. Nr 236, poz. 2008) oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

**Rada Miasta w Myszkowie
uchwala, co następuje:**

§ 1

Określa się górne stawki brutto (łącznie z obowią-

zującym podatkiem VAT) opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, które nie zostały zebrane w sposób selektywny:

- 1) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 120 dm³ – 16,00zł,
- 2) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 140 dm³ – 18,00zł,
- 3) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 240 dm³ – 22,00zł,
- 4) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 260 dm³ – 27,00zł,
- 5) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 660 dm³ – 45,00zł,
- 6) za jednokrotne odebranie niesegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 1 100 dm³ – 56,00zł.

§ 2

Określa się górne stawki brutto (łącznie z obowiązującym podatkiem VAT) opłat za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości, na których prowadzona jest selektywna zbiórka odpadów:

1. Dla odpadów niewysegregowanych:
 - 1) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 120 dm³ – 8,00 zł,
 - 2) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 140 dm³ – 9,00 zł,
 - 3) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 240 dm³ – 14,00 zł,
 - 4) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 260 dm³ – 15,00 zł,
 - 5) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 660 dm³ – 31,50 zł,
 - 6) za jednokrotne odebranie niewysegregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 1 100 dm³ – 39,20 zł.
2. Dla odpadów zebranych selektywnie:
 - 1) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z worka o pojemności 50 dm³ w wys. – 1,00 zł,

- 2) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z worka lub pojemnika o objętości 120 dm³ w wys. – 2,40 zł,
- 3) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z pojemnika o objętości 140 dm³ w wys. – 2,80 zł,
- 4) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z pojemnika o objętości 240 dm³ w wys. – 4,80 zł,
- 5) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z pojemnika o objętości 260 dm³ w wys. – 5,20 zł,
- 6) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z pojemnika o objętości 660 dm³ w wys. – 13,20 zł,
- 7) za jednokrotne odebranie segregowanych odpadów komunalnych z jednego pojemnika o objętości 1 100 dm³ – 22,00 zł.

§ 3

Określa się górne stawki brutto (łącznie z obowiązującym podatkiem VAT) opłat za usługi w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych, w wysokości 18,50 zł za 1m³

§ 4

Górne stawki opłat, o których mowa w § 1, 2 i 3 niniejszej uchwały obowiązują do 31.12.2008 r.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Myszkowa.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Myszkowie oraz na stronie internetowej Urzędu Miasta w Myszkowie.

§ 7

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

PRZEWODNICZĄCA
Rady Miasta

Urszula Motylewska

2448

UCHWAŁA NR XXI/152/08 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 30 kwietnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia zmiany w statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej w Ornontowicach

Na podstawie: art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1591 r. z późn. zm.), oraz art. 2 art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U nr 9 poz. 43 z 1997) art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U z 2005 nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) na wniosek Kierownika Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej.

Rada Gminy Ornontowice
uchwala, co następuje:

§ 1

W statucie Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej w Ornontowicach stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXXI/195/04 Rady Gminy Ornontowice z dnia 29 grudnia 2004 r. wprowadzić następującą zmianę:

1. w § 6 wprowadzić dodatkowy zapis pkt 5 o treści:

- „wynajmowanie pomieszczeń będących w zarządzie (posiadaniu) Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej”,

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy Ornontowice oraz Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Wodociągowej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Malczyk

2449

UCHWAŁA NR XXI/153/08 Rady Gminy Ornontowice

z dnia 30 kwietnia 2008 r.

w sprawie przyjęcia zmian do regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Ornontowice

Na podstawie art. 19 ust. 1 ustawy z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków (Dz. U z 2006 r. Nr 123 poz. 858 wraz z późn. zmianami),

Rada Gminy Ornontowice
uchwala:

§ 1

Przyjąć zmianę do „Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków na terenie Gminy Ornontowice”, przyjętego Uchwałą Nr XLIX/325/06 Rady Gminy Ornontowice z dnia 16 marca 2006 r. (Dz. Urz. Województwa Śląskiego z dnia 22 maja 2006 r.

nr 61 poz. 1657) polegającą na dodaniu do § 12 punktu 3 o treści:

- „Rozliczenie za użytą wodę i odprowadzone ścieki następuje na podstawie faktycznego zużycia potwierdzonego wskazaniem wodomierza w rozliczeniu jedno rocznym z zastosowaniem zryczałtowanej uśrednionej wartości comiesięcznego zużycia (forma książeczki opłat), lub comiesięcznego podawania przez odbiorcę usług stanu wodomierza w celu wystawienia faktury za faktycznie użytą wodę i odprowadzone ścieki”.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy

Ornontowice.

§ 4

§ 3

Uchwała podlega podaniu do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń zlokalizowanych na terenie Gminy oraz na stronach internetowych Urzędu Gminy.

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Stanisław Malczyk

2450

**UCHWAŁA NR XVI/175/2008
Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

z dnia 20 czerwca 2008 r.

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 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.), na podstawie art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 121, poz. 844 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

na wniosek Wójta Gminy

Rada Gminy Pietrowice Wielkie
uchwała:

§ 1

Uchwała reguluje zasady zwolnienia od podatku od nieruchomości budynków lub ich części oraz budowli lub ich części, związanych prowadzaniem działalności gospodarczej stanowiącego pomoc de minimis w rozumieniu Rozporządzenia Komisji (WE) Nr 1998/2006 z 15.12.2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L Nr 379 z 28.12.2006 r.).

§ 2

Ilekoć w uchwale jest mowa o:

- 1) nowej inwestycji – należy przez to rozumieć inwestycję polegającą na budowie, rozbudowie, nadbudowie oraz nabyciu lub pierwszej zmianie użytkowania istniejącego obiektu w celu prowadzenia działalności gospodarczej,
- 2) nowych miejscach pracy – należy przez to rozumieć przyrost netto miejsc pracy w przedsiębiorstwie, w przeliczeniu na osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy w określonym przedziale czasu.

§ 3

1. Zwalnia się od podatku od nieruchomości, budynki lub ich części oraz budowle lub ich części, oraz budowle lub ich części które w wyniku nowej inwestycji zostaną wykorzystane do rozpoczęcia lub rozszerzenia dotychczasowej działalności gospodarczej w wyniku którego powstaną nowe miejsca pracy z zastrzeżeniem ust. 2
2. Zwolnienie w którym mowa w ust. 1 nie przysługuje w przypadku nabycie lub zmiany użytkowania nieruchomości, budowli, budynków lub ich części, które w okresie 25 lat przed wejściem w życie niniejszej uchwały były przedmiotem opodatkowania podatkiem od nieruchomości wysokości przewidzianej dla nieruchomości wykorzystywanych dla celów działalności gospodarczej

§ 4

Zwolnienie dotyczy nieruchomości związanych z nową inwestycją i przysługuje na okres 2 lat począwszy od 1 dnia następnego miesiąca po nabyciu prawa do uzyskania zwolnienia.

§ 5

Po upływie okresu wskazanego w § 4 zwolnienie od podatku, o którym mowa w § 3 przysługuje na okresy następujących:

- 1) 2 lata – jeśli w wyniku nowej inwestycji utworzono od 3 do 5 nowych miejsc pracy,
- 2) 3 lata – jeśli w wyniku nowej inwestycji utworzono od 6 do 10 nowych miejsc pracy,
- 3) 4 lata – jeśli w wyniku nowej inwestycji utworzono od 11 do 20 nowych miejsc pracy,
- 4) 5 lat – jeśli w wyniku nowej inwestycji utworzono powyżej 20 nowych miejsc pracy.

§ 6

1. Określony w § 5 warunek utworzenia miejsc pracy uważa się za spełniony, jeżeli inwestycja spowodowała wzrost zatrudnienia w stosunku do średniego poziomu zatrudnienia w okresie 6-ciu miesięcy przed dokonaniem inwestycji.
2. Zwolnienie od podatku, określone w § 5 przysługuje, jeżeli zwiększony poziom zatrudnienia zostanie utrzymany przez cały okres zwolnienia.

§ 7

Zwolnienie, o którym mowa w niniejszej uchwale nie obejmuje:

- 1) sieci i urządzeń infrastruktury technicznej uzbrojenia terenu, linii przesyłowych, obiektów reklamowych, stacji paliw oraz nieruchomości związanych z działalnością handlową prowadzoną na powierzchni użytkowej powyżej 1.000m²,
- 2) zmiany rodzaju oraz podziału prowadzonej działalności oraz zmiany nazwy podmiotu przy wcześniej prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) nowej inwestycji realizowanej na terenach nie objętych aktualnymi, miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego, która jest zaliczona do przedsięwzięć określonych w przepisach odrębnych, jako mogąca znacząco oddziaływać na środowisko z wyjątkiem inwestycji realizowanych na terenach, które w poprzednio obowiązującym planie zagospodarowania przestrzennego określone były jako przemysłowo-usługowe.

§ 8

Warunkiem zwolnienia, o którym mowa w § 3 i § 5 jest:

- 1) złożenie zgłoszenia zamiaru korzystania ze zwolnienia w terminie 1 miesiąca od dnia wystąpienia okoliczności powodujących powstanie obowiązku podatkowego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały wraz z dokumentami potwierdzającymi prawo do zwolnienia, w szczególności dokument dotyczący zakupu nieruchomości lub decyzję o oddaniu nieruchomości do użytkowania,
- 2) złożenie informacji o nieruchomościach lub deklaracji na podatek od nieruchomości dotyczącej zmiany podstawy opodatkowania oraz dokumentów potwierdzających, że nie znajduje się w trudnej sytuacji ekonomicznej (np. bilans, rachunek zysków i strat) w rozumieniu wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. U. UE C 244

z 1.10.2004 roku str. 2),

- 3) złożenia wraz z wnioskiem informacji o pomocy de minimis uzyskanej w okresie 3 kolejnych lat podatkowych (rok bieżący i dwa poprzednie lata podatkowe) oraz informacji o otrzymanej pomocy publicznej innej niż pomoc de minimis,
- 4) przedłożenie w terminie do 15 stycznia każdego roku w którym przedsiębiorca już korzysta ze zwolnienia, aktualnych informacji określonych w punkcie 3 dotyczących wielkości de minimis i każdej innej otrzymanej pomocy publicznej,
- 5) prowadzenie działalności gospodarczej w nieruchomościach objętych zwolnieniem co najmniej przez cały okres zwolnienia oraz braku zaległości w zakresie zobowiązań podatkowych i nie podatkowych stanowiących dochód budżetu gminy.

§ 9

1. Podatnik traci prawo do zwolnienia w przypadku ogłoszenia upadłości, zaprzestania lub likwidacji prowadzonej działalności gospodarczej, od pierwszego dnia miesiąca, następującego po miesiącu, w którym wystąpiły okoliczności powodujące utratę tego prawa.
2. W przypadku utraty warunków uprawniających do zwolnienia, przedsiębiorca jest obowiązany powiadomić pisemnie Wójta Gminy Pietrowice Wielkie w terminie 14 dni od dnia wystąpienia okoliczności powodujących utratę prawa do zwolnienia.
3. W przypadku utraty prawa do zwolnienia przedsiębiorca jest zobowiązany do złożenia korekty deklaracji na podatek od nieruchomości lub korekty informacji o nieruchomościach oraz do zapłaty należnego podatku wraz z odsetkami za cały okres przez jaki korzystał ze zwolnienia.

§ 10

Traci moc Uchwała Nr XVII/185/2004 Rady Gminy Pietrowice Wielkie z dnia 3 lutego 2004 roku w sprawie zwolnienia z podatku od nieruchomości.

§ 11

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Pietrowice Wielkie.

§ 12

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i obowiązuje do 31 grudnia 2011 roku.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie

Henryk J. Marcinek

**Załącznik
do Uchwały Nr XVI/175/2008
Rady Gminy Pietrowice Wielkie
z dnia 20 czerwca 2008 r.**

w sprawie zwolnienia od podatku od nieruchomości w ramach pomocy de minimis

NIP

**Wójt Gminy
Pietrowice Wielkie**

Zgłoszenie

zamiaru korzystania ze zwolnienia od podatku od nieruchomości z tytułu wykorzystywania nieruchomości, budynków lub ich części oraz budowli lub ich części, związanych prowadzaniem działalności gospodarczej, które w wyniku nowej inwestycji zostaną wykorzystane do rozpoczęcia lub rozszerzenia dotychczasowej działalności gospodarczej, w wyniku którego powstaną nowe miejsca pracy

Wnioskodawca:

Adres wnioskodawcy:

Miejsce położenia przedmiotu opodatkowania objętego zwolnieniem

Oznaczenie księgi wieczystej

Powierzchnia przedmiotu opodatkowania objętego zwolnieniem

Wskazanie okoliczności uzasadniających zwolnienie od podatku od nieruchomości

.....

.....

Załączniki:

1)

2)

3)

Imię i nazwisko podatnika

Pełnomocnik podatnika

Data

Podpis podatnika albo jego pełnomocnika

**PRZEWODNICZĄCY
Rady Gminy Pietrowice Wielkie**

Henryk J. Marcinek

2451

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Brenna

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Brenna w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Brenna

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 315,28 zł (trzysta piętnaście złotych 28/100) Gmina Brenna przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 157,64 zł (sto pięćdziesiąt siedem złotych 67/100) każda, w następujących terminach: I-sza do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Brenna dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Brenna

Gmina Hażlach

**WÓJT GMINY
BRENNA**

WÓJT GMINY

Iwona Szarek

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do Porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach.

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Brenna	Liczba nauczycieli (etatów)
	biblioteka – 3,5

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8-miesięcy
Brenna	39,41	315,28

**WÓJT GMINY
BRENNA**

Iwona Szarek

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

2452

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Cieszyn

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Cieszyn w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Cieszyn

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 783,68 zł (siedemset osiemdziesiąt trzy złote 68/100) Gmina Cieszyn przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachach BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach: po 391,84 zł (trzysta dziewięćdziesiąt jeden złoty 84/100) każda, w następujących terminach: I-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Cieszyn dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Cieszyn

Gmina Hażlach

II Zastępca Burmistrza Miasta

WÓJT GMINY

mgr inż. Jan Matuszek

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach.

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Cieszyn	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 8,7

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Cieszyn	97,96	783,68

II Zastępca Burmistrza Miasta

WÓJT GMINY

mgr inż. Jan Matuszek

Karol Folwarczny

2453

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Chybie

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Chybie w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chybie

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 333,28 zł (trzysta trzydzieści trzy złote 28/100) Gmina Chybie przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachach BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 166,64 zł (sto sześćdziesiąt sześć złotych 64/100) każda. w następujących terminach: I-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Chybie dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Chybie

Gmina Hażlach

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

mgr Elżbieta Dubiańska-Przemyskarol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Chybie	Liczba nauczycieli (etatów)
	biblioteka – 3,7

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Chybie	41 66	333,28

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

mgr Elżbieta Dubiańska-Przemyskarol Folwarczny

2454

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Dębowiec

maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Dębowiec w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Dębowiec

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 216,16 zł (dwieście szesnaście złotych 16/100) Gmina Dębowiec przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachach BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 108,08 zł (sto osiem złotych 08/100) każda, w następujących terminach: I-sza do 10

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Dębowiec dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Dębowiec

Gmina Hażlach

WÓJT

WÓJT GMINY

mgr inż. Tomasz Branny

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Dębowiec	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 2,4

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Dębowiec	27,02	216,16

WÓJT

WÓJT GMINY

mgr inż. Tomasz Branny

Karol Folwarczny

2455

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Goleszów

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Goleszów w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Goleszów

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 342,32 zł (trzysta czterdzieści dwa złote 32/100) Gmina Goleszów przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 002 w dwóch ratach po 171,16 zł (sto siedemdziesiąt jeden złotych 16/100) każda, w następujących terminach: I-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Goleszów dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Goleszów

Gmina Hażlach

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

Zbigniew Wacławik

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Goleszów	Liczba nauczycieli (etatów)
	biblioteka – 3,8

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Goleszów	42,79	342,32

WÓJT GMINY

WÓJT GMINY

Zbigniew Wacławik

Karol Folwarczny

2456

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Istebna

2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Istebna w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Istebna

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

pkt 1

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

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

pkt 4

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 405,36 zł (czterysta pięć złotych 36/100) Gmina Istebna przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 202,68 zł (dwieście dwa złote 68/100) każda, w następujących terminach: I-sza do 10 maja

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Istebna dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Istebna

Gmina Hażlach

Wójt

WÓJT GMINY

Danuta Rabin

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Istebna	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 4,5

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Istebna	50,67	405,36

Wójt

WÓJT GMINY

Danuta Rabin

Karol Folwarczny

2457

ANEKS NR 3 do porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gmina Hażlach**

a

Gminą Skoczów

maja 2008 r. druga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Skoczów w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Skoczów

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 5 o następującej treści:

5. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008r. w wysokości 828,72 zł (osiemset dwadzieścia osiem złotych 72/100) Gmina Skoczów przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachach BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 414,36 zł (czterysta czternaście złotych 36/100) każda, w następujących terminach: I-sza do 10

Aneks wschodzi w życie z, dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2008 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Skoczów dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Skoczów

Gmina Hażlach

BURMISTRZ

WÓJT GMINY

Janina Żagan

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Skoczów	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 9,2

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Skoczów	103,59	828,72

BURMISTRZ

WÓJT GMINY

Janina Żagan

Karol Folwarczny

2458

ANEKS NR 3 do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Strumień

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Strumień w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Strumień

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 360,32 zł (trzysta sześćdziesiąt złotych 32/100) Gmina Strumień przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachach BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 180,16 zł (sto osiemdziesiąt złotych 16/100) każda, w następujących terminach: I-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Strumień dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Strumień

Gmina Hażlach

BURMISTRZ

WÓJT GMINY

mgr Anna Grygierek

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do Porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Strumień	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 4,0

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Strumień	45,04	360,32

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

2459

ANEKS NR 3 do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gmina Ustroń

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Ustroń w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ustroń

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszt) doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 495,44 zł (czterysta dziewięćdziesiąt pięć złotych 44/100) Gmina Ustroń przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 1505 0002 w dwóch ratach po 247,72 zł (dwieście czterdzieści siedem złotych 72/100) każda, w następujących terminach: 1-sza do 10 maja 2008 r. 11-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Ustroń dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Ustroń

Gmina Hażlach

z up. BURMISTRZA MIASTA

WÓJT GMINY

**Jolanta Krajewska-Gojny
zastępca burmistrza**

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do Porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Ustroń	Liczba nauczycieli (etatów)
	biblioteka – 5,5

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Ustroń	61,93	495,44

z up. BURMISTRZA MIASTA

WÓJT GMINY

**Jolanta Krajewska-Gojny
zastępca burmistrza**

Karol Folwarczny

2460

ANEKS NR 3 do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Wisła

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Wisła w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Wisła

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają, bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 378,32 zł (trzysta siedemdziesiąt osiem złotych 32/100) Gmina Wisła przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 189,16 zł (sto osiemdziesiąt dziewięć złotych 16/100) każda, w następujących terminach: 1-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Wisła dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Wisła

Gmina Hażlach

BURMISTRZ MIASTA

WÓJT GMINY

mgr Andrzej Molin

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do Porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Wisła	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 4,2

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Wisła	47,29	378,32

BURMISTRZ MIASTA

WÓJT GMINY

mgr Andrzej Molin

Karol Folwarczny

2461

ANEKS NR 3 do Porozumienia zawartego w dniu 1 września 2005 r.

zawarty w dniu 10 kwietnia 2008 r.

pomiędzy **Gminą Hażlach**

a

Gminą Zebrzydowice

do 10 maja 2008 r. II-ga do 10 sierpnia 2008 r.

pkt 2

w sprawie wykonania przez Gminę Hażlach zadania własnego Gminy Zebrzydowice w sprawie doradztwa metodycznego nauczycieli przedszkoli, szkół podstawowych i gimnazjów, dla których organem prowadzącym jest Gmina Zebrzydowice

Zapisy porozumienia nie objęte aneksem pozostają bez zmian.

pkt 3

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

pkt 1

Zmienia się treść porozumienia w ten sposób, że w § 2 dopisuje się ust. 4 o następującej treści:

4. Koszty doradztwa metodycznego za okres od 1 stycznia 2008 r. do 31 sierpnia 2008 r. w wysokości 342,32 zł (trzysta czterdzieści dwa złote 32/100) Gmina Zebrzydowice przekazywać będzie na konto Urzędu Gminy w Hażlachu BS Hażlach nr: 63 8113 1017 2003 0000 0505 0002 w dwóch ratach po 171,16 zł (sto siedemdziesiąt jeden złoty 16/100) każda, w następujących terminach: I-sza

pkt 4

Aneks sporządzono w trzech egzemplarzach, jeden dla Gminy Zebrzydowice dwa dla Gminy Hażlach.

Gmina Zebrzydowice

Gmina Hażlach

WÓJT GMINY ZEBRZYDOWICE

WÓJT GMINY

mgr Andrzej KONDZIOŁKA

Karol Folwarczny

**Załącznik Nr 1
Aneksu Nr 3 do Porozumienia
z dnia 1 września 2005 r.**

Udział gminy w kosztach utrzymania doradcy metodycznego zatrudnionego w Gminie Hażlach

1. Liczba etatów w gminie objętych doradztwem metodycznym.

Gmina Zebrzydowice	Liczba nauczycieli (etatów)
	Biblioteka – 3,8

2. Koszty zatrudnienia doradcy metodycznego w przeliczeniu na 1 etat.

Zakres doradztwa	Miesięczny koszt metodyka	Liczba nauczycieli (etatów) objętych doradztwem	Koszt metodyka przypadający na 1 etat
biblioteka	647,45	57,5	11,26

3. Koszt gminy.

Gmina	Koszt miesięczny	Koszt 8 – miesięcy
Zebrzydowice	42,79	342,32

WÓJT GMINY

Karol Folwarczny

2462

POROZUMIENIE

zawarte w dniu 11 czerwca 2008 r. w Katowicach

pomiędzy

Wojewodą Śląskim – Panem Zygmuntem Łukaszczykiem

a

Dyrektorem Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie – Panią Ewą Nowak.

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o administracji rządowej w województwie (Dz. U. 2001 r. Nr 80, poz. 872 z późn. zm.), w celu realizacji zadań określonych w art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.) oraz § 3 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850)

strony uzgodniły, co następuje:

§ 1

Niniejsze porozumienie ustala zakres i zasady współpracy pomiędzy stronami w zakresie realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.

§ 2

Zakres współpracy obejmuje popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej, a w szczególności szkolenia dla dzieci i młodzieży z terenów wiejskich oraz ich opiekunów prawnych, dotyczące zagrożeń występujących na terenach gospodarstw rolnych, w roku 2008.

§ 3

1. Wojewoda Śląski powierza Dyrektorowi Śląskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Częstochowie realizację zadań określonych w § 2.
2. Wydatki poniesione w związku ust. 1 nie mogą przekroczyć kwoty 15 000 zł.
3. Wojewoda Śląski nie będzie finansował zobowiązań zaciągniętych niezgodnie z prawem lub w wysokości wyższej niż określona w porozumieniu.
4. Poniesione wydatki będą refundowane na podstawie refaktur poniesionych kosztów,

przedstawianych do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach wraz z dokumentami potwierdzającymi realizację zadania, nie później niż do 15 listopada 2008 r.

5. Wojewoda Śląski zastrzega do swojej właściwości uznanie poprawności merytorycznej oraz celowości refundowanego zadania.
6. W sprawach nieuregulowanych porozumieniem zastosowanie mają przepisy ustawy o finansach publicznych.

§ 4

Porozumienie sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 5

1. Porozumienie zawarto na czas określony.
2. W przypadku działań Ośrodka Doradztwa Rolniczego – odnoszących się do zadań wymienionych w § 2 niniejszego porozumienia – wykonywanych niezgodnie z prawem bądź kryteriami celowości, rzetelności i gospodarności, Wojewoda Śląski może wypowiedzieć porozumienia ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

Wszelkie zmiany w treści porozumienia wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.

§ 7

Porozumienie wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 8

Porozumienie sporządzono w dwóch jednakowych egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

WOJEWODA ŚLĄSKI

DYREKTOR ŚL. ODR
W CZĘSTOCHOWIE

WOJEWODA ŚLĄSKI

DYREKTOR

Zygmunt Łukaszczyk

inż. Ewa Nowak

2463

Katowice, dnia 20 czerwca 2008 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OKA-4210-13(9)/2008/864/V/KR**

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, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217 i z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) 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 10 marca 2007 r.,
przedsiębiorstwa energetycznego

**– Zakład Energo-Mechaniczny Łabędy
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Gliwicach**

posiadającego:

- 1) numer w rejestrze przedsiębiorców: 0000079400,
- 2) numer identyfikacji podatkowej
(NIP): 969-11-93-005,
(zwanego w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”)

postanawiam

zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 czerwca 2009 r.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 §1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję: z dnia 29 października 1999 r. nr WCC/34/864/W/1/2/99/AS ze zmianami – na wytwarzanie ciepła oraz z dnia 29 października 1999 r., nr PCC/858/W/1/2/99/AS ze zmianami – na przesyłanie i dystrybucję ciepła, w dniu 17 marca 2008 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 koncesję 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 ustaliło taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne i przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423), 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. 8 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.

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 czynić zadość wymaganiom przepisany dla pisma proce-

sowego 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).

Odwwołanie 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**

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

Marek Miśkiewicz

Uiszczono opłatę/skarbową w wysokości 10 zł

1. Zakład Energo-Mechaniczny Sp. z o.o.
ul. Zawadzkiego 45
44-109 Gliwice,
2. Wojewoda Śląski.

**ZAKŁAD ENERGO-MECHANICZNY
„ŁABĘDY” Sp. z o.o.
ul. Zawadzkiego 45
44-109 Gliwice**

TARYFA DLA CIEPŁA
Niniejsza Taryfa stanowi załącznik
do decyzji Prezesa URE
z dnia 20.06.2008 r.
Nr OKA-4210-13(9)/2008/864/V/KR

Część I

Objaśnienie pojęć używanych w taryfie

- **Przedsiębiorstwo energetyczne** – Zakład Energo-Mechaniczny „Łabędy” Sp. z o.o. z siedzibą w Gliwicach (w skrócie – ZEM Sp. z o.o.) – podmiot prowadzący działalność gospodarczą 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** – bezpośrednia 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** – budowla 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, w tym w obiektach, w których zainstalowany jest grupowy węzeł cieplny lub źródło ciepła;
- **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** – ustaloną przez odbiorcę lub podmiot ubiegający się o przyłączenie do sieci ciepłowniczej największą moc cieplną, jaka w danym obiekcie wystąpi w warunkach obliczeniowych, która zgodnie z określonymi w odrębnych przepisach 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** – każdy, 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

ZEM Sp. z o.o. prowadzi działalność gospodarczą związaną z zaopatrzeniem w ciepło, w zakresie:

1. wytwarzania ciepła zgodnie z koncesją nr WCC/34/864/W/1/2/99/AS z dnia 29 października 1999 r., ze zmianami nr WCC/34A/864/W/3/2001/BK z dnia 23 lipca 2001 r. i nr WCC/34B/864/W/3/2002/RZ z dnia 5 marca 2002 r.;
2. przesyłania i dystrybucji ciepła zgodnie z koncesją nr PCC/858/864/W/1/2/99/AS z dnia 29 października 1999 r., ze zmianą nr PCC/858A/864/W/3/2001/BK z dnia 23 lipca 2001 r.;

Część III

Podział odbiorców na grupy

Podziału odbiorców na grupy dokonano w zależności od źródła ciepła.

Lp.	Grupa odbiorców	WYSZCZEGÓLNIENIE
1.	K1	odbiorcy pobierający ciepło z zewnętrznej instalacji odbiorczej zasilanej ze źródła ciepła „Kotłownia Zakładowa” zlokalizowanego w Gliwicach przy ul. Zawadzkiego 45; źródło ciepła „Kotłownia Zakładowa” oraz zewnętrzna instalacja odbiorcza są eksploatowane przez ZEM Sp. z o.o.
2.	K2	odbiorcy, pobierający ciepło z sieci ciepłowniczej zasilanej ze źródła ciepła zlokalizowanego w Gliwicach, ul Kosmonautów; źródło ciepła oraz sieć ciepłownicza są eksploatowane przez ZEM Sp. z o.o.

Część IV

Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat

1.1. Grupa odbiorców – K1

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	JEDNOSTKA MIARY	CENY I STAWKI OPŁAT	
			Netto	Brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	101.311,57	123.600,12
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	8.442,63	10.300,01
2.	Cena ciepła	zł/GJ	34,74	42,38
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	13,46	16,42
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	19.836,20	24.200,16
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1.653,02	2.016,68
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	8,67	10,58

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

1.2. Grupa odbiorców – K2

Lp.	WYSZCZEGÓLNIENIE	JEDNOSTKA MIARY	STAWKI OPŁAT	
			Netto	Brutto*
1.	Stawka opłaty miesięcznej za zamówioną moc cieplną	zł/MW	8.794,92	10.729,80
2.	Stawka opłaty za ciepło	zł/GJ	42,51	51,86

* 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 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, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Część VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat, są stosowane przy zachowaniu standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92). 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 z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło.
- 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 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

Marek Miśkiewicz

2464

Katowice, dnia 24 czerwca 2008 r.

**PREZES
URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI
Nr OKA-4210-29(2)/2008/1528/V/MM/Zmd**

DECYZJA

Na podstawie art. 155 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) w związku art. 30 ust. 1 i art. 47 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123, Nr 170, poz. 1217 i z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905)

po rozpatrzeniu wniosku
zawartego w piśmie z dnia 6 czerwca 2008 r.
przedsiębiorstwa energetycznego:

„SFW ENERGIA”
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Gliwicach
(zwanego w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”)
postanawiam

zatwierdzić dokonaną przez Przedsiębiorstwo zmianę taryfy dla ciepła, która to zmiana stanowi załącznik do niniejszej decyzji.

UZASADNIENIE

Decyzją z dnia 12 października 2007 r., nr OKA-4210-16(15)/2007/1528/V/MM, Prezes Urzędu Regulacji Energetyki (zwany w dalszej części decyzji „Prezesem URE”) zatwierdził ustaloną przez Przedsiębiorstwo taryfę dla ciepła na okres do dnia 31 października 2008 r.

Pismem z dnia 6 czerwca 2008 r., Przedsiębiorstwo wystąpiło z wnioskiem o zatwierdzenie zmiany ww. taryfy, w zakresie wysokości cen i stawek opłat w związku ze zmianą wysokości kosztów zakupu paliwa oraz energii elektrycznej.

Uzasadnieniem powyższej zmiany jest okoliczność przewidziana w § 27 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. 7. 2006 r. Nr 193, poz. 1423) tj. nieprzewidziany, istotny wzrost kosztów pozyskania paliwa oraz zakupu energii elektrycznej, w stosunku do tych kosztów, stanowiących podstawę kalkulacji

cen i stawek opłat w obecnie obowiązującej taryfie dla ciepła. Konsekwencją wzrostu kosztów zakupu paliwa oraz energii elektrycznej było odpowiednie skorygowanie oprócz cen ciepła również cen nośnika ciepła oraz stawek opłat za usługi przesyłowe.

Zgodnie z treścią art. 155 Kodeksu postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna (w tym przypadku decyzja z dnia 12 października 2007 r., nr OKA-4210-16(15)/2007/1528/V/MM), na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał. lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony.

W niniejszej sprawie zostały spełnione przesłanki określone w powyższym przepisie, umożliwiające zmianę decyzji wobec tego orzeczono, 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 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. 479⁴⁷ 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, zmiana taryfy wraz z niniejszą decyzją zostaną skierowane do ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, Lubelskiego i Świętokrzyskiego.
4. Stosownie do art. 47 ust. 4 ustawy – Prawo energetyczne, przedsiębiorstwo energetyczne

wprowadza zmianę taryfy do stosowania nie wcześniej niż po upływie 14 dni i nie później niż do 45 dnia od dnia jej opublikowania

**Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

DYREKTOR
Południowego Oddziału Terenowego
Urzędu Regulacji Energetyki
z siedzibą w Katowicach

Marek Miśkiewicz

Otrzymują:

1. SFW ENERGIA Sp. z o. o.
ul. Św. Urbana 17
44-100 Gliwice
2. Wojewoda Śląski
3. Wojewoda Lubelski
4. Wojewoda Świętokrzyski

Niniejsza decyzja jest zwolniona z opłaty skarbowej na podstawie art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz.

1635 z późn. zm.) w związku z treścią załącznika do tej ustawy (część 1 pkt 53).

„SFW ENERGIA” Sp. z o. o.
z siedzibą w Gliwicach

ZMIANA TARYFY DLA CIEPŁA
zatwierdzonej decyzją Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki
z dnia 12 października 2007 r.
nr OKA-4210-16(15)/2007/1528/V/MM

Niniejsza Taryfa stanowi załącznik
do decyzji Prezesa URE
z dnia 24.06.2008 r.
Nr OKA-4210-29(2)/2008/1528/V/MM/Zmd

W taryfie dla ciepła zatwierdzonej decyzją Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 12 października 2007 r. nr OKA-4210-16(15)/2007/1528/V/MM punkty od 1 do 10, części IV zatytułowanej „Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat” otrzymują następujące brzmienie:

1. Ceny dla odbiorców grupy GW

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	50.289,92	61.353,70
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	4.190,83	5.112,81
2.	Cena ciepła	zł/GJ	27,48	33,53
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	11,76	14,35

* Ceny brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

2. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy GW 1.1

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	57.246,08	69.840,22
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	4.770,51	5.820,02
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,32	39,43
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	11,76	14,35
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	8.466,08	10.328,62
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	705,51	860,72

5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	4,04	4,93
----	---	-------	------	------

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

3. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy GW 1.2

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	57.246,08	69.840,22
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	4.770,51	5.820,02
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,32	39,43
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	11,76	14,35
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	23,730,57	28.951,30
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1.977,55	2.412,61
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	10,40	12,69

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

4. Ceny dla odbiorców grupy GP

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	63.637,88	77.638,21
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.303,16	6.469,86
2.	Cena ciepła	zł/GJ	32,39	39,52
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	11,76	14,35

* Ceny brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

5. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy GP 1.1

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	50.264,78	61.323,03
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	4.188,73	5.110,25
2.	Cena ciepła	zł/GJ	27,46	33,50

3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	11,76	14,35
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	20.357,34	24.835,95
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1.696,45	2.069,67
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	4,81	5,87

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

6. Ceny dla odbiorców grupy PW

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	69.679,60	85.009,11
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.806,63	7.084,09
2.	Cena ciepła	zł/GJ	22,42	27,35
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,05	12,26

* Ceny brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

7. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy PW 1.1

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	69.679,60	85.009,11
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.806,63	7.084,09
2.	Cena ciepła	zł/GJ	22,42	27,35
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,05	12,26
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	16.294,13	19.878,84
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1.357,84	1.656,56
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	3,67	4,48

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

8. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy PW 1.2

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	69.679,60	85.009,11

	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.806,63	7.084,09
2.	Cena ciepła	zł/GJ	22,42	27,35
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	10,05	12,26
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	28.174,64	34.373,06
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	2.347,89	2.864,43
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	5,76	7,03

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

9. Ceny dla odbiorców grupy SW

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	63.831,30	77.874,19
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.319,28	6.489,52
2.	Cena ciepła	zł/GJ	21,98	26,82
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	7,21	8,80

Ceny brutto zawierają podatek VAT w wysokości 22%

10. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy SW 1.1

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	63.831,30	77.874,19
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	5.319,28	6.489,52
2.	Cena ciepła	zł/GJ	21,98	26,82
3.	Cena nośnika ciepła	zł/m ³	7,21	8,80
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	10.700,12	13.054,15
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	891,68	1.087,85
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	2,89	3,53

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

Pozostałe zapisy taryfy dla ciepła zatwierdzonej decyzją z 12 października 2007 r. nie ulegają zmianie.

**Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Marek Miśkiewicz

2465

**Aktualna lista biegłych sądowych
ustanowionych z zakresu uzależnienia od alkoholu
zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r.**

w sprawie biegłych w przedmiocie uzależnienia od alkoholu (Dz. U. z 2007 r., Nr 250, poz. 1883).

Zakres: Uzależnienie od alkoholu

L.P.	Imię i nazwisko biegłego	Dane adresowe i telefoniczne	okres sprawowania funkcji
1.	Błaszkiwicz Anna	PZP ul. Piłsudskiego 80 42-400 Zawiercie tel.0-32 672-20-11 wew.21	31.12.2009 rok
2.	Bulska-Sobusik Halina	ul. Sitowie 6 42-400 Zawiercie	31.12.2012 rok
3.	Chwierut Katarzyna	ul. Sucharskiego 63a 42-300 Myszków tel. 504 673-363	31.12.2009 rok
4.	Grzyb Marek	ul. Mościckiego 16 m 2 42-200 Częstochowa 608 023-261	31.12.2012 rok
5.	Kapa Anna	ul. Leśna 8 42-360 Poraj tel. 692 106-862	31.12.2009 rok
6.	Kowalska-Szwarc Maria	ul. Sucharskiego 63a 42-300 Myszków tel.0-34 313-16-48 608 587-973	31.12.2009 rok
7.	Krajewska-Muszyńska Lidia	ul. Grunwaldzka 3a/6 42-700 Lubliniec tel. 607 632-913	31.12.2012 rok
8.	Król Henryk	ul. Szkolna 66 42-100 Kłobuck 602 230-065	31.12.2012 rok
9.	Kuźnicka Karolina	31-209 Kraków ul. Fieldorfa Niła 15/36 tel. 502 112-693 e-mail: karolina.kuznicka@gmail.com	11.01.2009 rok
10.	Lichota Gabriela	NZOZ Ośrodek Terapii Uzależnień i Współuzależnień 42-201 Częstochowa ul. Barlickiego 2 tel. 601 771-911	31.12.2009 rok
11.	Paś-Jaros Agnieszka	PZP Myszków 42-300 ul. Partyzantów 21 tel.0-34 313-49-85	31.12.2009 rok

12.	Rusiniak Anna	ul. Chelmońskiego 32 42-200 Częstochowa	11.01.2009 rok
13.	Sztuka Marcin	ul. Jasnogórska 61/65/33 42-200 Częstochowa	31.12.2012 rok
14.	Węgrzynkiewicz Joanna	ul. Leśna 10 420310 Jaworznik	31.12.2009 rok

PREZES
Sądu Okręgowego w Częstochowie
Sędzia Hanna Morejska

**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 Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: rdu@katowice.uw.gov.pl

Skład, druk i rozpowszechnianie: Poligrafia Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach,
tel. 207-77-20, e-mail: zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl

Tłoczono z polecenia Wojewody Śląskiego w Poligrafii Zakładu Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.
