



# DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 11 sierpnia 2008 r.

Nr 148

## TREŚĆ:

Poz.:

## UCHWAŁY:

- 2812** – Nr XXIII/205/08 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie pozbawienia drogi powiatowej Nr 1439 S Kamesznica – Milówka – Rajcza – Ujsolę - Granica Państwa kategorii drogi powiatowej ..... 11474
- 2813** – Nr XXIII/206/08 Rady Powiatu w Żywcu z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu ..... 11476
- 2814** – Nr 165/XVIII/08 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, zasad ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieokreślony ..... 11476
- 2815** – Nr 167/XVIII/08 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Centrum Kultury, Informacji i Rekreacji w Poczesnej ..... 11480
- 2816** – Nr 101/XVI/2008 Rady Gminy Popów z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyjętego Uchwałą Nr 107/XVIII/2004 Rady Gminy Popów ..... 11480
- 2817** – Nr XXII/251/2008 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Skoczów na lata 2008-2012 □ ..... 11481
- 2818** – Nr XXII/253/2008 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli, określającego wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach Gminy Skoczów w 2008 roku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/186/2007 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 27 grudnia 2007 r. .... 11496
- 2819** – Nr XXI/131/2008 Rady Gminy w Ujsolach z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Ujsolach ..... 11497
- 2820** – Nr XXIII/262/2008 Rady Miasta Ustroń z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/113/2007 Rady Miasta Ustroń z dnia 28 czerwca 2007 r. określającą rodzaje świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania ..... 11500
- 2821** – Nr XVII/161/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia przedszkoli publicznych na terenie Gminy Wilamowice ..... 11500
- 2822** – Nr XVII/165/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Dankowice ..... 11501
- 2823** – Nr XVII/166/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Heczmarowice ..... 11506
- 2824** – Nr XVII/167/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Pisarzowice ..... 11511
- 2825** – Nr XVII/168/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Stara Wieś ..... 11517
- 2826** – Nr XVII/169/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zasole Bielańskie ..... 11522
- 2827** – Nr XVII/170/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Osiedlowego w Wilamowicach ..... 11527

- 2828** – Nr XVII/174/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie nadania nazwy drodze w Pisarzowicach ..... 11533
- 2829** – Nr XVII/175/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 25 czerwca 2008 r. w sprawie nadania nazwy drodze w Pisarzowicach ..... 11535

## 2812

### UCHWAŁA NR XXIII/205/08 Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 30 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie pozbawienia drogi powiatowej Nr 1439 S Kamesznica – Milówka – Rajcza – Ujsoły – Granica Państwa kategorii drogi powiatowej**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. Nr 142, z 2001 r. poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 10 ust. 1, ust. 2 i ust. 3 w związku z art. 6a ust. 2 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (tekst jednolity Dz. U. Nr 19 z 2007 r., poz. 115)

#### **Rada Powiatu w Żywcu**

w porozumieniu z Zarządem Województwa Śląskiego i po zasięgnięciu opinii Wójtów Gmin Milówka, Rajcza, Ujsoły oraz opinii Zarządu Powiatu w Bielsku-Białej, Zarządu Powiatu Cieszyńskiego, Zarządu Powiatu Suskiego oraz Zarządu Powiatu Wadowickiego

uchwala, co następuje:

#### **§ 1**

Pozbawić drogę powiatową Nr 1439 S Kamesznica – Milówka – Rajcza – Ujsoły - Granica Państwa przebiegającą na obszarze gmin Milówka, Rajcza i Ujsoły kategorii drogi powiatowej na odcinku od skrzyżowania ulicy Jana Kazimierza z ulicą Grun-

waldzką w miejscowości Milówka do Granicy Państwa – celem zaliczenia jej do kategorii drogi wojewódzkiej we właściwym trybie.

#### **§ 2**

Przebieg odcinka drogi, o którym mowa w § 1, przedstawia załącznik graficzny do niniejszej uchwały.

#### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Żywcu.

#### **§ 4**

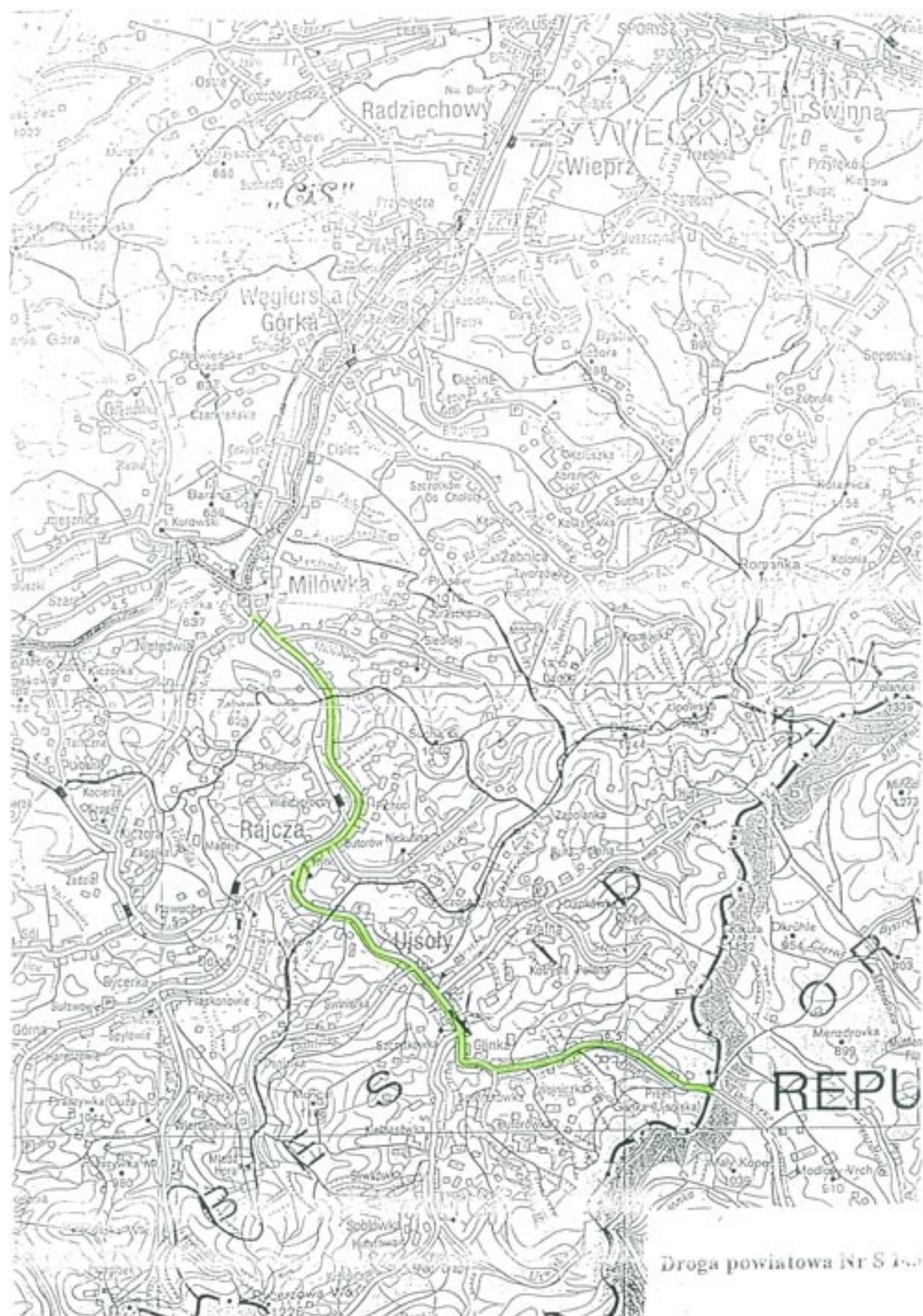
Uchwała podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

#### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14-tu dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Stanisław Zontek**



## 2813

### UCHWAŁA NR XXIII/206/08 Rady Powiatu w Żywcu

z dnia 30 czerwca 2008 r.

#### w sprawie zmiany statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu

Na podstawie art. 12 ust. 11, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 42 ust. 1 art. 44 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592 z późn. zm.), art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415)

**Rada Powiatu w Żywcu**  
uchwala, co następuje:

#### § 1

W statucie Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu przyjętym uchwałą Nr XLIII/428/06 Rada Powiatu w Żywcu z dnia 29 maj 2006 roku, ogłoszonym w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego Nr 81 z 2006 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 6 ust. 1 lit. q po wyrazach „sieci EURES” dodaje się zapis w brzmieniu:  
„oraz realizowanie zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi”.
- 2) w § 6 ust. 1 dodaje się lit. „u” w brzmieniu:  
„u) realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze

środków Europejskiego Funduszu Społecznego i funduszu Pracy.

- 3) § 10 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Dyrektor Urzędu jest powołany i odwołany przez Starostę Żywieckiego. Odwołanie Dyrektora może jednak nastąpić po uzyskaniu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia. Opinia Powiatowej Rady Zatrudnienia nie jest wymagana w przypadkach, o których mowa w art. 52 i 53 Kodeksu pracy oraz w przypadku odwołania Dyrektora Urzędu na jego wniosek”.

- 4) § 10 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Zastępcę Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Dyrektor Urzędu.

#### § 2

Pozostałe zapisy pozostają bez zmian.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu.

#### § 4

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

**PRZEWODNICZĄCY RADY**

**Stanisław Zontek**

## 2814

### UCHWAŁA NR 165/XVIII/08 Rady Gminy w Poczesnej

z dnia 26 czerwca 2008 r.

#### w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości wchodzących w skład gminnego zasobu nieruchomości, zasad ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata lub na czas nieokreślony

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 13 ust. 1, art. 34 ust. 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r., Nr

261, poz. 2603 ze zm.)

**Rada Gminy**  
uchwala, co następuje:

**Przepisy ogólne**

## § 1

1. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
  - 1) Gminie, Wójtzie, Radzie – należy przez to rozumieć odpowiednio Gminę Poczesną, Wójta Gminy Poczesna, Radę Gminy w Poczesnej,
  - 2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 ze zm.),
  - 3) planie miejscowym – należy przez to rozumieć miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego Gminy Poczesna.
  - 4) nieruchomości – należy rozumieć to pojęcie tak jak definiuje art. 46 § 1 kodeksu cywilnego.

## § 2

W zakresie niezastrzeżonym w niniejszej uchwale do kompetencji Rady, gospodarowanie nieruchomościami należy do Wójta, który w szczególności wykonuje następujące czynności:

- a) dokonuje wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej i podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilno-prawnego.
- b) przeprowadza postępowanie przetargowe przewidziane przepisami prawa,
- c) przeprowadza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazania nieruchomości osobom fizycznym i prawnym w trybie bezprzetargowym,
- d) zawiera umowy cywilno-prawne oraz w przypadkach przewidzianych ustawą wydaje decyzje administracyjne.

## § 3

1. Wójt może uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, biorąc pod uwagę ustalenia planu miejscowego, przeznaczyć nieruchomości wchodzące w skład gminnego zasobu nieruchomości do sprzedaży, zamiany, zrzeczenia się, oddania w użytkowanie wieczyste, przeniesienia prawa użytkowania wieczystego, najem lub dzierżawę, a także obciążenia ograniczonymi prawami rzeczowymi.
2. Wójt każdorazowo wyraża wolę sprzedaży, oddania w użytkowanie wieczyste, najem lub dzierżawę, a także obciążenia ograniczonymi prawami rzeczowymi w drodze zarządzenia z uwzględnieniem przepisów prawa i postanowień niniejszej uchwały.

## § 4

1. Wójt może przeznaczyć do sprzedaży nierucho-

mości na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Wójt może oddać w użytkowanie wieczyste działki przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe, zagrodowe, letniskowe, usługowe i przemysłowe.
3. Działania określone w ust. 1 i 2 poprzedza zasięgnięcie opinii Rady Gminy.

## § 5

1. Zgody Rady wymaga sprzedaż następujących nieruchomości gminnych:
  - 1) lokali mieszkalnych położonych w m. Huta Stara A przy ul. Lipowej 4,
  - 2) nieruchomości zajętych na potrzeby świetlic wiejskich,
  - 3) nieruchomości zajętych (wykorzystywanych) na potrzeby jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych,
  - 4) innych niewymienionych wyżej nieruchomości- w tym obiektów i lokali użytkowanych przez:
    - a) jednostki organizacyjne gminy,
    - b) jednostki pomocnicze gminy (sołectwa),
    - c) podmioty realizujące ustawowe zadania gminy,
    - d) podmioty realizujące zadania o charakterze publicznym,
  - 5) obiektów i lokali wykorzystywanych dla celów sportowych,
  - 6) lokali socjalnych.
2. Zwalnia się z obowiązku zbycia w drodze przetargu nieruchomości gruntowe przeznaczone na realizację infrastruktury technicznej.

## § 6

Do wyłącznej kompetencji Rady, oprócz spraw zapisanych w ustawie, należy również wyrażanie zgody na:

- 1) wnoszenie nieruchomości jako wkładów niepieniężnych (aportów) do spółek prawa handlowego,
- 2) zbywanie nieruchomości w drodze bezprzetargowej osobom fizycznym, osobom prawnym oraz innym jednostkom, które prowadzą działalność charytatywną, kulturalną, oświatową, naukową, badawczo-rozwojową, wychowawczą lub sportowo-turystyczną na cele niezwiązane z działalnością zarobkową,
- 3) oddanie nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa nieodpłatnie w użytkowanie wieczyste oraz nieodpłatne obciążenie ograniczonymi prawami rzeczowymi na rzecz Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego,
- 4) dokonywanie zamiany prawa własności i prawa użytkowania wieczystego nieruchomości między Skarbem Państwa oraz jednostkami

samorządu terytorialnego bez obowiązku dokonywania dopłat w przypadku nieruchomości różnej wartości zamienianych nieruchomości.

### **Zasady sprzedaży lokali mieszkalnych**

#### **§ 7**

1. Sprzedaż lokali mieszkalnych na rzecz najemców, którym przysługuje pierwszeństwo w ich nabyciu, następuje w trybie bezprzetargowym, za cenę ustaloną przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
2. Sprzedaż wolnych lokali mieszkalnych następuje w trybie przetargowym za cenę uzyskaną w przetargu.
3. Sprzedaż lokali odbywa się z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie wieczyste ułamkowych części gruntu wydzielonego geodezyjnie.
4. Sprzedaż lokali odbywa się za gotówkę lub na raty.

### **Szczegółowe zasady sprzedaży lokali użytkowych**

#### **§ 8**

1. Pierwszeństwo w nabyciu lokali użytkowych w budynkach mieszkalnych lub wolnostojących w trybie bezprzetargowym przysługuje najemcom tych lokali, o ile najem trwał dłużej niż 12 miesięcy i został zawarty na czas nieokreślony, a najemca:
  - 1) nie zalega z opłatami na rzecz Gminy lub administratora lokalu,
  - 2) prowadzi w lokalu działalność gospodarczą lub świadczy usługi w przedmiotowym lokalu w sposób stały,
2. Pierszeństwo w nabywaniu pomieszczeń użytkowych, garaży, komórek wolnostojących lub w zabudowie szeregowej w trybie bezprzetargowym. przysługuje najemcy lub dzierżawcy tych pomieszczeń, o ile najem lub dzierżawa trwała co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wykup lokalu, a najemca lub dzierżawca nie zalega z opłatami na rzecz Gminy lub administratora lokalu.
3. Sprzedaż lokali użytkowych na rzecz najemców lub dzierżawców, którym przysługuje pierwszeństwo w ich nabyciu, następuje w trybie bezprzetargowym, za cenę ustaloną przez rzeczoznawcę majątkowego w operacie szacunkowym.
4. Sprzedaż wolnych lokali użytkowych następuje w trybie przetargowym za cenę uzyskaną w przetargu.
5. Sprzedaż lokali użytkowych odbywa się z jednoczesną sprzedażą lub oddaniem w użytkowanie

wieczyste ułamkowych części gruntu wydzielonego geodezyjnie.

### **Zasady najmu lokali użytkowych**

#### **§ 9**

1. Wynajmu lokali użytkowych ( w tym także na okres powyżej 3 lat ) będących w dyspozycji Gminy dokonuje Wójt po przeprowadzeniu przetargu.
2. W uzasadnionych przypadkach ze względu na konieczność zaspokojenia podstawowych potrzeb mieszkańców lub konieczności zachowania struktury branżowej sieci handlowo-gastronomiczno-usługowej, wskazanie najemcy może nastąpić w drodze przetargu ograniczonego.
3. Wyłączyć spod trybu przetargu lokale użytkowe, które w dwóch przetargach nie znalazły chętnych objęcia w najem.

#### **§ 10**

Co do nieruchomości będących w najmie Wójt może przedłużyć umowę na dalsze trzy lata.

#### **§ 11**

1. Wysokość miesięcznych stawek czynszu za 1m<sup>2</sup> powierzchni lokali użytkowych nie może być niższa niż faktyczne koszty utrzymania lokalu z uwzględnieniem standardu i ich lokalizacji.
2. Zwolnić z opłacania czynszu za najem lokalu użytkowego jednostki organizacyjne Gminy, jednostki Policji, organizacje społeczne nie prowadzące działalności gospodarczej i kluby sportowe.
3. Upoważnia się Wójta do ustalenia stawek czynszu za 1m<sup>2</sup> lokali użytkowych oraz do określenia zwolnień i ulg w opłatach czynszowych za najem lokali z wyjątkiem tych w których prowadzona jest działalność komercyjna.

### **Zasady wydzierżawienia gruntów**

#### **§ 12**

1. Upoważnia się Wójta po zasięgnięciu opinii Rady Gminy do wydzierżawiania, na okres dłuższy niż 3 lata, nieruchomości gruntowych określonych w planie miejscowym jako rolne lub leśne.
2. Upoważnia się Wójta do wydzierżawiania, bez obowiązku organizowania przetargu, na okres dłuższy niż 3 lata następujących nieruchomości gruntowych:
  - 1) określonych w planie miejscowym jako rolne lub leśne.
  - 2) wykorzystywanych na cele ogródków przydomowych lub jako tereny pod garaże, kioski

handlowe i komórki.

3. Upoważnia się Wójta do ustalenia stawek czynszu za grunty wymienione w ust. 1 i 2.

### **§ 13**

1. Ustala się następujące wysokości pierwszych opłat przy oddaniu nieruchomości gruntowej w użytkowanie wieczyste:
  - 1) 15% ceny nieruchomości, w przypadku oddania nieruchomości na:
    - a) cele budownictwa mieszkaniowego, realizację urządzeń infrastruktury technicznej i innych celów publicznych,
    - b) pracownicze ogrody działkowe dla organizacji zrzeszających działkowców,
    - c) na rzecz Skarbu Państwa,
    - d) działalność charytatywna, opiekuńcza, kulturalna, oświatowa, niezwiązana z działalnością gospodarczą.
  - 2) 25% ceny nieruchomości, w przypadku oddania nieruchomości na cele inne niż wymienione w punkcie 1.
2. Pierwsza opłata z tytułu użytkowania wieczystego podlega zapłacie jednorazowo, nie później niż na dzień przed dniem zawarcia umowy o oddanie danej nieruchomości w użytkowanie wieczyste,

### **Sprzedaż w systemie ratalnym**

#### **§ 14**

Przy sprzedaży nieruchomości w systemie ratalnym wysokość pierwszej wpłaty nie może być niższa niż:

- 1) dla lokalu mieszkalnego – 10% ceny lokalu ustalonego w umowie sprzedaży.
- 2) dla lokalu użytkowego – 25% ceny lokalu ustalonej w umowie sprzedaży.

### **Pozostałe formy gospodarowania nieruchomościami**

#### **§ 15**

1. Oddanie przez Wójta nieruchomości gruntowych w użytkowanie może nastąpić w trybie bezprzetargowym, w drodze umowy na czas określony, nie dłuższy niż 30 lat.
2. Z tytułu oddania nieruchomości w użytkowanie pobiera się:
  - a) przed zawarciem aktu notarialnego – pierwszą opłatę w wysokości 25% wartości gruntu oraz opłatę w wysokości 5% wartości budynków, budowli i innych urządzeń posadowionych na tym gruncie, na podstawie wartości określonych przez rzeczoznawcę majątkowego,

b) w terminie do 31 marca każdego roku opłaty roczne nie niższe niż: 3% aktualnej wartości gruntu oraz 5% aktualnej wartości budynków i budowli i innych urządzeń posadowionych na tym gruncie; na podstawie wartości określonych przez rzeczoznawcę majątkowego, przy czym, nie pobiera się opłat rocznych od budynków, budowli i innych urządzeń, których nakłady stanowią własność użytkownika.

3. Aktualizacji opłat o których mowa w ust. 2 dokonuje się przy zastosowaniu wskaźników cen nieruchomości ogłaszanych przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w drodze obwieszczeń, w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej „Monitor Polski” za rok poprzedni.

### **§ 16**

1. Nieruchomość gruntowa może być obciążona ograniczonymi prawami rzeczowymi – prawem użytkowania i służebnościami.
2. Ustanowienie służebności drogowej jest nieodpłatne w przypadku gdy nieruchomość została zbyta przez Gminę bez dostępu do drogi publicznej.

### **Zasady nabywania nieruchomości**

#### **§ 17**

1. Nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy odbywa się w celu:
  - 1) realizacji zadań własnych Gminy,
  - 2) prowadzenia racjonalnej gospodarki nieruchomościami stanowiącymi własność Gminy.
2. Cenę nabycia nieruchomości ustala się po przeprowadzeniu negocjacji ze zbywcą. Ustalona cena nie może znacząco odbiegać od średnich cen wolnorynkowych.
3. Dopuszcza się dokonywanie zamiany gruntów dla osiągnięcia celów określonych ust. 1.

#### **§ 18**

Nabycie i zamiana nieruchomości wymaga zasięgnięcia opinii Rady Gminy.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 19**

Nabywcy nieruchomości, według zasad określonych niniejszą uchwałą, oprócz opłaty za nieruchomość ponoszą również wszelkie koszty związane z opracowaniem dokumentacji wymaganej przy zbywaniu nieruchomości, a w szczególności koszty:

- a) założenia księgi wieczystej,
- b) sporządzenia wypisów z rejestru gruntów, map itp.
- c) podziału geodezyjnego,
- d) okazania granic przez geodetę,
- e) wyceny budynku lub lokalu,
- f) wyceny działki gruntowej,
- g) opłaty notarialnej i opłat sądowych.

**§ 20**

Uchyła się:

- 1) Uchwałę Nr 70/XIII/99 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 21 września 1999 r. w sprawie: zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości stanowiących własność Gminy Poczesna oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata.
- 2) Uchwałę Nr 191/XXXVII/02 Rady Gminy w Po-

czesnej z dnia 15 stycznia 2002 r. w sprawie: zasad lokali użytkowych będących w dyspozycji Gminy.

- 3) Uchwałę Nr 202/XXXI/05 Rady Gminy w Poczesnej z dnia 1 grudnia 2002 r. w sprawie: zasad sprzedaży lokali mieszkalnych w budynkach komunalnych z późn. zm.

**§ 21**

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

**§ 22**

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

**PRZEWODNICZĄCA RADY**

**mgr inż. Lidia Kaźmierczak**

## 2815

### **UCHWAŁA NR 167/XVIII/08 Rady Gminy w Poczesnej**

z dnia 26 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie zmiany Statutu Gminnego Centrum Kultury, Informacji i Rekreacji w Poczesnej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. „h”, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 10 i 13 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

**Rada Gminy w Poczesnej**  
uchwała:

**§ 1**

Zmienić Statut Gminnego Centrum Kultury. Infor-

macji i Rekreacji w Poczesnej przyjęty uchwałą Rady Gminy nr 192/XXX/05 z dnia 8 listopada 2005 r. (Dz. Urz. Woj. Śląskiego z 2005 r. nr 153, poz. 4501 oraz z 2007 r. nr 188, poz. 3461) w ten sposób, że w § 2 ust. 2 dopisuje się ppkt e) w brzmieniu: „e) w Hucie Starej B, przy ul. Czystej 1”

**§ 2**

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

**PRZEWODNICZĄCA RADY**

**mgr inż. Lidia Kaźmierczak**

## 2816

### **UCHWAŁA NR 101/XVI/2008 Rady Gminy Popów**

z dnia 26 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przyjętego Uchwałą Nr 107/XVIII/2004 Rady Gminy Popów**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 41, ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001

r. Nr 142, poz. 1591, z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 80, poz. 717 i Nr 162,

poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1203 i Nr 167, poz. 1759, z 2005 r. Nr 172, poz. 1441 i Nr 175, poz. 1457, z 2006 r. Nr 17, poz. 128 i Nr 181, poz. 1337 oraz z 2007 r. Nr 48, poz. 327, Nr 138, poz. 974 i Nr 173, poz. 1218) w związku z art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593, Nr 99, poz. 1001 i Nr 273, poz. 2703, z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 94, poz. 788, Nr 164, poz. 1366, Nr 179, poz. 1487 i Nr 180, poz. 1493, z 2006 r. Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831 i Nr 251, poz. 1844 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz. 320 i Nr 120, poz. 818) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r., Nr 68, poz. 449).

**Rada Gminy Popów**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

W Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Popowie stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 107/XVIII/2004 Rada Gminy Popów z dnia 29.06.2004 r. (Dz. Urz. Woj. Śl. Nr 76, poz. 2275 oraz z 2005 r. Nr 153, poz. 4507 wprowadza się następującą zmianę: § 3 otrzymuje brzmienie:  
„§ 3.1. W ośrodku tworzy się następujące stanowiska pracy:

- 1/ kierownik Ośrodka,
  - 2/ główny księgowy ośrodka,
  - 3/ pracownicy socjalni,
  - 4/ pracownicy d/s świadczeń rodzinnych.
2. Liczba pracowników ośrodka powinna zapewniać prawidłowe wykonywanie wszystkich zadań w zakresie pomocy społecznej, a w szczególności zadań dot. pracy socjalnej. W tym celu, kierownik ośrodka może zatrudniać również aspirantów pracy socjalnej”.

**§ 2**

Pozostałe postanowienia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej zachowują ważność.

**§ 3**

Wykonanie Uchwały powierza się Wójtowi Gminy i Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

**§ 4**

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

**Przewodniczący  
Rady Gminy**

**Józef Macherzyński**

## 2817

**UCHWAŁA NR XXII/251/2008  
Rady Miejskiej Skoczowa**

z dnia 26 czerwca 2008 r.

**w sprawie Gminnego Programu Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Skoczów na lata 2008 – 2012**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.), w związku z art. 87 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 ze zm.), po uzyskaniu opinii Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków

**Rada Miejska Skoczowa**  
uchwała:

**§ 1**

Przyjąć Gminny Program Opieki nad Zabytkami Miasta i Gminy Skoczów na lata 2008 – 2012, stanowiący załącznik do uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Skoczowa .

**§ 3**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**Andrzej Bacza**

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXII/251/2008  
Rady Miejskiej Skoczowa  
z dnia 26 czerwca 2008 r.**

**GMINNY PROGRAM OPIEKI NAD ZABYTKAMI  
MIASTA I GMINY SKOCZÓW  
NA LATA 2008 – 2012**

1. Wprowadzenie
2. Podstawa prawna i główne cele gminnego programu opieki nad zabytkami
3. Uwarunkowania ochrony i opieki nad zabytkami
  - 1) Uregulowania formalno-prawne
  - 2) Krajowy Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami
  - 3) Narodowy Program Kultury, Ochrona Zabytków i Dziedzictwa Kulturowego na lata 2004-2013
  - 4) Wojewódzki Program Opieki nad Zabytkami w Województwie Śląskim na lata 2006 – 2009
  - 5) Dokumenty strategiczne i akty prawa miejscowego gminy Skoczów
4. Ochrona zabytków miasta i gminy Skoczów – stan prawny Gminna ewidencja zabytków Gminy Skoczów
  - 1) Obiekty wpisane do rejestru zabytków
  - 2) Obiekty nie wpisane do rejestru zabytków, dzieła architektury i budownictwa – do utrzymania
  - 3) Obiekty nie wpisane do rejestru zabytków, dzieła architektury i budownictwa –wnioskowane do wyłączenia
  - 4) Zabytki ruchome
  - 5) System ochrony krajobrazu kulturowego gminy w dokumentach prawa miejscowego
5. Założenia programowe – główne cele polityki gminnej związanej z ochroną zabytków
6. Realizacja i finansowanie zadań z zakresu ochrony zabytków

**1. Wprowadzenie.**

System ochrony zabytków w Polsce uległ w ostatnim czasie zasadniczej zmianie. Od dnia 17 listopada 2003 r. obowiązuje bowiem nowa ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568), która uchyliła dotychczas obowiązującą w tym zakresie przez ponad czterdzieści lat ustawę z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury (Dz. U. z 1999 r. Nr 98, poz. 1150 ze zm.).

Nowa regulacja, poza dostosowaniem polskiego prawa w tym zakresie do standardów Unii Europejskiej, wprowadza także szereg nowych rozwiązań systemowych.

Nowa regulacja ustawowa, dotycząca zabytków,

już w samej nazwie wprowadza podział całej sfery działań związanych z zabytkami na dwa podstawowe zakresy:

- 1) ochronę zabytków i
- 2) opiekę nad zabytkami.

Ochrona zabytków, w przeciwieństwie do opieki nad zabytkami, realizowana jest przez organy administracji publicznej, czyli administracji rządowej i samorządowej, działające w publicznym interesie, zgodnie z przypisanymi im ustawowo kompetencjami.

Z kolei opieka nad zabytkiem ma charakter zindywidualizowany. Odpowiedzialny za jej realizację jest aktualny dysponent zabytku, czyli jego aktualny właściciel lub posiadacz.

Istotne z punktu zarządzania przestrzenią z uwzględnieniem środowiska kulturowego jest jednoznaczne wprowadzenie formy ochrony jako dokonywanie ustaleń w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.

Działania związane z opieką nad zabytkami oraz wykorzystaniem zasobów środowiska kulturowego, stanowią jedną z istotnych gałęzi polityki prorozwojowej miasta i gminy Skoczów.

Wszelkie działania związane z rozwojem muszą opierać się przede wszystkim na jego zasobach i walorach. Procesy rozwojowe powinny zachodzić przy zapewnieniu warunków trwania i wzbogacania materialnego dziedzictwa kulturowego. Zasoby kulturowe stanowią bowiem o atrakcyjności krajobrazu, jako istotnego elementu przestrzeni, jak i atrakcyjności ekonomicznej, także w kontekście regionu.

Zasoby środowiska kulturowego, zachowane i pielęgnowane w odpowiednich standardach, mogą stać się podstawą do rozwoju bazy turystycznej, a pośrednio także mogą mieć wpływ na rozwój przedsiębiorczości lokalnej.

Procesy te, zaakcentowane przede wszystkim na terenie miasta, a w mniejszym stopniu na terenie gminy, muszą opierać się przede wszystkim na jego zasobach i walorach.

Na szansę rozwoju ma wpływ także bardzo korzystne położenie w węźle dwóch kierunków: Katowice – Wisła oraz Kraków – Republika Czeska, które to warunki w powiązaniu z zasobami i walorami zabytkowymi, stanowią solidną bazę do zainteresowania Skoczowem oraz skorzystanie z jego zasobów.

Z uwagi na powyższe, niniejszy program opieki nad zabytkami miasta i gminy Skoczów określa te sfery działań, które przyczyniają się do rozwoju miasta i gminy, wpływając na poprawę stanu dziedzictwa kulturowego, decydującego w znacznym stopniu o walorach miasta i gminy.

**2. Podstawa prawna i główne cele gminnego programu opieki nad zabytkami.**

Podstawą prawną sporządzenia Gminnego Programu opieki nad Zabytkami jest ustawa z dnia

23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2003 r. nr 162, poz. 1568 ze zmianami), w której art. 87 stanowi:

1. Zarząd województwa, powiatu lub wójt (burmistrz, prezydent miasta) sporządza na okres 4 lat odpowiednio wojewódzki, powiatowy lub gminny program opieki nad zabytkami.
2. Programy, o których mowa w ust. 1, mają na celu, w szczególności:

- 1) włączenie problemów ochrony zabytków do systemu zadań strategicznych, wynikających z koncepcji przestrzennego zagospodarowania kraju;
- 2) uwzględnianie uwarunkowań ochrony zabytków, w tym krajobrazu kulturowego i dziedzictwa archeologicznego, łącznie z uwarunkowaniami ochrony przyrody i równowagi ekologicznej;
- 3) zahamowanie procesów degradacji zabytków i doprowadzenie do poprawy stanu ich zachowania;
- 4) wyeksponowanie poszczególnych zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego;
- 5) podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych oraz wspieranie inicjatyw sprzyjających wzrostowi środków finansowych na opiekę nad zabytkami;
- 6) określenie warunków współpracy z właścicielami zabytków, eliminujących sytuacje konfliktowe związane z wykorzystaniem tych zabytków;
- 7) podejmowanie przedsięwzięć umożliwiających tworzenie miejsc pracy związanych z opieką nad zabytkami.

3. Wojewódzki, powiatowy i gminny program opieki nad zabytkami przyjmuje odpowiednio sejmik województwa, rada powiatu i rada gminy, po uzyskaniu opinii wojewódzkiego konserwatora zabytków.

4. Programy, o których mowa w ust. 3, są ogłaszane w wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

5. Z realizacji programów zarząd województwa, powiatu i wójt (burmistrz, prezydent miasta) sporządza, co 2 lata, sprawozdanie, które przedstawia się odpowiednio sejmikowi województwa, radzie powiatu lub radzie gminy.

### 3. Uwarunkowania ochrony i opieki nad zabytkami.

- 1) Uregulowania formalno-prawne

Według Ustawy o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, zabytkiem jest rzecz (nieruchomość, np. budynek, cmentarz lub krajobraz kulturowy albo rzecz ruchoma, np. dzieło sztuki użytkowej, obraz, rzeźba, znalezisko archeolo-

giczne - np. artefakt) lub zespół rzeczy, które są dziełem człowieka lub są związane z jego działalnością i stanowią świadectwo minionej epoki bądź zdarzenia, a które powinny być zachowane ze względu na swoją wartość artystyczną, naukową i historyczną.

Obecnie obowiązuje podział na:

**zabytki nieruchome** – nieruchomość, dzieła architektury i budownictwa, krajobraz kulturowy, układ urbanistyczny, cmentarze, ogrody i inne formy zieleni urządzonej

**zabytki ruchome** – dzieła sztuk plastycznych, rzemiosła artystycznego i sztuki użytkowej oraz inne wytwory sztuki ludowej i rękodzieła

**zabytki archeologiczne** – pozostałości terenowe pradziejowego i historycznego osadnictwa

**zabytki przyrody** – szczególnie cenne drzewo, grupę drzew (park, las, aleję itp.) lub głąz narzutowy.

Wszystkie zabytki łącznie (z dziedziny budownictwa, rzemiosła, sztuki, archeologii/dziedzictwo archeologiczne i przyrody) stanowią zasoby dziedzictwa kulturowego.

Ustawa ustala następujące formy ochrony zabytków:

- **wpis do rejestru zabytków**

- zgodnie z art. 9. Ustawy do rejestru zabytków wpisuje się zabytek nieruchomy na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków z urzędu bądź na wniosek właściciela zabytku nieruchomego lub użytkownika wieczystego gruntu, na którym znajduje się zabytek nieruchomy. Do rejestru może być również wpisane otoczenie zabytku wpisanego do rejestru, historyczny układ urbanistyczny.
- zgodnie z art. 10. Ustawy do rejestru wpisuje się zabytek ruchomy na podstawie decyzji wydanej przez wojewódzkiego konserwatora zabytków na wniosek właściciela tego zabytku. Wojewódzki konserwator zabytków może wydać z urzędu decyzję o wpisie zabytku ruchomego do rejestru w przypadku uzasadnionej obawy zniszczenia, uszkodzenia lub nielegalnego wywiezienia zabytku za granicę.

- **ustalenia ochrony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego**, dotyczące w szczególności zabytków nieruchomych wpisanych do rejestru zabytków i ich otoczenia, innych zabytków nieruchomych znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków oraz parków kulturowych. W studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy oraz w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego ustala się również, w zależności od potrzeb, strefy ochrony konserwatorskiej obejmujące

obszary, na których obowiązują określone ustaleniami planu, ograniczenia, zakazy i nakazy, mające na celu ochronę znajdujących się na tym obszarze zabytków.

- **uznanie za pomnik historii** zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru lub parku kulturowego o szczególnej wartości dla kultury przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej na wniosek ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa kulturowego;
- **utworzenie parku kulturowego** w celu ochrony krajobrazu kulturowego oraz zachowania wyróżniających się krajobrazowo terenów z zabytkami nieruchomymi charakterystycznymi dla miejscowej tradycji budowlanej i osadniczej; park kulturowy może utworzyć na podstawie uchwały rada gminy po zasięgnięciu opinii wojewódzkiego konserwatora zabytków;

Dwie ostatnie pozycje nie występują na terenie miasta i gminy Skoczów.

Gminny Program Ochrony zabytków stanowi kontynuację programów wyższego rzędu, stąd działania i priorytety w nim zawarte spójne są ze strategią oraz celami w nich zawartymi.

## **2) Krajowy Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami.**

Konstytucyjnym obowiązkiem Państwa (art. 5 i 6 konstytucji RP) jest ochrona dziedzictwa kulturowego. Zabytki i ich wartości niematerialne są dobrem wspólnym, a dbałość o nie zakłada art. 82 Konstytucji.

Zadaniem głównym polityki Państwa w dziedzinie ochrony zabytków jest stworzenie w najbliższej przyszłości mechanizmów, które dostosowałyby tę sferę do warunków gospodarki rynkowej. Planowane działania dotyczą sfery legislacyjnej, zmian organizacyjnych obejmujących konieczne rozszerzenie zakresu działań instytucji odpowiedzialnych za ochronę dziedzictwa kulturowego w Polsce oraz zmian w strategii i organizacji ochrony dóbr kultury. Krajowy Program Ochrony Zabytków i Opieki nad Zabytkami (dokument w trakcie opracowania) ma za zadanie określić cele i kierunki działań oraz zadania, które powinny być podjęte w szczególności przez organy i jednostki administracji publicznej w zakresie ochrony zabytków i opieki nad zabytkami.

Celem programu krajowego jest wzmocnienie ochrony i opieki nad materialną częścią dziedzictwa kulturowego oraz poprawa stanu zabytków w Polsce.

## **3) Narodowy Program Kultury, Ochrona Zabytków i Dziedzictwa Kulturowego na lata 2004-2013.**

Celem strategicznym programu jest intensyfikacja ochrony i upowszechniania dziedzictwa kulturowego, w tym szczególnie kompleksowa

poprawa stanu zabytków nieruchomych. W programie sformułowano dwa priorytety działań; Priorytet 1: Aktywne zarządzanie zasobem stanowiącym materialne dziedzictwo kulturowe. Celem głównym tego działania jest dostosowanie strefy ochrony zabytków do rzeczywistości gospodarczej. W ramach działania przewidziano prowadzenie szerokich konsultacji ze środowiskami związanymi z ochroną zabytków w celu sformułowania propozycji zmian instytucjonalnych, prawnych i funkcjonalnych w sferze dokumentacji i ochrony zabytków oraz procesu oferowania zabytków na rynku.

Działanie 1.1. Budowa nowoczesnych rozwiązań organizacyjno-finansowych w sferze ochrony zabytków. Celem głównym tego działania jest dostosowanie strefy ochrony zabytków do rzeczywistości gospodarczej. W ramach działania przewidziano prowadzenie szerokich konsultacji ze środowiskami związanymi z ochroną zabytków w celu sformułowania propozycji zmian instytucjonalnych, prawnych i funkcjonalnych w sferze dokumentacji i ochrony zabytków oraz procesu oferowania zabytków na rynku.

Działanie 1.2. Kompleksowa rewaloryzacja zabytków i ich adaptacja na cele kulturalne, turystyczne, edukacyjne, rekreacyjne i inne cele społeczne.

Działanie 1.3. Zwiększenie roli zabytków w rozwoju turystyki i przedsiębiorczości przez tworzenie zintegrowanych narodowych produktów turystycznych.

Priorytet 2: Edukacja i administracja na rzecz ochrony i zachowania dziedzictwa kulturowego.

## **4) Wojewódzki Program Opieki nad Zabytkami w Województwie Śląskim na lata 2006 – 2009.**

Wojewódzki program opieki nad zabytkami w województwie śląskim na lata 2006 – 2009, został sporządzony w związku z uchwałą nr 1278/272/II/2005 Zarządu Województwa Śląskiego z 30 czerwca 2005 r.

Przedmiotem programu są wszystkie zabytki niezależnie od form ochrony, jakimi są objęte. Program obejmuje obszar województwa śląskiego w granicach administracyjnych. Celem głównym programu jest poprawa stanu zachowania zabytków oraz włączenie zabytków w rozwój gospodarczy i społeczny województwa, z uwzględnieniem zasady zrównoważonego rozwoju.

Program jest instrumentem realizacji wojewódzkiej strategii działań wobec obiektów zabytkowych zawartej w dokumentach strategicznych. Określa warunki włączania zabytków w procesy gospodarczego rozwoju województwa, przy pomocy zróżnicowanych podmiotów gospodarczych. Program nie obejmuje zakresu działań związanych z ochroną zabytków,

wynikających z kompetencji wojewódzkiego konserwatora zabytków, ale jego realizacja będzie wymagała ścisłej współpracy z wojewódzkim konserwatorem zabytków.

#### **5) Dokumenty strategiczne i akty prawa miejscowego gminy Skoczów**

Program opieki nad zabytkami zgodny jest z dokumentami gminnymi o charakterze strategicznym:

a) Strategią Rozwoju Gminy Skoczów (przyjętą Uchwałą Rady Miejskiej Nr XLIII/533/2002 z dnia 30. 08. 2002 r., gdzie w jednym z kierunków określono zadania strategiczne dbałość o dziedzictwo kulturowe gminy, zagospodarowania terenów wzgórza Kaplicówka na cele kultury, sportu i rekreacji.

b) Studium Uwarunkowań i Kierunków Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Skoczów, które zatwierdzone zostało uchwałą Rady Miejskiej Skoczowa nr XII/157/99 z dnia 27 sierpnia 1999 r., wraz z aktualizacją (Uchwała Rady Miejskiej Skoczowa Nr XLIV/562/2006 z dnia 28.09. 2006 r.

w „Studium...”

- uwzględnione zostały tereny i obiekty chronione na podstawie przepisów odrębnych, obiekty, zespoły i założenia ujęte w rejestrze zabytków, obiekty ujęte w ewidencji zabytków, cmentarze, stanowiska archeologiczne,
- ustalono zakres i zasady ochrony w/w obiektów.

c) obowiązującymi miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego.

Zarówno w „Studium...” jak i w obowiązujących miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego problematyka środowiska kulturowego, zawarta została w pełnym zakresie.

#### **4. Ochrona zabytków miasta i gminy Skoczów – stan prawny Gminna ewidencja zabytków Gminy Skoczów**

Niniejsza lista obejmuje wszystkie obiekty zabytkowe figurujące w wojewódzkiej ewidencji zabytków, jak również inne o charakterze zabytkowym, pominięte w ewidencji wojewódzkiej. W odniesieniu do obiektów ujętych w wojewódzkiej ewidencji wykaz odnosi się zarówno do obiektów o zachowanych walorach zabytkowych, jak i do obiektów nie istniejących, bądź znacznie przekształconych z utratą cech zabytkowych. Z uwagi na powyższe celowe jest uporządkowanie zasobów zabytków architektury i budownictwa z terenu miasta i gminy Skoczów, polegające na wyłączeniu z ewidencji obiektów nie istniejących, bądź nie posiadających walorów zabytkowych.

#### **1) OBIEKTY WPISANE DO REJESTRU ZABYTKÓW – 40 obiektów i obszarów ustanowionych decyzjami**

#### **MIASTO SKOCZÓW**

1. Budynek ul. Bielska nr 1 – A-336/78
2. Budynek ul. Bielska nr 3 – A-333/78
3. Budynek ul. Bielska nr 6 – A-334/78
4. Budynek ul. Bielska nr 12 – A-335/78
5. Budynek ul. Fabryczna nr 5 – Muzeum – A-323/78
6. Kościół ewangelicki św. Trójcy ul. Zofii Kossak – Szatkowskiej nr 74 – A-303/78
7. Budynek ul. Kościelna nr 6/róg ul. Poprzeczna – A-337/78
8. Kościół paraf. P.w. Śś. Piotra i Pawła, ul. Kościelna 10 – A-305/78
9. Budynek Rynek 1 – Ratusz Miejski – A-322/78
10. Kamienica Rynek 2 - Muzeum Św. Jana Sarkandra – A-338/78
11. Kamienica Rynek 5/róg ul. Kościelna – A-344/78
12. Kamienica Rynek 6 – Nr 996/69
13. Kamienica Rynek 7 – A-325/78
14. Kamienica Rynek 8 – A-326/78
15. Kamienica Rynek 9 – A-342/78
16. Kamienica Rynek 10/róg ul. Bielska – A-340/78
17. Kamienica Rynek 12 – A-332/78
18. Kamienica Rynek 13 – A-331/78
19. Kamienica Rynek 14 – A-327/78
20. Kamienica Rynek 15 – A-321/78
21. Kamienica Rynek 16 – A-330/78
22. Kamienica Rynek 17 – A-329/78
23. Kamienica Rynek 18/róg ul. Ustrońska – A-339/78
24. Kamienica Rynek 19 – A-328/78
25. Kamienica Rynek 22 – A-341/78
26. Budynek ul. Szpitalna nr 2 (dawny szpital) – A-324/78
27. Kościół szpitalny (obecnie paraf. pw. Znalezienia Krzyża Św.) ul. Szpitalna nr 2 – A-304/78
28. Zabytkowy układ urbanistyczny – A-389/81

#### **MIEDZYSWIEĆ**

29. Grodzisko wczesnośredniowieczne – A-401/81

#### **OCHABY MAŁE**

30. Dom (dawny dwór) ul. Stroma nr 15 (d. nr 1) – A-356/78
31. Dom (dawna strażnica) ul. Stroma nr 20 (d. nr 35) – A-357/78
32. Kościół paraf. pw. Św. Marcina, ul. Św. Marcina nr 18 (d. nr 51) – A-319/78

#### **POGÓRZE**

33. Dwór nr 52 – A-345/78
34. Zabudowania gospodarcze folwarku dworskiego nr 53 – A-345/78
35. Zajazd „Arenda” nr 194 – A-346/78

#### **WILAMOWICE**

36. Dwór, ul. Iskrzyczyńska nr 12 (d. nr. 12) – A-365/78

37. Spichlerz ul. Iskrzyczyńska nr 12 (d. nr 12) – A-365/78
38. Obora, ul. Iskrzyczyńska nr 12 (d. nr 12) – A-365/78
39. Cmentarz żydowski ul. Ptasia nr 2 (d. nr 21) – A-652/90
40. Dwór ul. Spółdzielcza nr 20 (d. nr 1) – A-343/78
- 2) **OBIEKTY NIE WPISANE DO REJESTRU ZABYTKÓW, DZIEŁA ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA – DO UTRZYMANIA (nr. rej. A-389/81 oznacza lokalizację budynku w obrębie zabytkowego układu urbanistycznego)**  
**MIASTO SKOCZÓW**
  1. Budynek ul. Bielska nr 2 – A-389/81
  2. Budynek ul. Bielska nr 4 – A-389/81
  3. Budynek ul. Bielska nr 5 – A-389/81
  4. Budynek ul. Bielska nr 7 – A-389/81
  5. Budynek ul. Bielska nr 9 – A-389/81
  6. Budynek ul. Bielska nr 10 – A-389/81
  7. Oficyna budynku ul. Bielska nr 10a (w ewid. wojew. błędny nr 14a) – A-389/81
  8. Budynek ul. Bielska nr 11 – A-389/81
  9. Budynek ul. Bielska nr 13 – A-389/81
  10. Budynek ul. Bielska nr 14 – A-389/81
  11. Budynek ul. Bielska nr 15/róg ul. Kościelna – A-389/81
  12. Budynek ul. Bielska nr 16 – A-389/81
  13. Budynek ul. Bielska nr 17 (Gimnazjum nr 2) – A-389/81
  14. Budynek ul. Bielska nr 18 – A-389/81
  15. Budynek ul. Bielska nr 20 – A-389/81
  16. Budynek ul. Bielska nr 23
  17. Budynek ul. Bielska nr 25
  18. Dom dróżnika, ul. Bielska nr 49
  19. Budynek ul. Cieszyńska nr 2 – A-389/81
  20. Budynek ul. Cieszyńska nr 4 – A-389/81
  21. Budynek ul. Cieszyńska nr 6 – A-389/81
  22. Budynek ul. Cieszyńska nr 8/róg Wałowa – A-389/81
  23. Budynek ul. Cieszyńska nr 9 – A-389/81
  24. Budynek ul. Cieszyńska nr 10 – Remiza OSP – A-389/81
  25. Budynek ul. Cieszyńska nr 11 – A-389/81
  26. Budynek ul. Cieszyńska nr 13 – A-389/81
  27. Budynek ul. Cieszyńska nr 16 – A-389/81
  28. Budynek ul. Cieszyńska nr 17 – A-389/81
  29. Krzyż przydrożny kamienny przy posesji nr 17 ul. Cieszyńska – A-389/81
  30. Budynek ul. Cieszyńska nr 18 – A-389/81
  31. Budynek ul. Cieszyńska nr 21 (dom Gustawa Morcinka), w woj. ewidencji błędnie pod adresem ul. Objazdowa 19,
  32. „Stary” cmentarz rzymsko-katolicki parafii pw. św. Piotra i Pawła ul. Cieszyńska
  33. Budynek ul. Ciężarowa 4
  34. Budynek ul. Ciężarowa 13
  35. Budynek ul. Ciężarowa 23
  36. Budynek ul. Ciężarowa 25 (w ewid. wojew. błędny nr 19)
  37. Budynek ul. Ciężarowa 31
  38. Budynek ul. Czarny Chodnik nr 1
  39. Budynek ul. Dębowa nr 5
  40. Budynek ul. Fabryczna 1 – A-389/81
  41. Budynek ul. Fabryczna 2 – A-389/81
  42. Budynek ul. Fabryczna 3 – A-389/81
  43. Kaplica wnekowa przy posesji ul. Fabryczna nr 8 – A-389/81
  44. Budynek ul. Groszówka nr 3/róg al. Jana Pawła II – A-389/81
  45. Kaplica Św. Jana Sarkandra – Wzgórze Kaplicówka, al. Jana Pawła II – A-389/81
  46. Budynek ul. Kiczycza nr 7
  47. Krzyż przydrożny przy posesji ul. Kiczycza nr 14 (naprzeciw ul. Kiczycza nr 15)
  48. Plebania kościoła ewangelickiego Św. Trójcy ul. Zofii Kossak - Szatkowskiej nr 74 – A-389/81
  49. Dawna szkoła przy kościele ewangelickim Św. Trójcy, ul. Zofii Kossak - Szatkowskiej nr 75 – A-389/81
  50. Budynek ul. Kościelna nr 2 – A-389/81
  51. Budynek ul. Kościelna nr 3 – A-389/81
  52. Budynek ul. Kościelna nr 4 – A-389/81
  53. Budynek ul. Kościelna nr 5 – A-389/81
  54. Budynek ul. Kościelna nr 7 – A-389/81
  55. Budynek ul. Kościelna nr 8 – A-389/81
  56. Budynek ul. Kościelna nr 10 – plebania kościoła paraf. pw. św. św. Piotra i Pawła A-389/81
  57. Budynek ul. Kościelna nr 11 – A-389/81
  58. Budynek ul. Krzywa nr 12
  59. Budynek ul. Krzywa nr 20
  60. Budynek ul. Krzywa nr 30
  61. Budynek ul. Leśna nr 1
  62. Budynek ul. Leśna nr 2
  63. Budynek ul. Leśna nr 4
  64. Budynek ul. Leśna nr 5
  65. Budynek ul. Leśna nr 2
  66. Budynek ul. Łęgowa nr 1
  67. Budynek ul. Łęgowa nr 2
  68. Budynek ul. Łęgowa nr 3
  69. Budynek ul. Łęgowa nr 4
  70. Budynek ul. Łęgowa nr 6
  71. Budynek pl. Mały Rynek nr 1 – A-389/81
  72. Budynek ul. Mennicza nr 2/róg ul. Św. Jana Sarkandra (w wojew. ewidencji błędnie pod nr 4 – A-389/81
  73. Budynek ul. Mennicza nr 10 – A-389/81
  74. Budynek ul. Mennicza nr 16 – A-389/81
  75. Budynek ul. Mickiewicza nr 3 – Kino „Podhale” – A-389/81
  76. Budynek ul. Mickiewicza nr 7 – A-389/81
  77. Budynek ul. Mickiewicza nr 9 A – 389/81
  78. Budynek ul. Mickiewicza nr 10 – Szkoła podstawowa nr 1 -A-389/81
  79. Budynek ul. Mickiewicza nr 11 – Gimnazjum nr 4, Zespół Szkół nr 3 – A-389/81
  80. Budynek ul. Mickiewicza nr 11/róg ul. Szkolna

- sala gimnastyczna gimnazjum A389/81
81. Budynek ul. Mickiewicza nr 12 – Szkoła podstawowa nr 9, Gimnazjum nr 6 A – 389/81
82. Budynek ul. Mickiewicza nr 13/róg ul. Polna – A-389/81
83. Budynek ul. Mickiewicza nr 14 – Poczta – A-389/81
84. Budynek ul. Mickiewicza nr 17 – Biblioteka publiczna – A-389/81
85. Budynek ul. Mickiewicza nr 19 – A-389/81
86. Budynek ul. Mickiewicza nr 21 – A-389/81
87. Budynek ul. Mickiewicza nr 22 – A-389/81
88. Budynek ul. Mickiewicza nr 23 – A-389/81
89. Budynek ul. Mickiewicza nr 25 – A-389/81
90. Budynek ul. Mickiewicza nr 26 – A-389/81
91. Budynek ul. Mickiewicza nr 32 – A-389/81
92. Budynek ul. Mickiewicza nr 33 – A-389/81
93. Budynek ul. Mickiewicza nr 35 – A-389/81
94. Budynek ul. Mickiewicza nr 36 – Dom Pomocy Społ. Dla Dzieci – A-389/81
95. Figura bł. Jana Sarkandra ul. Mickiewicza obok Domu Pomocy /róg ul. Górny Bór – A389/81
96. Budynek ul. Mickiewicza nr 39 – A-389/81
97. Budynek ul. Mickiewicza nr 40 (w ewidencji wojewódzkiej podano ponownie ten obiekt błędnie pod nr 46) – A-389/81
98. Budynek ul. Mickiewicza nr 41 – A-389/81
99. Budynek ul. Mickiewicza nr 42 – A-389/81
100. Budynek ul. Mickiewicza nr 43 – A-389/81
101. Budynek ul. Mickiewicza nr 45 – A-389/81
102. Budynek ul. Mickiewicza nr 47 – A-389/81
103. Budynek ul. Mickiewicza nr 49 – A-389/81
104. Budynek Dworca Kolejowego PKP ul. Mickiewicza – A-389/81
105. Budynek dyżurnego ruchu przy dworcu kolejowym PKP ul. Mickiewicza – A-389/81
106. Budynek ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 1
107. Budynek dawnego spichlerza ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 2 (ob. Hurtowni „Wodnik”)
108. Budynek ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 3
109. Budynek ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 4
110. Budynek ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 5
111. Budynek ul. Ks. Jana Ewangelisty Mocko nr 6
112. Budynek ul. Objazdowa nr 14
113. Krzyż przydrożny obok budynku Objazdowa nr 14
114. Budynek ul. Podkęcie nr 1 - Biblioteka Pedagogiczna
115. Budynek ul. Podkęcie nr 5
116. Budynek ul. Podkęcie nr 7 (w ewid. wojew. błędny nr 6)
117. Budynek ul. Podkęcie nr 9
118. Budynek ul. Podkęcie nr 16
119. Budynek ul. Polna nr 1/róg Mennicza – A-389/81
120. Kapliczka ul. Polna/róg ul. Mickiewicza (przy Gimnazjum nr 4). W wojewódzkiej ewidencji błędnie ul. Szkolna – A-389/81
121. Budynek ul. Potok nr 2/róg ul. Stalmacha
122. Fontanna z Trytonem, Rynek – A-389/81
123. Kamienica Rynek 3 – A-389/81
124. Kamienica Rynek 11/róg ul. Fabryczna – A-389/81
125. Kamienica Rynek 20 – A-389/81
126. Kamienica Rynek 21 – A-389/81
127. Budynek ul. Sarkandra nr 2 – A-389/81
128. Budynek ul. Sarkandra nr 3 – A-389/81
129. Budynek ul. Sarkandra nr 5 – A-389/81
130. Budynek ul. Sarkandra nr 6 – A-389/81
131. Budynek ul. Schodowa nr 9 – A-389/81
132. Budynek ul. Schodowa nr 15 (w wojew. ewidencji błędnie powtórzono obiekt jako ul. Cieszyńska 24) – A-389/81
133. Budynek ul. Schodowa nr 17 – A-389/81
134. Budynek ul. Schodowa nr 19 (w wojew. ewidencji błędnie podano w 2 przypadkach obiekt jako: ul. Cieszyńska 20 i Objazdowa 22) – A-389/81
135. Budynek ul. Stalmacha nr 2/róg ul. Bielska – A-389/81
136. Budynek ul. Stalmacha nr 6 – A-389/81
137. Budynek ul. Stalmacha nr 14
138. Budynek ul. Stalmacha nr 15
139. Budynek ul. Stalmacha nr 22
140. Budynek ul. Stalmacha nr 25
141. Budynek ul. Stalmacha nr 34
142. Budynek ul. Stalmacha nr 37 (dawne stajnie)
143. Budynek ul. Szkolna nr 4/róg Mennicza – A-389/81
144. Budynek ul. Szkolna nr 7 – A-389/81
145. Budynek ul. Szkolna nr 10 – A-389/81
146. Budynek ul. Szkolna nr 12 – A-389/81
147. Budynek ul. Szpitalna nr 1 (w wojew. ewidencji figuruje pod błędnym adresem ul. Mickiewicza nr 8) – A-389/81
148. Budynek ul. Szpitalna nr 6
149. Budynek ul. Szpitalna nr 7 (dom Gustawa Morcinka)
150. Budynek ul. Targowa nr 11/róg Ks. Jana Ewangelisty Mocko – A-389/81
151. Budynek ul. Ustrońska nr 1 – A-389/81
152. Budynek ul. Ustrońska nr 2 – A-389/81
153. Budynek ul. Ustrońska nr 2a – A-389/81
154. Budynek ul. Ustrońska nr 3 – A-389/81
155. Budynek ul. Ustrońska nr 4 – A-389/81
156. Budynek ul. Ustrońska nr 4a – A-389/81
157. Budynek ul. Ustrońska nr 5 – A-389/81
158. Budynek ul. Ustrońska nr 6 – A-389/81
159. Budynek ul. Ustrońska nr 7 – A-389/81
160. Kaplica koło budynku nr 7a ul. Ustrońska (przy moście) – A-389/81
161. Sklep obok kaplicy – przed budynkiem nr 7a ul. Ustrońska (przy moście) – A-389/81
162. Budynek ul. Ustrońska nr 9 – A-389/81
163. Budynek ul. Ustrońska nr 14 – A-389/81

164. Budynek ul. Ustrońska nr 16 – A-389/81
165. Budynek ul. Ustrońska nr 17 (w wojew. ewidencji błędny nr 15) – A-389/81
166. Budynek ul. Ustrońska nr 19 – A-389/81
167. Budynek ul. Ustrońska nr 32 (w wojew. ewidencji błędny adres ul. Krótka nr 4) – A-389/81
168. Budynek ul. Wałowa nr 5 – A-389/81
169. Budynek ul. Wałowa nr 10 – A-389/81
170. Budynek ul. Wałowa nr 13 – A-389/81
171. Budynek ul. Wiślańska nr 19
172. Budynek ul. Wiślańska nr 30
173. Budynek ul. Wiślańska nr 32
174. Budynek ul. Wiślańska nr 31
175. Budynek ul. Wiślańska nr 34
176. Budynek ul. Wiślańska nr 42
177. Budynek ul. Wiślańska nr 64
178. Budynek ul. Wiślańska nr 68 (w wojew. ewidencji błędny nr 66)
179. Budynek ul. Wiślańska nr 70
180. Budynek ul. Wiślicka nr 5
181. Nowy” cmentarz parafialny rzymsko-katolicki parafii pw. Śś. Piotra i Pawła ul. Wiślicka
182. Budynek ul. Wzgórze nr 1 (w wojew. ewidencji powtórzony błędnie pod adresem ul. Stalmacha nr 38)
183. Budynek ul. Wzgórze nr 4
184. Budynek ul. Zamkowa nr 2 – A-389/81
185. Budynek ul. Zamkowa nr 2a – A-389/81
186. Budynek ul. Zamkowa nr 4 – A-389/81
187. Staromiejski układ urbanistyczny – A-389/81
188. Kapliczka ul. Bielska (Zabawa), k. domu nr 26
189. Dom ul. Górny Bór nr 11

#### **BŁADNICE**

190. Dom nr 3
191. Dom nr 12
192. Dom nr 38
193. Dom – nr nie zidentyfikowany
194. Kaplica cmentarna na cmentarzu ewangelickim
195. Cmentarz ewangelicki

#### **HARBUTOWICE**

196. Krzyż przydrożny obok pawilonu GS
197. Restauracja, nr 2
198. Dom (dawna gospoda) nr 7. W woj. ewidencji błędnie powtórzony pod nr 52
199. Dom nr 10 (w woj. ewidencji błędnie powtórzony pod nr 75).
200. Stodoła przy nr 10. W wojew. ewidencji błędnie pod nr 75.
201. Dom nr 29
202. Dom nr 30
203. Dom przy nr 30
204. Dom nr 32
205. Dom nr 46
206. Dom nr 48
207. Dom nr 50
208. Dom nr 53
209. Dom nr 55

210. Dom nr 75. W wojew. ewidencji błędnie podany jako nr 72.

#### **KICZYCE**

211. Dom ul. Centralna nr 27,
212. Dom/obora ul. Centralna nr 27,
213. Dom ul. Centralna nr 30,
214. Dom ul. Graniczna nr 11,
215. Dom ul. Graniczna nr 17,
216. Dom ul. Graniczna nr 49,
217. Dom ul. Grodzka nr 14,
218. Krzyż przydrożny ul. Ochabska, koło nr 39,
219. Dawna karczma, ul. Ochabska 61,
220. Dom ul. Wesola 1

#### **KOWALE**

221. Dom nr 55
222. Stanowisko archeologiczne nr 1
223. Stanowisko archeologiczne nr 2

#### **MIEDZYSWIEĆ**

224. Dom nr 2 (dawna karczma)
225. Dom nr 5
226. Dom nr 13
227. Dom nr 31
228. Dom nr 34
229. Dom nr 38 (Szkoła Rolnicza)
230. Dom nr 57
231. Dom nr 58
232. Dom nr 103. W woj. ewidencji błędny nr 108.
233. Cmentarz ewangelicki nowy zał. 1911r.

#### **OCHABY MAŁE**

234. Dom ul. Dębowiecka nr 1 (d. nr 60)
235. Dom ul. Dębowiecka nr 3 (d. nr 61)
236. Dom ul. Dębowiecka nr 54 (d. nr 16)
237. Spichlerz ul. Dębowiecka nr 54 (d. nr 16)
238. Dom ul. Główna 123 (d. nr 92)
239. Dom ul. Główna 129 (d. nr 70)
240. Dom ul. Kolonijna 13 (d. nr 55)
241. Stodoła na posesji ul. Kolonijna 13 (d. nr 55)
242. Dom ul. Kolonijna 25 (d. nr 22)
243. Bud. stajni w obrębie Zakł. Dośw. PAN, ul. Ludwika Krzempka 8 (d. nr 114)
244. Składzik w obrębie Zakł. Dośw. PAN, ul. Ludwika Krzempka 8 (d. nr 114)
245. Młyn ul. Miłosna nr 15 (d. nr 30)
246. Dom ul. Młyńska nr 44 (d. nr 38)
247. Dom przy młynie ul. Młyńska nr 67 (d. nr 39)
248. Młyn ul. Młyńska nr 67 (d. nr 39)
249. Urządzenia kanału młynówki ul. Młyńska
250. Dom ul. Stroma nr 29 (d. nr 3)
251. Dom ul. Stroma nr 47 (d. nr 5)
252. Plebania kościoła, parafialnego pw. Św. Marcina, ul. Św. Marcina nr 18 (d. nr 51)
253. Cmentarz paraf. przy kościele pw. Św. Marcina, ul. Św. Marcina
254. Dom (dawna szkoła) ul. Św. Marcina 24 (d. nr 56)
255. Dom ul. Uroczą nr 20 (d. nr 49)
256. Krzyż przydrożny na skrzyżowaniu ulic Głównej i Dębowieckiej
257. Stanowisko archeologiczne nr 1

258. Stanowisko archeologiczne nr 2

#### **OCHABY WIELKIE**

259. Dom ul. Baranowicka nr 6 ( d.112 )

260. Dom ul. Baranowicka nr 8 (d.96 )

261. Dom ul. Baranowicka nr 8a ( d.96a )

262. Dom ul. Baranowicka nr 60 ( d.39 )

263. Gospodarstwo ul. Baranowicka nr 65 ( d. 87)

264. Dom ul. Główna nr 201(d.92)

265. Dom ul. Gołębia nr 17 (d.89)

266. Dom rządcy ul. Hodowlana nr 16 (stadnina) (d.1)

267. Stajnia I ul. Hodowlana nr 16 (stadnina) (d.1)

268. Stajnia II ul. Hodowlana nr 16 (stadnina) (d.1)

269. Budynek wagi ul. Hodowlana nr 16 (stadnina) (d.1)

270. Stodoły ul. Hodowlana nr 16 (stadnina) (d.1)

271. Dom ul. Nad Młynką nr 20 (d.73)

272. Dom ul. Nad Młynką nr 26 (d.65)

273. Dom ul. Nad Młynką nr 50 (d.95)

274. Dom ul. Podbór nr 62 (d.33)

275. Stodoła ul. Podbór nr 62 (d.33)

276. Kapliczka przy numerze ul, Św. Anny 28

277. Dom ul. Św. Marcina nr 129 (d.14)

278. Dom ul. Zawodzie nr 16 (d.47)

279. Stanowisko archeologiczne nr 1

280. Stanowisko archeologiczne nr 2

#### **PIERŚCIEC**

281. Leśniczówka ul. Brzozowa nr 15

282. Dawny dwór ul. Dworska nr 10 (d. nr 1)

283. Zabudowania folwarczne ul. Dworska nr 14 (d. nr 1)

284. Dom ul. Gromadzka nr 7 (d.103)

285. Cmentarz ewangelicki ul. Komunalna

286. Cmentarz komunalny ul. Komunalna

287. Kościół parafialny pw. Św. Mikołaja ul. Ks. A. Langer 2

288. Plebania kościoła parafialnym pw. Św. Mikołaja ul. Ks. A. Langer 2

289. Dom ul. Landecka 2 (d.107)

290. Dom ul. Landecka 11 (d.67)

291. Dom ul. Landecka 37 (d.21)

292. Krzyż przydrożny k. nr 51, ul. Landecka/róg ul. Uchylany

293. Dom ul. Landecka nr 102 (d.27)

294. Dom ul. Łączna nr 12 (nie jest w ewid.)

295. Dom ul. Siewna nr 5 (nie jest w ewid.)

296. Dom ul. Sołecka nr 1 (d.24)

297. Dom ul. Skoczowska nr 9 (nie jest w ewid.)

298. Dom ul. Skoczowska nr 33 (nie jest w ewid.)

299. Stacja PKP ul. Skoczowska nr 34 (nie jest w ewid.)

300. Dom ul. Skoczowska nr 44 (nie jest w ewid.)

301. Gospoda ul. Skoczowska nr 48 (d.55)

302. Dom ul. Skoczowska 70 (d.82)

303. Biblioteka ul. Skoczowska nr 79 (d. 100)

304. Szkoła ul. Tomiaka nr 8

305. Młyn ul. Tomiaka nr 9 (d.4)

306. Dom ul. Tomiaka nr 13 (d.3)

307. Cmentarz katolicki ul. Tomiaka

308. Kaplica ul. Uchylany, koło nr 35

#### **POGÓRZE**

309. Kapliczka przydrożna naprzeciw domu nr 3

310. Budynek stacji PKP nr 103

311. Dom zawiadowcy przy stacji PKP nr 102

312. Dom nr 32

313. Dom nr 33

314. Dom nr 43

315. Dom nr 48

316. Dom – czworak nr 53

317. Dom nr 86

318. Dom nr 107

319. Dom nr 110

320. Szkoła nr 111

321. Dom nr 117

322. Spichlerz ul. Bielska 152

323. Stanowisko archeologiczne nr 1

324. Stanowisko archeologiczne nr 2

#### **WILAMOWICE**

325. Dom ul. Rekreacyjna nr 1 (d. nr 11)

326. Stodoła ul. Rekreacyjna nr 1 (d. nr 11)

327. Obora ul. Rekreacyjna nr 1 (d. nr 11)

328. Remiza strażacka ul. Rekreacyjna

329. Dom mieszkalno-inwentarski ul. Spółdzielcza nr 15 (d. nr 2)

330. Stodoła i ul. Spółdzielcza nr 15 (d. nr 2)

331. Stodoła II ul. Spółdzielcza nr 15 (d. nr 2)

#### **WIŚLICA**

332. Dom nr 2

333. Zagroda nr 4 (dom, stodoła)

334. Zagroda nr 12 (dom, zabudowania gospodarcze)

335. Dom nr 19

336. Dom nr 24

337. Dom nr 29

338. Zagroda nr 31, (dom, stodoła)

339. Dom nr 32

340. Dom nr 33

341. Krzyż przydrożny koło nr 44

342. Dom nr 49

343. Dom mieszkalno-gospodarczy nr 51

344. Dom nr 57

345. Dom nr 67

346. Budynek nr 70 (d. szkoła )

347. Dom nr 72

348. Dom nr 74

349. Dawny zajazd nr 85

350. Stanowisko archeologiczne nr 1

#### **3) OBIEKTY NIE WPISANE DO REJESTRU ZABYTKÓW, DZIEŁA ARCHITEKTURY I BUDOWNICTWA – wnioskowane do wyłączenia**

##### **MIASTO SKOCZÓW**

1. Budynek ul. Cieszyńska nr 14 – przebudowa-

- ny
2. Budynek ul. Ciężarowa 7 – przekształcony,
  3. Budynek ul. Ciężarowa 10 (w ewid. wojew. błędny nr 12) – przebudowany
  4. Budynek ul. Ciężarowa 15 (w wojew. ewidencji błędny nr 10) – przekształcony
  5. Budynek ul. Fabryczna 4 – nie istnieje (rozebrany)
  6. Budynek ul. Fabryczna nr 7 – przebudowany, nadbudowany,
  7. Budynek ul. Kościelna nr 1 – obiekt zbudowany współcześnie w miejscu poprzedniego
  8. Budynek ul. Łęgowa nr 17 – przebudowany
  9. Budynek ul. Objazdowa nr 12 – nie istnieje (rozebrany)
  10. Budynek ul. Podkęcie nr 2/4 – przebudowany
  11. Budynek ul. Podkęcie nr 3 – przebudowany
  12. Budynek ul. Podkęcie nr 6 (w ewid. wojew. błędny nr 7) – przebudowany
  13. Budynek ul. Podkęcie nr 10 – przebudowany
  14. Budynek ul. Podkęcie nr 13 – przebudowany
  15. Budynek ul. Polna nr 2 – przebudowany
  16. Budynek ul. Potok nr 3 – przebudowany, rozbudowany
  17. Budynek ul. Potok nr 3a. – nie istnieje (w jego miejscu zbudowany nowy obiekt)
  18. Budynek ul. Potok nr 4 – przebudowany
  19. Budynek ul. Sarkandra nr 7 – przebudowany
  20. Budynek ul. Stalmacha nr 3 – całkowicie przebudowany (lub nowy obiekt)
  21. Oficyna budynku ul. Stalmacha nr 3a – nie istnieje
  22. Budynek ul. Stalmacha nr 4 – przebudowany
  23. Budynek ul. Stalmacha nr 5 – całkowicie przebudowany
  24. Budynek ul. Stalmacha nr 17 – w stanie ruiny (przeznaczony do rozbiórki)
  25. Budynek warsztatowy ul. Stalmacha nr 25a – nie istnieje
  26. Budynek ul. Stalmacha nr 26 – przebudowany
  27. Budynek ul. Stalmacha nr 27 – nie istnieje (w jego miejscu zbudowany nowy obiekt)
  28. Budynek warsztatu przy ul. Stalmacha nr 27a – nie istnieje (w jego miejscu zbudowany nowy obiekt)
  29. Budynek ul. Stalmacha nr 29 – przebudowany
  30. Budynek ul. Stalmacha nr 35 – całkowicie przebudowany (lub nowy obiekt)
  31. Budynek ul. Stalmacha nr 36 – przebudowany
  32. Zespół Cegielni Styckich ul. Stalmacha nr 37/ul. Ceglana – przebudowany

33. Budynek ul. Stalmacha nr 39 – przebudowany
34. Budynek ul. Stalmacha nr 47 – brak walorów zabytkowych
35. Budynek ul. Szkolna nr 2 – przebudowany
36. Budynek ul. Szpitalna nr 5 – przebudowany
37. Budynek ul. Szpitalna nr 8 – przebudowany
38. Budynek ul. Szpitalna nr 10 – przebudowany
39. Budynek ul. Targowa nr 1 – przebudowany
40. Budynek ul. Ustrońska nr 11 – przebudowany
41. Budynek ul. Ustrońska nr 15 (w wojew. ewidencji błędny nr 17) – przebudowany
42. Budynek ul. Ustrońska nr 22 – przebudowany
43. Budynek ul. Ustrońska nr 24 – przebudowany
44. Budynek ul. Ustrońska nr 29 – nie istnieje
45. Budynek ul. Ustrońska nr 38 – nie istnieje
46. Budynek ul. Wałowa nr 2 – nie istnieje
47. Budynek ul. Wałowa nr 3 – przebudowany, nadbudowany
48. Budynek ul. Wałowa nr 4 – przebudowany
49. Budynek ul. Wałowa nr 6 – przebudowany
50. Budynek ul. Wałowa nr 7 – przebudowany
51. Budynek ul. Wiślańska nr 7 – nie istnieje (rozebrany)
52. Budynek stacji trafo przy nr 7 ul. Wiślańska nie istnieje (rozebrany)
53. Budynek ul. Wiślańska nr 9 – przebudowany
54. Budynek ul. Wiślańska nr 28 – nie istnieje (w trakcie budowy nowy obiekt w miejscu poprzedniego)
55. Budynek ul. Wiślańska nr 36 – przebudowany
56. Budynek ul. Wiślicka nr 8 – przebudowany
57. Budynek ul. Wiślicka nr 9 – przebudowany
58. Budynek ul. Wiślicka nr 13 – przebudowany
59. Budynek ul. Wiślicka nr 15 – przebudowany

#### **BŁADNICE**

60. Dom nr 6 – przebudowany
61. Dom nr 20 – przebudowany

#### **HARBUTOWICE**

62. Dom nr 6 z oborą – przebudowany
63. Obora przy nr 10, w woj. ewidencji błędnie powtórzona pod nr 75 – bez walorów zabytkowych
64. Oficyna przy nr 10, w woj. ewidencji błędnie wskazana pod nr 75 – rozebrana
65. Dom nr 12a – przebudowany
66. Dom nr 14 – przebudowany
67. Dom nr 19 – przebudowany
68. Dom nr 44 – nieużytkowany, zdegradowany, przeznaczony do rozebrania
69. Dom nr 51 – przebudowany
70. Dom nr 52 – przebudowany
71. Dom nr 59 – przebudowany

- 72. Dom nr 60 – przebudowany
- 73. Dom nr 62 – nie zidentyfikowany w terenie, prawdopodobnie całkowicie przebudowany
- 74. Dom nr 63 – przebudowany
- 75. Dom nr 70, właściwy adres Skoczów ul. Wiślańska nr 70 – wnioskowany do wyłączenia z ewid. wojewódzkiej w sołectwie Harbutowice
- 76. Dom nr 78 – przebudowany

#### **KICZYCE**

- 77. Dom ul. Długa nr 17 – przebudowany
- 78. Dom ul. Graniczna nr 19 – nie istnieje

#### **MIEDZYŚWIEĆ**

- 79. Dom nr 6 – nie istnieje (rozebrany)
- 80. Dom nr 7 – nie istnieje, w jego miejscu zbudowany nowy dom
- 81. Stodoła przy nr 7 – przebudowany
- 82. Dom nr 25 – przebudowany
- 83. Dom nr 35 – przebudowany
- 84. Dom nr 51 – nie zidentyfikowany (rozebrany lub całkowicie przebudowany)
- 85. Dom nr 62 – przebudowany
- 86. Dom nr 68 – przebudowany

#### **OCHABY MAŁE**

- 87. Dom ul. Bagna nr 11 (d. nr 17) – przebudowany
- 88. Dom ul. Dębowiecka nr 8 (d. nr 69) – nie istnieje
- 89. Dom ul. Dębowiecka nr 17 (d. nr 112) – wspólny
- 90. Dom ul. Dębowiecka nr 21 (d. nr 113) – wspólny
- 91. Dom ul. Dębowiecka 56 (d. nr 76) – przebudowany
- 92. Dom ul. Kolonijna 18 (d. nr 85) – przebudowany
- 93. Dom ul. Kolonijna 19 (d. nr 21) przebudowany
- 94. Szkoła (Zespół Szkół Nr 4, Gimnazjum Nr 5, Szk. Podst. Nr 5) ul. Ludwika Krzempka nr 2 (dawny nr 167) – obiekt nie istnieje
- 95. Budynek biurowy Zakładu Doświadczalnego PAN , ul. Ludwika Krzempka 8 (d. nr 114) – przebudowany
- 96. Dom ul. Miłosna nr 9 (d. nr 46) przebudowany
- 97. Dom ul. Simoradzka 9 (d. nr 68) – przebudowany
- 98. Dom ul. Stroma nr 55 (d. nr 32) – przebudowany
- 99. Dom ul. Św. Marcina nr 10 (d. nr 10) – nie istnieje

#### **OCHABY WIELKIE**

- 100. Dom ul. Baranowicka nr 3 (d.81) – przebudowany
- 101. Dom ul. Baranowicka nr 5 (d.61) – przebudowany
- 102. Dom ul. Baranowicka nr 13 (d.104) – przebudowany

- 103. Dom ul. Baranowicka nr 61(d.80) – przebudowany
  - 104. Dom ul. Familijna nr 10 (d.21) – przebudowany
  - 105. Dom ul. Główna nr 160 (d.98) – przebudowany
  - 106. Zabudowania gospodarcze, ul. Główna nr 201 (d. nr 92) – przebudowana
  - 107. Krzyż przydrożny na skrzyżowaniu ul. Główna/Dębowiecka – wykazany właściwie w Ochabach Małych
  - 108. Dom ul. Gołębia nr 9 (d.40) – przebudowany
  - 109. Dom ul. Gołębia nr 12 (d.41) – przebudowany
  - 110. Dom ul. Gołyska nr 83 (d.83) – przebudowany
  - 111. Dom ul. Kościelnik nr 74 (d.58) – przebudowany
  - 112. Stodoła ul. Kościelnik nr 74 (d. 58) – przebudowany
  - 113. Dom ul. Nad Młynką nr 16 (d. 55) – przebudowany
  - 110 Dom ul. Nad Młynką 17 (d. 56) – przebudowany
  - 101. Dom ul. Nad Młynką nr 18 (d. 38) – przebudowany
  - 102. Dom ul. Podbór nr 29 (d. 29) – przebudowany
  - 103. Dom ul. Podbór nr 33 (d.30) – przebudowany
  - 104. Dom ul. Podbór nr 45 (d.76) – przebudowany
  - 105. Dom ul. Podbór obok nr 62 (d.33) – przebudowany
  - 106. Dom ul. Podbór nr 104 (d.34) – nie istnieje
  - 107. Dom ul. Rybacka nr 61 (d.11) – przebudowany
  - 108. Dom ul. Śliwiński nr 21 (d.28) – przebudowany
  - 109. Stodoła ul. Śliwiński nr 21 (d.28) – przebudowana
  - 110. Dom ul. Św. Anny nr 6 (d.20) – nie istnieje (lub całkowicie przebudowany )
  - 111. Dom ul. Św. Anny nr 22(d. 19) – przebudowany
  - 112. Dom ul. Św. Marcina nr 42 (d.84) – przebudowany
  - 113. Ruiny budynku przy OSP – nie istnieją
  - 114. Budynek dawnej szkoły – wykazany w Ochabach Małych jako ul. Św. Marcina nr 24
  - 115. Dom nr 22 – nie istnieje
  - 116. Dom nr 27 – nie istnieje.
  - 117. Kościół pw. Św. Marcina – wykazany właściwie w Ochabach Małych
  - 118. Cmentarz przy kościele pw. Św. Marcina – wykazany właściwie w Ochabach Małych
- #### **PIERŚCIEC**
- 119. Kaplica cmentarna na cmentarzu ewangelic-

kim, ul. Komunalna – nie istnieje

#### **POGÓRZE**

- 120. Krzyż przydrożny przy drodze dojazdowej do DPS – rozebrany z powodu budowy drogi przekazany do renowacji, po czym przeznaczony do przeniesienia w nowe miejsce
- 121. Dom nr 47 – przebudowany
- 122. Dom nr 49 – przebudowany
- 123. Dom nr 62 – przebudowany
- 124. Dom nr 69 – nie istnieje
- 125. Dom nr 73 – przebudowany
- 126. Dom nr 112 – przebudowany

#### **WILAMOWICE**

- 127. Dom ul. Spółdzielcza nr 9 (d. nr 31) – przebudowany
- 128. Dom ul. Spółdzielcza nr 24 (d. nr 23) – przebudowany
- 129. Dom ul. Wilcza nr 5 (d. nr 46) - przebudowany

#### **WIŚLICA**

- 130. Dom nr 1 – przebudowany
- 131. Zagroda nr 3, (dom i stodoła) – przebudowana
- 132. Dom nr 6 – przebudowany
- 133. Dom nr 7 – nie istnieje
- 134. Budynek d. szkoły (ob. przedszkole) – przebudowany
- 135. Zagroda nr 9 (dom, budynek inwentarski) – przebudowana
- 136. Dom nr 10 – przebudowany
- 137. Dom nr 10a – nie istnieje
- 138. Dom nr 11 – przebudowany
- 139. Dom nr 14 – przebudowany
- 140. Dom mieszk.- gospod., nr 15 – przebudowany
- 141. Dom nr 15a (właściwy nr 17) – przebudowany
- 142. Dom nr 16 – przebudowany
- 143. Dom nr 18 – przebudowany
- 144. Dom nr 22 – nie istnieje
- 145. Dom nr 23 – nie istnieje
- 146. Dom nr 25 – przebudowany
- 147. Dom nr 26 – przebudowany
- 148. Dom mieszkalno-gospodarczy nr 34 – przebudowany
- 149. Dom nr 37 – obiekt zniszczony, prawomocna decyzja pozwolenia na rozbiórkę
- 150. Dom nr 41 – przebudowany
- 151. Dom nr 49a – nie istnieje
- 152. Dom nr 54 – przebudowany
- 153. Dom nr 56 – przebudowany
- 154. Dom nr 60 – przebudowany
- 155. Dom nr 71 – nie istnieje
- 156. Dom nr 76 – przebudowany
- 157. Dom nr 78 – nie istnieje
- 158. Dom nr 79 – nie istnieje
- 159. Dom nr 80 – nie istnieje
- 160. Dom nr 83 – przebudowany
- 161. Dom nr 86 – przebudowany

- 162. Dom nr 87 – nie istnieje
- 163. Dom nr 90 – nie istnieje
- 164. Dom nr 93 – nie istnieje
- 165. Dom nr 96 – przebudowany
- 166. Dom nr 102 – nie istnieje
- 167. Dom nr 116 – przebudowany

#### **4) ZABYTKI RUCHOME**

##### **1. Wyposażenie Kościoła Parafialnego pw. śś. Piotra i Pawła, wpisanego do rejestru zabytków pod nr A-305/78 :**

- 1) ołtarz główny z pocz. XIX w. z rzeźbami śś. Piotra i Pawła Okiem Opatrzności w glorii, z obrazem Spotkania śś. Piotra i Pawła XVIII w., na wolnostojącej mensie tabernakulum z XIX w.,
- 2) dwa ołtarze boczne późnobarokowe ( przy tęczy ) z XVIII w. o mensach sarkofagowych, z rzeźbami aniołów i figurami śś., z obrazem Matki Boskiej z Dzieciątkiem ( 1737 r.) oraz obrazem św. Jana Kantego,
- 3) cztery ołtarze o charakterze barokowym z pocz. XIX w. z barokowymi obrazami śś. Jana Nepomucena, Wincentego, Barbary oraz Floriana z widokiem Skoczowa – 2 poł. XVIII w.,
- 4) dwie rzeźby: Chrystus u słupa i Chrystus upadający pod krzyżem z 1 poł. XIX w. oraz krucyfiks barokowy z k.w. XVIII,
- 5) ambona rokokowa 3 ćw. XVIII,
- 6) trzy kropielnice kamienne ( 1 i 2 z 2 poł. XVIII w., 3-barokowa ),
- 7) pięć obrazów z wieku XVII i XVIII,
- 8) wystrój architektoniczno-rzeźbiarski wnętrza, późny barok,
- 9) figury kamienne przed elewacjami kościoła, rokokowe z 2 poł. XVIII w.

##### **2. Wyposażenie Kościoła pw. Znalezienia Krzyża Świętego wpisanego do rejestru zabytków pod nr A-304/78 :**

- 10) ambona barokowa ok. 1775 r.,
- 11) krucyfiks ludowy 1 poł. XVIII w.,
- 12) kropielnica kamienna o cechach barokowych,
- 13) świecznik kryształowy XVIII/XIX w.

##### **3. Ratusz wpisany do rej. Zabytków nr A-332/78:**

- 14) obraz św. Jana Sarkandra na elewacji frontowej z XVIII w. (oryginał w Muzeum )
- 15) skrzynia z 1826 r. z późniejszym kluczem (1959 r.),
- 16) zegar kominkowy ok. 1835 r. (biedermeier), warsztat Karol Balzarek Muglitz (Austria).
- 17) Kamienna rzeźba Jonasza z 1774 r., autorstwa Wacława Donaya, zlokalizowana na rynku w Skoczowie ( w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81).

##### **4. Kaplice i figury przydrożne:**

- 18) kaplica przydrożna, XVIII/XIX w., z rzeźbą drewnianą „Pieta”, ul. Bielska (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),

- 19) krzyż przydrożny, barokizujący z 1865 r., ul. Cieszyńska (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),
- 20) kapliczka przydrożna z płaskorzeźbą Madonny z Dzieciątkiem, barok ludowy XVIII/XIX w., ul. Fabryczna 8 (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),
- 21) figura kamienna św. J. Sarkandra, ludowa 1890 r., ul. Mickiewicza 36 (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),
- 22) kapliczka przydrożna św. J. Nepomucena, w typie baroku XVIII/XIX w., ul. Polna (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),
- 23) figura św. Jana Nepomucena pocz. XIX w. w kaplicy przydrożnej, ul. Ustrońska 7 (w obrębie układu urbanistycznego nr rej. A-389/81),
- 24) obraz św. J. Sarkandra w typie baroku, pocz. XIX w. oraz figura św. Jana Sarkandra z 3 ćw. XVIII w., późny barok, w kaplicy na Górze Wilamowickiej,
- 25) kamienny krzyż przydrożny z 1910 r. w Harbutowicach (obok pawilonu handlowego),
- 26) kamienny krzyż przydrożny z lat 80-tych XIX w. w Wiślicy.

**5. Wyposażenie Kościoła pw. św. Marcina w Ochabach Wielkich, wpisanego do rejestru zabytków pod nr A-319/78:**

- 27) ołtarz główny późnobarokowy XVIII w. z obrazem św. Marcina i rzezbami śś. Piotra i Pawła,
- 28) ambona z XVIII/XIX w.,
- 29) obrazy sygnowane „F.J.Kasch” – Chrystus ukazujący się niewieście z 1870 r., Stygmatyzacja św. Franciszka 1875 r., Złożenie go do grobu z 1892 r., Stacje Drogi Krzyżowej XIX w.
- 30) moździerz wiwatowy XVIII lub XIX w.,
- 31) kropielnica kamienna (zap. XVIII w. ?)

**6. Kościół św. Mikołaja bpa w Pierścju.**

- 32) rzeźba św. Mikołaja z XV w., uszkodzona w pocz. XVII w.

**5) SYSTEM OCHRONY KRAJOBRAZU KULTUROWEGO GMINY W DOKUMENTACH PRAWA MIEJSCOWEGO**

**1) Strefa ścisłej ochrony konserwatorskiej A obejmuje :**

- a) obszar wyznaczony historycznym okładem urbanistycznym miasta, nr rejestru A-389/81. Obejmuje śródmieście - rejon miasta lokacyjnego o szachownicowym układzie komunikacyjnym (dzielnicza zachodnia przy ul. Mickiewicza), stanowiącym zabytek średniowiecznej urbanistyki, fragment ul. Cieszyńskiej i ul. Wałowej stanowiące relikty średniowiecznego traktu solnego, później nowożytnego traktu cesarskiego, interesujący pod

względem wartości historycznych rynek i teren dawnego (nieistniejącego) zamku książęcego, zespół zboru ewangelickiego z 1863–1865 r. oraz kościół p.w. Znalezienia Krzyża Świętego (dawniej przyszpitalny) XV–XIX w., kościół p.w. śś. Piotra i Pawła – 1856 r. oraz cmentarz rzymskokatolicki założony w 1873r., a także zabudowa wzdłuż ulic Bielskiej, Kościelnej, Cieszyńskiej, Wałowej, objęty strefami ochrony konserwatorskiej „W”, „OW”, „A” i „K”.

W strefie obejmującej historyczny układ urbanistyczny Skoczowa wymagane jest:

- zachowanie układu przestrzennego i komunikacyjnego, rozplanowania ulic i placów, ich przekrojów i szerokości, nawierzchni, historycznych linii zabudowy, zachowanie historycznych podziałów działek lub nawiązanie do dawnych podziałów,
  - utrzymanie historycznych dominant poszczególnych zespołów, wykluczając wprowadzenie nowych, zachowanie zasadniczych proporcji wysokościowych kształtujących sylwetę całego zespołu oraz jego fragmentów,
  - zachowanie i rewaloryzacja istniejącej zieleni zabytkowej, w tym utrzymanie, rewaloryzacja i rekonstrukcja układu kompozycyjnego związanego z układem komunikacyjnym, ochrona i pielęgnacja drzewostanu,
  - możliwość przebudowy oraz modernizacji istniejącej zabudowy zabytkowej wyłącznie na zasadach wynikających z uwarunkowań konserwatorskich określanych każdorazowo dla danego zadania inwestycyjnego,
- b) obszar wyznaczony wokół dworu w Pogórze wraz z zabudowaniami folwarcznymi nr rej A-345/78,
  - c) obszar w rejonie każdego zabytku wpisanego do rejestru zabytków, w obrębie działki, na której zlokalizowany jest obiekt,
  - d) obszar grodziska wczesnośredniowiecznego w sołectwie Międzywieć, nr rej. A-401/81, objęty dodatkowo strefami ochrony konserwatorskiej OW” – obserwacji archeologicznych, „W” – ochrony reliktyw archeologicznych i „K”, ochrony krajobrazu, dla którego obowiązują zasady
- cały rejon zabytku bezwarunkowo wyklucza się wszelkiej działalności inwestycyjnej,
  - docelowo należy założyć całkowite odlesienie całego obszaru chronione-

go, a więc wycięcie istniejących drzew,

Strefy ścisłej ( pełnej ) ochrony konserwatorskiej, wynikające z zapisu w decyzji o wpisie do rejestru zabytków, obejmują zarówno pojedyncze obiekty, jak i układy przestrzenne. Podlegają pełnej rewaloryzacji oraz zachowaniu historycznego kształtu, stylowej architektury, zachowania istniejących działek historycznych oraz historycznego przebiegu układu komunikacyjnego.

W/w strefy zaznaczone są w każdym miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego, natomiast strefa obejmująca układ urbanistyczny miasta wymaga weryfikacji i bardziej precyzyjnego wyznaczenia, do uwzględnienia w następnych planach miejscowych

- 2) Strefa ochrony pośredniej B – strefa ochrony zabytkowych elementów, przeważnie obejmuje obszar wstępowania zabytków objętych ewidencją zabytków, z uwagi na planowaną weryfikację gminnej ewidencji zabytków ( wykreślenie obiektów przebudowanych, przekształconych, a także już nie istniejących ), strefy ujęte w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego będą podlegały zdecydowanemu ograniczeniu.
- 3) strefa ochrony ekspozycji E – obejmuje obszar przedpola kaplicy na wzgórzu Kaplicówka, wprowadzony w miejscowym planie zagospodarowania przestrzennego w celu

stworzenia warunków do ochrony terenu przed zabudową.

- 4) Strefa ochrony krajobrazu K – obszary objęte podlegają komponowanemu zainwestowaniu, uwzględniające wartości kulturowe i krajobrazowe, szczególnie obszarów zieleni naturalnej, obowiązuje zachowanie i podkreślanie walorów naturalnych zieleni, cieków wodnych, historycznego przebiegu dróg, utrzymanie osi widokowych, zakaz tworzenia nowych dominant, ograniczenie działalności inwestycyjno-budowlanej, a lokalizacja nowych inwestycji winna polegać na wkomponowaniu ich w otaczający krajobraz oraz w historyczne uwarunkowania.
- 5) Strefa ochrony stanowisk archeologicznych objęta strefą „OW” – obserwacji archeologicznych  
Stanowiska archeologiczne stanowią dobra kultury prawnie chronione i w związku z tym objęte są całkowitym zakazem prowadzenia w ich granicach takich działań niszczących jak głęboka orka, prace wybierzyskowe i niwelacyjne. Natomiast działalność inwestycyjna, jak melioracje, gazyfikacje, prace wod.-kan., energetyczne, teletechniczne oraz budowlane, może być warunkowo dopuszczona wyłącznie po uzgodnieniu zWKZ, na określonych indywidualnie warunkach. Dla większości stanowisk archeologicznych przyjmuje się strefę ochrony konserwatorskiej w obszarze 40m od centrum stanowiska oznaczonego na rysunku „Studium...” lub planu miejscowego.

| Nr oznaczenia na rys. „Studium..” | Miejscowość    | Nr stan. w miejsc. | Nr obsz. AZP | Chronologia                                                                  |
|-----------------------------------|----------------|--------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                 | Kowale         | 1                  | 107-46       | średniowiecze – XIV w. gródek stożkowaty                                     |
| 2                                 | Kowale         | 2                  | 107-46       | –                                                                            |
| 3                                 | Międzywieć     | 1                  | 108-45       | gród wczesnośredniowieczny – VIII w. osada kultury łużyckiej – rej. A-401/81 |
| 4                                 | Ochaby Małe    | 1                  | 107-45       | epoka kamienia                                                               |
| 5                                 | Ochaby Małe    | 2                  | 107-45       | osadnictwo wczesnohistoryczne                                                |
| 6                                 | Ochaby Wielkie | 1                  | 107-45       | osadnictwo wczesnohistoryczne                                                |
| 7                                 | Ochaby Wielkie | 2                  | 107-45       | epoka kamienia, osadnictwo wczesnohistoryczne                                |
| 8                                 | Pogórze        | 1                  | 108-46       | osadnictwo średniowieczne – XV w.                                            |
| 9                                 | Pogórze        | 2                  | 108-46       | osadnictwo średniowieczne                                                    |
| 10                                | Skoczów        | 1                  | 108-45       | układ urbanistyczny w granicach objętych rejestrem A-389/81                  |
| 11                                | Wiślica        | 1                  | 107-45       | osadnictwo późnośredniowieczne                                               |

- 6) Obszary lokalizacji cmentarzy będących także w ewidencji zespołów zabytkowych:
- w sołectwie Bładnice:  
cmentarz ewangelicki, zał. 1909 r.
  - w sołectwie Ochaby:  
cmentarz rzym.-kat., parafialny, zał. pocz. XX w.
  - w sołectwie Pierścic:  
cmentarz rzym.-kat., zał. pocz. 1889 r.  
cmentarz ewangelicki, zał. 1897 r.  
cmentarz komunalny, zał. 1956 r.
  - w sołectwie Wilamowice:  
cmentarz ewangelicki, zał. 1888 r.  
cmentarz katolicki, parafialny, zał. 1873 r.  
cmentarz żydowski, zał. 1918 r.
  - w sołectwie Międzywście:  
nowy cmentarz ewangelicki, zał. 1911 r.
- 5. Założenia programowe – główne cele polityki gminnej związanej z ochroną zabytków.**
- 1) Włączenie problematyki ochrony zabytków do bieżących zadań, wynikających z zapisów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w gminie.
  - 2) Uwzględnianie uwarunkowań prawnych opieki nad zabytkami.
  - 3) Rozpoznawanie potrzeb dotyczących podejmowania działań zmierzających do zahamowania procesów degradacji zabytków i doprowadzania do poprawy stanu ich zachowania.
  - 4) Ekspozowanie zabytków oraz walorów krajobrazu kulturowego.
  - 5) Podejmowanie działań zwiększających atrakcyjność zabytków dla potrzeb społecznych, turystycznych i edukacyjnych.
  - 6) Tworzenie warunków współpracy z właścicielami zabytków dla zapewniania ich opieki.
  - 7) Prowadzenie działań informacyjnych, popularyzacyjnych i edukacyjnych związanych z promocją zabytków i walorów miejskiej przestrzeni kulturowej Skoczowa.
  - 8) Aktualizacja i uzupełnianie istniejącej bazy danych :
    - a) przeprowadzenie przeglądu w terenie, weryfikacja posiadanych wykazów,
    - b) kwalifikacja obiektów pod kątem stanu zachowania,
    - c) wykonanie dokumentacji fotograficznej oraz zebranie innych dokumentów, uzasadniających wykreślenie obiektu z ewidencji,
    - d) założenie nowych kart ewidencyjnych w przypadku rozszerzenia ewidencji o nowe obiekty,
    - e) stałe uzupełnianie istniejących kart ewidencyjnych o uzyskane dane merytoryczne i w miarę potrzeb o dodatkową dokumentację fotograficzną – rozszerzanie informacji o obiektach zabytkowych, określenie stanów własnościowych, ustalenie szczegółowej lokalizacji obiektów na działkach gruntu.
- 6. Realizacja i finansowanie zadań z zakresu ochrony zabytków.**

TABELA ZADAŃ

| Lp. | Zadanie                                                                          | Koszt<br>( tys. zł) | Termin<br>realizacji | Uwagi       |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------|
| 1.  | Rewitalizacja budynku przy<br>ul. Mickiewicza 9<br>Centrum Miejskie „INTEGRATOR” | 2.924,00            | 2008-2010            | Gm. Skoczów |
| 2.  | Remont i przebudowa<br>ul. Mickiewicza                                           | 2.435,00            | 2008-2010            | Gm. Skoczów |
| 3.  | Remont ul. Cieszyńskiej<br>do ul. Objazdowej                                     | 950,00              | 2008                 | Gm. Skoczów |
| 4   | Przebudowa ul. Ustrońskiej                                                       | 1.300,00            | 2009-2012            | Gm. Skoczów |
| 5.  | Remont elewacji (renowacja)<br>Zespołu Szkół nr 3, Skoczów<br>ul. Mickiewicza    | ok. 800,000         | 2008-2009            | Gm. Skoczów |

Centrum Miejskie „INTEGRATOR” – remont konserwatorski zabytkowej kamienicy wraz z kompleksową adaptacją wnętrz przy ul. Mickiewicza 9 w

Skoczowie;  
Krótką charakterystykę projektu:  
Projekt zakłada kompleksową rewaloryzację archi-

tektoniczną kamienicy 1903 r., z jednoczesną adaptacją na cele edukacyjne, kulturalne oraz społeczno-gospodarcze i ma przyczynić się do rehabilitacji zabytkowego i unikalnego kwartału Starego Miasta w Skoczowie, tak pod względem odnowy wizualno-architektonicznej, jak i odnowy społecznej.

Struktura finansowania projektu:

Projekt ma być realizowany ze środków europejskich w ramach Regionalnego Programu Operacyj-

nego Województwa Śląskiego na lata 2007 – 2013.

Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego: 2.456.000,00 PLN (84%), wkład własny gminy: 468.960,00 PLN (16%).

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**Andrzej Bacza**

## 2818

### **UCHWAŁA NR XXII/253/2008 Rady Miejskiej Skoczowa**

z dnia 26 czerwca 2008 r.

**w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli, określającego wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach Gminy Skoczów w 2008 roku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/186/2007 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 27 grudnia 2007 r.**

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 w związku z art. 7 ust. 1, pkt 8 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 30 ust. 6 i 6a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674)

**Rada Miejska Skoczowa**  
uchwała:

#### **§ 1**

Dopisać do regulaminu wynagradzania nauczycieli, określającego wysokość dodatku motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach Gminy Skoczów w 2008 roku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/186/2007 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 27 grudnia 2007 r.

#### **§ 12 w następującym brzmieniu:**

- „1. Nauczyciele mogą otrzymać nagrody ze specjalnego funduszu nagród za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze zgodnie z art. 49 Karty Nauczyciela.
2. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.
3. Maksymalna wysokość nagród wynosi:
  - 1) Nagroda Dyrektora do 1.000,-zł

#### **2) Nagroda Burmistrza do 2.000,-zł”**

Szczegółowe kryteria przyznawania nagród określa Uchwała Nr XXIX/357/2005 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 17 lutego 2005 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli ze specjalnego funduszu nagród za ich osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze.”

#### **§ 2**

**W § 1 regulaminu dopisać pkt 5 w następującym brzmieniu: „wysokość wypłacanych nagród”**

#### **§ 3**

**Zmienić treść § 9 ust. 4 regulaminu i nadać następujące brzmienie:**

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

#### **§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Skoczowa.

#### **§ 5**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia

ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**Andrzej Bacza**

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/407/08 z dnia 29 lipca 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Rady Miejskiej Skoczowa Nr XXII/253/2008 z dnia 26 czerwca 2008 r. w sprawie zmiany regulaminu wynagradzania nauczycieli, określającego wysokość dodatku

motywacyjnego, funkcyjnego i za warunki pracy oraz szczegółowe warunki przyznawania tych dodatków, szczegółowe warunki przyznawania dodatku za wysługę lat, szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach Gminy Skoczów w 2008 roku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XVII/186/2007 Rady Miejskiej Skoczowa z dnia 27 grudnia 2007 r., w części określonej w:

- § 3 uchwały – jako niezgodnej z art. 30 ust. 6 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jedn. Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674).

## 2819

**UCHWAŁA NR XXI/131/2008  
Rady Gminy w Ujsolach**

z dnia 30 czerwca 2008 r.

**w sprawie nadania Statutu Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Ujsolach**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. H i art. 40 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 21 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.) w związku z art. 5c pkt 1 i art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 265 poz. 2572 z późn. zm.)

**Rada Gminy Ujsolę**  
uchwała, co następuje:

### § 1

Nadaje się Statut Gminnemu Zespołowi Ekonomiczno-Administracyjnemu Szkół w Ujsolach stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

### § 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2009 roku.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Adam Janota**

**Załącznik  
do Uchwały Nr XXI/131/2008  
Rady Gminy Ujsolę  
z dnia 30 czerwca 2008 r.**

**STATUT  
Gminnego Zespołu Ekonomiczno-  
Administracyjnego Szkół w Ujsolach**

**Postanowienia wstępne**

### § 1

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ujsolach, zwany dalej Zespołem, jest gminną jednostką organizacyjną, działającą na zasadach jednostki budżetowej.
2. Zespół działa w oparciu o przepisy prawne, a w szczególności:
  - 1) ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.),
  - 2) ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.),
  - 3) ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249 poz. 2104 z późn. zm.),
  - 4) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.),
  - 5) rozporządzenie Ministra Finansów dnia 28 lipca 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu

państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. Nr 142 poz.1020)

6) niniejszy Statut.

## **§ 2**

1. Gminny Zespół Ekonomiczno-Administracyjny Szkół w Ujsołach działa na terenie gminy Ujsoły.
2. Zespół może używać skrótu GZEAS w Ujsołach.
3. Zespół ma siedzibę w Urzędzie Gminy w Ujsołach, ul. Gminna 1, 34-371 Ujsoły.

## **Organizacja, zarządzanie i finansowanie Zespołu**

### **§ 3**

1. Zespół ma strukturę bezwydziałową.
2. W Zespole funkcjonują następujące stanowiska pracy:
  - 1) Kierownik
  - 2) Główny Księgowy
  - 3) Stanowiska urzędnicze administracyjne i finansowe
3. Nadzór nad Zespołem sprawuje Wójt Gminy.

### **§ 4**

1. Zespołem kieruje Kierownik zatrudniany przez Wójta Gminy zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. Dz 2001 r. Nr 142 poz.1593 z późn. zm.).
2. Głównego Księgowego oraz pozostałych pracowników zatrudnia i zwalnia Kierownik Zespołu zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 1.
3. Kierownik Zespołu jest przełożonym służbowym dla wszystkich pracowników Zespołu i wykonuje w stosunku do nich czynności z zakresu prawa pracy.
4. Organizację wewnętrzną oraz szczegółowe zadania określa Regulamin Organizacyjny Zespołu nadany przez Kierownika Zespołu, po zaopiniowaniu przez Wójta Gminy.

### **§ 5**

Do zadań Kierownika Zespołu należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
- 2) racjonalne gospodarowanie funduszami i składnikami majątku pozostającymi w dyspozycji Zespołu, przy czym zaciąganie zobowiązań finansowych powyżej 10 tys. zł. wymaga pisemnej akceptacji Wójta Gminy Ujsoły,

- 3) opracowywanie planów działania Zespołu przedkładanie sprawozdań z ich realizacji,
- 4) składanie informacji Wójtowi Gminy na temat sytuacji finansowej i bieżącej działalności Zespołu,
- 5) wydawanie zarządzeń wewnętrznych i instrukcji oraz przepisów regulujących działalność Zespołu,
- 6) ponoszenie odpowiedzialności za prawidłową realizację zadań statutowych,
- 7) wykonywanie obowiązków pracodawcy w stosunku do pracowników Zespołu.

### **§ 6**

Wymagania kwalifikacyjne oraz zasady zatrudniania i wynagradzania pracowników Zespołu określają odrębne przepisy zawarte w:

- 1) ustawie z dnia 22 marca 1990 r., o pracownikach samorządowych (t. j. Dz. U. z 2001r, Nr 142 poz.1593 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 2 sierpnia 2005 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 146 poz. 1222 z późn. zm.).

### **§ 7**

1. Zespół prowadzi działalność finansową i rozlicza się z budżetem gminy na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Zespołu jest roczny plan finansowy sporządzony i zatwierdzony przez Kierownika Zespołu.
3. Wysokość rocznych środków na finansowanie działalności Zespołu określa Rada Gminy.
4. Majątek Zespołu stanowi jego wyposażenie ujęte w księgach inwentarzowych.
5. Odpowiedzialność za gospodarkę finansową Zespołu ponoszą Kierownik Zespołu oraz Główny Księgowy w zakresie mu powierzonym.

## **Cele i zadania Zespołu**

### **§ 8**

Celem działania Zespołu jest prowadzenie obsługi administracyjnej, finansowej organizacyjnej szkół i przedszkoli, dla których organem prowadzącym jest Gmina Ujsoły.

### **§ 9**

Do zadań Zespołu w zakresie obsługi organizacyjno-administracyjnej należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych kadry kierowniczej placówek oświatowych oraz nadzorowanie właściwej obsługi kadrowej w szkołach i

- przedszkolach,
- 2) przeprowadzanie konkursów na dyrektorów szkół przedszkoli,
  - 3) przeprowadzanie procedury związanej z awansem zawodowym na stopień nauczyciela mianowanego,
  - 4) organizowanie i prowadzenie dowozu uczniów do szkół,
  - 5) przygotowywanie do zatwierdzenia rocznych arkuszy organizacji szkół i przedszkoli oraz bieżące analizowanie ich realizacji,
  - 6) przygotowywanie materiałów do oceny pracy dyrektora szkoły lub przedszkola w porozumieniu z Kuratorium Oświaty,
  - 7) przygotowywanie propozycji Regulaminów wynagradzania nauczycieli na dany rok,
  - 8) współpraca z dyrektorami placówek oświatowych w sprawie ustalania stawek wynagrodzeń dla pracowników nie będących nauczycielami,
  - 9) prowadzenie spraw związanych z nagrodami dla nauczycieli, tj: nagrodami Wójta, Kuratora, Ministra
  - 10) prowadzenie spraw dotyczących dofinansowania kształcenia zawodowego nauczycieli,
  - 11) prowadzenie spraw związanych z pomocą zdrowotną dla nauczycieli,
  - 12) prowadzenie spraw dotyczących pomocy materialnej w formie stypendiów dla uczniów,
  - 13) dofinansowanie pracodawców z tytułu przygotowania zawodowego młodocianych,
  - 14) wykonywanie zadań wynikających z zawartych porozumień z Kuratorium Oświaty i innymi instytucjami,
  - 15) opracowywanie i przedkładanie Radzie Gminy danych z zakresu funkcjonowania oświaty w gminie
  - 16) współpraca i realizacja wniosków dotyczących spraw oświatowych z zakresu funduszy unijnych i innych,
  - 17) opracowywanie zbiorczych sprawozdań statystycznych, analiz oraz informacji z zakresu funkcjonowania oświaty w gminie,
  - 18) prowadzenie procedury przetargowej w zakresie wydatków bieżących i remontów,
  - 19) wykonywanie innych zadań z zakresu oświaty zleconych przez Wójta Gminy.

#### **§ 10**

Do zadań Zespołu w zakresie obsługi finansowo-księgowej należy:

- 1) prowadzenie ksiąg rachunkowych zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) przygotowywanie zbiorczych planów finansowych do projektu budżetu,
- 3) dokonywanie analiz planów finansowych obsługiwanych placówek oraz bieżące analizowanie ich realizacji,
- 4) dokonywanie podziału środków finansowych przyznanych uchwałą budżetową dla wszystkich obsługiwanych placówek,
- 6) zbiorcze ewidencjonowanie składników majątkowych placówek,
- 7) organizowanie i przeprowadzanie inwentaryzacji mienia placówek,
- 8) sporządzanie sprawozdań finansowych jednostkowych i zbiorczych obsługiwanych placówek oraz bilansów zgodnie z przepisami,
- 9) sporządzanie i wypłacanie wynagrodzeń, zasiłków oraz innych świadczeń pracowników Zespołu, szkół i przedszkoli oraz prowadzenie dokumentacji w zakresie świadczeń pracowniczych,
- 10) dokonywanie obowiązkowych rozliczeń z ZUS i Urzędem Skarbowym,
- 11) sprawowanie nadzoru nad racjonalnym wykorzystaniem środków finansowych przestrzeganiem dyscypliny finansów publicznych,
- 12) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zakładowego funduszu świadczeń socjalnych dla nauczycieli czynnych zawodowo i emerytowanych oraz pracowników nie będących nauczycielami,
- 13) rozliczanie PFRON z podległych placówek,
- 14) archiwizowanie dokumentacji finansowo-księgowej, placowej i zasiłkowej.

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 11**

1. Statut Gminnego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół nadaje Rada Gminy Ujsoły.
2. Wszelkie zmiany w Statucie mogą być dokonywane w trybie określonym dla jego nadania.

##### **§ 12**

Likwidacja Zespołu bądź jego przekształcenie w inną jednostkę organizacyjną może nastąpić w trybie jego utworzenia.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY GMINY**

**Adam Janota**

## 2820

### UCHWAŁA NR XXIII/262/2008 Rady Miasta Ustroń

z dnia 26 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/113/2007 Rady Miasta Ustroń z dnia 28 czerwca 2007 r. określającą rodzaje świadczeń przyznanych w ramach pomocy zdrowotnej dla nauczycieli oraz warunków i sposobu ich przyznawania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 72 ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1981 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 97 poz. 674 z późn. zm.)

**Rada Miasta Ustroń**  
uchwała:

#### **§ 1**

Zmienić treść § 1 ust. 3 pkt b w/w uchwały i nadać mu następujące brzmienie „złożenie oświadczenia o dochodach w przeliczeniu na członka rodziny, ze

wszystkich źródeł z ostatnich trzech miesięcy poprzedzających złożenie wniosku o świadczenie zdrowotne”.

#### **§ 2**

Wykonanie uchwały powierza Burmistrzowi Miasta.

#### **§ 3**

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

**PRZEWODNICZĄCY**  
**Rady Miasta Ustroń**

**Stanisław Malina**

## 2821

### UCHWAŁA NR XVII/161/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia przedszkoli publicznych na terenie Gminy Wilamowice**

Na podstawie art. 5 ust. 2 pkt 1 i ust. 5, art. 6 pkt 1 oraz art. 14 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm./ i art. 7 ust. 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./

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwała:

#### **§ 1**

Miesięczną odpłatność za korzystanie ze świadczeń przedszkoli publicznych w Dankowicach, Heczna-  
rowicach, Pisarzowicach oraz przedszkola wcho-  
dzącego w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
w Wilamowicach określa się w stosunku procento-  
wym do wysokości minimalnego wynagrodzenia  
za pracę pracowników ustalanego przez Radę Mi-  
nistrów i wynosi ona:

a/ za jedno dziecko – 12% aktualnego minimalnego  
wynagrodzenia

- b/ za drugie dziecko z tej samej rodziny – 8% aktu-  
alnego minimalnego wynagrodzenia
- c/ za trzecie i następne dziecko z tej samej rodziny  
– 3% aktualnego minimalnego wynagrodze-  
nia.

#### **§ 2**

1. Miesięczna odpłatność dla dzieci sześciolletnich,  
które odbywają obowiązkowe roczne przygoto-  
wanie przedszkolne i korzystają ze świadczeń  
przedszkoli publicznych przebywając w nich  
powyżej 5 godzin dziennie wynosi:
  - a/ za jedno dziecko – 10% aktualnego minimal-  
nego wynagrodzenia,
  - b/ za drugie dziecko z tej samej rodziny – 6%  
aktualnego minimalnego wynagrodzenia.
2. W przypadku dzieci sześciolletnich objętych po-  
mocą Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w  
Wilamowicach, miesięczną odpłatność pobiera  
się w wysokości 50% odpłatności określonej w  
ust. 1.

**§ 3**

Zwalnia się rodziców z obowiązku uiszczenia odpłatności za świadczenia przedszkoli publicznych za dany miesiąc w razie nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej cały miesiąc.

**§ 4**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

**§ 5**

Traci moc:

- 1/ Uchwała Nr V/36/07 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 23.02.2007 r. w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia dokonywane przez przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej na terenie Gminy Wilamowice,
- 2/ Uchwała Nr XV/132/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 15.02.2008 r. w sprawie wprowadzenia zmiany do Uchwały Nr V/36/07

Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 23.02.2007 r. w sprawie ustalenia odpłatności za świadczenia dokonywane przez przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne przy szkole podstawowej na terenie Gminy Wilamowice.

**§ 6**

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez rozplakowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach oraz ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

**§ 7**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego – z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2008 r.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**2822**

**UCHWAŁA NR XVII/165/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach**

z dnia 25 czerwca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Dankowice**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.], po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Dankowice,

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwała, co następuje:

**§ 1**

Uchwała się Statut Sołectwa Dankowice w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

**§ 3**

Traci moc Uchwała Nr IV/26/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie: organizacji i zakresu działania Sołectwa Dankowice.

**§ 4**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym

Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z wyjątkiem paragrafu 11 ust. 2. Statutu, który wchodzi w życie z dniem 15 stycznia 2011 roku.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/165/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

**STATUT  
Sołectwa Dankowice**

**Rozdział I**

**Nazwa i teren działania**

## **§ 1**

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Dankowice stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Dankowice

## **§ 2**

1. Sołectwo Dankowice jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.
3. Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

## **§ 3**

Teren działania Sołectwa obejmuje miejscowość Dankowice.

## **Rozdział II**

### **Organizacja i zakres działania**

## **§ 4**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Sołtys oraz Rada Sołecka zobowiązani są do działania do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Do zadań Sołectwa Dankowice należy:
  - 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
  - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Sołectwa, a w szczególności:
    - a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
    - b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze sołectwa;
    - c) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem

gminnym przysługującym mieszkańcom Sołectwa w rozumieniu art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);

d) utrzymania porządku i czystości na obszarze Sołectwa.

## **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwalodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

## **Rozdział III**

### **Zebranie wiejskie**

## **§ 6**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a) budowy, remontów i utrzymania wiejskich obiektów oraz urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności Sołectwa,
  - c) korzystania z mienia komunalnego,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych Sołectwa,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w Sołectwie,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Sołectwie,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:
  - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia Sołectwa,
  - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym Sołectwa,
  - c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie Sołectwa,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej (co najmniej raz w roku).

## **Rozdział IV**

### **Sołtys, Rada Sołecka**

## **§ 7**

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospo-

darczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

### **§ 8**

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne.
3. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

### **§ 9**

Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał, wniosków, zaleceń zebrania wiejskiego,
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 5) administrowanie mieniem będącym w dyspozycji Sołectwa,
- 6) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) przedstawianie na zebraniach wiejskich informacji o swojej działalności oraz działalności Rady Sołeckiej,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców Sołectwa wymagają przepisy prawa,
- 10) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 11) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 12) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Sołectwa,
- 13) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

### **§ 10**

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice bez prawa udziału w głosowaniu.

### **§ 11**

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z sześciu członków.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspo-

maganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy. Rada Sołecka wyraża opinię w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, przy obecności co najmniej 4 członków, zwykłą większością głosów.

4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
5. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad zebrania,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty kierunków działania samorządu Sołectwa,
  - 3) przedkłada zebraniu wiejskiemu sprawy dotyczące udziału mieszkańców Sołectwa w rozwiązywaniu problemów Sołectwa oraz realizacji zadań samorządu,
  - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego,
  - 5) zajmuje stanowisko w sprawie udziału Sołectwa w postępowaniu administracyjnym, sądowym,
  - 6) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - 7) opracowuje informacje ze swej działalności.

## **Rozdział V**

### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz ważność podejmowania uchwał**

### **§ 12**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

### **§ 13**

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 18 Statutu, zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 40 osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

### **§ 14**

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń

w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.

3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Sołtysa, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

#### § 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 80 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy co najmniej 80 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, Sołtys może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w nim.

#### § 16

1. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys.
2. Zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Sołtysa.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca sołectwa uczestniczącego w zebraniu wiejskim, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim pracowników Urzędu Gminy.

#### § 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. Liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia

głosowania tajnego wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie trzyosobowym.

3. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu wiejskim protokolanta.
4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 14 dni od daty odbycia zebrania.
6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała zebrania wiejskiego została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie, informując o tym bezzwłocznie Radę Miejską. Rada Miejska uprawniona jest do uchylenia uchwały zebrania wiejskiego.
8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały zebrania wiejskiego, bądź braku odpowiedzi o której mowa w ust. 6 Sołtys informuje o tym fakcie Radę Miejską.

### Rozdział VI

#### Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej

#### § 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany po upływie kadencji wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Sołectwa co najmniej 14 dni przed datą zebrania.

#### § 19

1. Do dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 1 Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania,

wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

#### **§ 20**

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu wiejskim Komisja Skrutacyjna w składzie trzyosobowym. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

#### **§ 21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania.
2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybór Rady Sołeckiej.

#### **§ 22**

1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust. 2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

#### **§ 23**

1. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się wg zasad określonych w § 20, 21, 22 niniejszego Statutu z tą zmianą, iż zebranie wiejskie w tym celu zwołuje Sołtys.
2. W przypadku odwołania Sołtysa przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Sołtysa przed upływem ka-

dencji, ponowne wybory Sołtysa przeprowadza się według zasad określonych w § 18 do § 22, w terminie jednego miesiąca.

3. Kadencja członków Rady Sołeckiej oraz Sołtysa wybranych na podstawie ust. 1, 2 jest kadencją uzupełniającą.

#### **§ 24**

1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

### **Rozdział VII**

#### **Gospodarka finansowa sołectwa**

#### **§ 25**

Sołectwo rozporządza środkami finansowymi:

- 1) wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
- 2) dochodami z mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
- 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz Sołectwa przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

#### **§ 26**

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele Sołectwa określone w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
4. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenia kontroli Sołectwa co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Sołtys zobowiązany jest do udzielania kontrolującemu wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związane z działalnością sołectwa.

5. Kontrole nad bieżącą działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Sołtysa niezbędnych informacji i dokumentów o działalności Sołectwa, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Rady Sołectkiej.

## § 28

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Sołectwa do korzystania z mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi Dankowice prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

## Rozdział VIII

### Zasady zarządu mieniem

#### § 27

1. Sołectwo może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Sołectwo może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne.

Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.

3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby Sołectwa.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

#### § 29

1. Rada Miejska uchwała Statut Sołectwa zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Sołectwa może wystąpić do Rady Miejskiej także zebranie wiejskie.

#### § 30

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**inż. Jerzy Królicki**

## 2823

### **UCHWAŁA NR XVII/166/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach**

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### **w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Hecznarowice**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.], po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Hecznarowice,

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwała, co następuje:

#### § 1

Uchwala się Statut Sołectwa Hecznarowice w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

#### § 3

Traci moc Uchwała Nr IV/27/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie organizacji i zakresu działania Sołectwa Hecznarowice.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu

na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

## **§ 5**

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

### **PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/166/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

## **STATUT Sołectwa Hecznarowice**

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i teren działania**

## **§ 1**

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Hecznarowice stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Hecznarowice.

## **§ 2**

1. Sołectwo Hecznarowice jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.
3. Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

## **§ 3**

Teren działania Sołectwa obejmuje miejscowość Hecznarowice.

### **Rozdział II**

#### **Organizacja i zakres działania**

## **§ 4**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji

Sołtys oraz Rada Sołecka zobowiązani są do działania do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.

## **4. Do zadań Sołectwa Hecznarowice należy:**

- 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
- 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
- 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
- 4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Sołectwa, a w szczególności:
  - a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
  - b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze sołectwa;
  - c) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom Sołectwa w rozumieniu art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
  - d) utrzymania porządku i czystości na terenie Sołectwa.

## **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

### **Rozdział III**

#### **Zebranie wiejskie**

## **§ 6**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a) budowy, remontów i utrzymania wiejskich obiektów oraz urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności Sołectwa,
  - c) korzystania z mienia komunalnego,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych Sołectwa,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w Sołectwie,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z

- organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Sołectwie,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:
    - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia Sołectwa,
    - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym Sołectwa,
    - c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie Sołectwa,
  - 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej (co najmniej raz w roku).

## **Rozdział IV**

### **Sołtys, Rada Sołecka**

#### **§ 7**

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

#### **§ 8**

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne.
3. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 9**

Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał, wniosków, zaleceń zebrania wiejskiego,
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 5) administrowanie mieniem będącym w dyspozycji Sołectwa,
- 6) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) przedstawianie na zebraniach wiejskich informacji o swojej działalności oraz działalności Rady Sołeckiej,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,

- 9) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców Sołectwa wymagają przepisy prawa,
- 10) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 11) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 12) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Sołectwa,
- 13) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 10**

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **§ 11**

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z sześciu członków.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy. Rada Sołecka wyraża opinię w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, przy obecności co najmniej 4 członków, zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
5. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad zebrania,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty kierunków działania samorządu Sołectwa,
  - 3) przedkłada zebraniu wiejskiemu sprawy dotyczące udziału mieszkańców Sołectwa w rozwiązywaniu problemów Sołectwa oraz realizacji zadań samorządu,
  - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego,
  - 5) zajmuje stanowisko w sprawie udziału Sołectwa w postępowaniu administracyjnym, sądowym,
  - 6) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - 7) opracowuje informacje ze swej działalności.

## **Rozdział V**

### **Zasady i tryb zwoływania zebrań wiejskich oraz ważność podejmowania uchwał**

## § 12

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

## § 13

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 18 Statutu, zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 40 osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

## § 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Sołtysa, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

## § 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 80 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy co najmniej 80 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, Sołtys może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w nim.

## § 16

1. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys.
2. Zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Sołtysa.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być

zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca sołectwa uczestniczącego w zebraniu wiejskim, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad według zasad, o których mowa w ust. 3.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim pracowników Urzędu Gminy.

## § 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. Liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie trzyosobowym.
3. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu wiejskim protokolanta.
4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 14 dni od daty odbycia zebrania.
6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała zebrania wiejskiego została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie, informując o tym bezzwłocznie Radę Miejską. Rada Miejska uprawniona jest do uchylecia uchwały zebrania wiejskiego.
8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały zebrania wiejskiego, bądź braku odpowiedzi o której mowa w ust. 6 Sołtys informuje o tym fakcie Radę Miejską.

## Rozdział VI

### Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej

### § 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany po upływie kadencji wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Sołectwa co najmniej 14 dni przed datą zebrania.

### § 19

1. Do dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 1 Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

### § 20

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu wiejskim Komisja Skrutacyjna w składzie trzyosobowym. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

### § 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania.
2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybór Rady Sołeckiej.

### § 22

1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.

2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust. 2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

### § 23

1. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się wg zasad określonych w § 20, 21, 22 niniejszego Statutu z tą zmianą, iż zebranie wiejskie w tym celu zwołuje Sołtys.
2. W przypadku odwołania Sołtysa przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Sołtysa przed upływem kadencji, ponowne wybory Sołtysa przeprowadza się według zasad określonych w § 18 do § 22, w terminie jednego miesiąca.
3. Kadencja członków Rady Sołeckiej oraz Sołtysa wybranych na podstawie ust. 1, 2 jest kadencją uzupełniającą.

### § 24

1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

## Rozdział VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

### § 25

- Sołectwo rozporządza środkami finansowymi:
- 1) wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
  - 2) dochodami z mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
  - 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz Sołectwa przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

## § 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele Sołectwa określone w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
4. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenia kontroli Sołectwa co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Sołtys zobowiązany jest do udzielania kontrolującym wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związane z działalnością sołectwa.
5. Kontrole nad bieżącą działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Sołtysa niezbędnych informacji i dokumentów o działalności Sołectwa, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Rady Sołectkiej.

## Rozdział VIII

### Zasady zarządu mieniem

## § 27

1. Sołectwo może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Sołectwo może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne.  
Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.

3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby Sołectwa.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

## § 28

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Sołectwa do korzystania z mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi Hecznarowice prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

## Rozdział IX

### Postanowienia końcowe

## § 29

1. Rada Miejska uchwała Statut Sołectwa zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Sołectwa może wystąpić do Rady Miejskiej także zebranie wiejskie.

## § 30

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**2824**

**UCHWAŁA NR XVII/167/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach**

z dnia 25 czerwca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Pisarzowice**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.

o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm., po przeprowadzeniu konsul-

tacji z mieszkańcami Sołectwa Pisarzowice,

## § 2

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwała, co następuje:

## § 1

Uchwała się Statut Sołectwa Pisarzowice w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

## § 3

Traci moc Uchwała Nr IV/28/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie: organizacji i zakresu działania Sołectwa Pisarzowice.

## § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

## § 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z wyjątkiem paragrafu 11 ust. 2. Statutu, który wchodzi w życie 26 marca 2011 roku.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/167/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

## **STATUT Sołectwa Pisarzowice**

### **Rozdział I**

#### **Nazwa i teren działania**

## § 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Pisarzowice stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Pisarzowice.

1. Sołectwo Pisarzowice jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.
3. Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

## § 3

Teren działania Sołectwa obejmuje miejscowość Pisarzowice.

## **Rozdział II**

### **Organizacja i zakres działania**

## § 4

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Sołtys oraz Rada Sołecka zobowiązani są do działania do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Do zadań Sołectwa Pisarzowice należy:
  - 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
  - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Sołectwa, a w szczególności:
    - a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
    - b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze sołectwa;
    - c) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom Sołectwa w rozumieniu art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
    - d) utrzymania porządku i czystości na obszarze Sołectwa.

## § 5

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

## Rozdział III

### Zebranie wiejskie

## § 6

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a) budowy, remontów i utrzymania wiejskich obiektów oraz urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności Sołectwa,
  - c) korzystania z mienia komunalnego,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych Sołectwa,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w Sołectwie,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Sołectwie,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:
  - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia Sołectwa,
  - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym Sołectwa,
  - c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie Sołectwa,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej (co najmniej raz w roku).

## Rozdział IV

### Sołtys, Rada Sołecka

## § 7

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

## § 8

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługują-

cej funkcjonariuszom publicznym.

2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne.
3. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

## § 9

Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał, wniosków, zaleceń zebrania wiejskiego,
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 5) administrowanie mieniem będącym w dyspozycji Sołectwa,
- 6) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) przedstawianie na zebraniach wiejskich informacji o swojej działalności oraz działalności Rady Sołeckiej,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców Sołectwa wymagają przepisy prawa,
- 10) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 11) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 12) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Sołectwa,
- 13) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## § 10

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 11

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z sześciu członków.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy. Rada Sołecka wyraża opinię w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, przy obecności co najmniej 4 członków, zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co

najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.

5. Rada Sołecka w szczególności:

- 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad zebrania,
- 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty kierunków działania samorządu Sołectwa,
- 3) przedkłada zebraniu wiejskiemu sprawy dotyczące udziału mieszkańców Sołectwa w rozwiązywaniu problemów Sołectwa oraz realizacji zadań samorządu,
- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) zajmuje stanowisko w sprawie udziału Sołectwa w postępowaniu administracyjnym, sądowym,
- 6) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 7) opracowuje informacje ze swej działalności.

## **Rozdział V**

### **Zasady i tryb zwoływania zebrzań wiejskich oraz ważność podejmowania uchwał**

#### **§ 12**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

#### **§ 13**

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 18 Statutu, zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 75 osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

#### **§ 14**

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Sołtysa, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

#### **§ 15**

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 150 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy co najmniej 150 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, Sołtys może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w nim.

#### **§ 16**

1. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys.
2. Zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Sołtysa.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca sołectwa uczestniczącego w zebraniu wiejskim, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim pracowników Urzędu Gminy.

#### **§ 17**

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. Liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie trzysobowym.
3. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu wiejskim protokolanta.
4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących

udział w zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 14 dni od daty odbycia zebrania.

6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała zebrania wiejskiego została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie, informując o tym bezzwłocznie Radę Miejską. Rada Miejska uprawniona jest do uchylecia uchwały zebrania wiejskiego.
8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały zebrania wiejskiego, bądź braku odpowiedzi o której mowa w ust. 6 Sołtys informuje o tym fakcie Radę Miejską.

## Rozdział VI

### Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej

#### § 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany po upływie kadencji wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Sołectwa co najmniej 14 dni przed datą zebrania.

#### § 19

1. Do dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 1 Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

#### § 20

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu wiejskim Komisja Skrutacyjna w składzie trzy-

osobowym. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej.

2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

#### § 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania.
2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybór Rady Sołeckiej.

#### § 22

1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust. 2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

#### § 23

1. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się wg zasad określonych w § 20, 21, 22 niniejszego Statutu z tą zmianą, iż zebranie wiejskie w tym celu zwołuje Sołtys.
2. W przypadku odwołania Sołtysa przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Sołtysa przed upływem kadencji, ponowne wybory Sołtysa przeprowadza się według zasad określonych w § 18 do § 22, w terminie jednego miesiąca.
3. Kadencja członków Rady Sołeckiej oraz Sołtysa wybranych na podstawie ust. 1, 2 jest kadencją uzupełniającą.

#### § 24

1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej są bezpośred-

nio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.

2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

## **Rozdział VII**

### **Gospodarka finansowa sołectwa**

#### **§ 25**

Sołectwo rozporządza środkami finansowymi:

- 1) wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
- 2) dochodami z mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
- 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz Sołectwa przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

#### **§ 26**

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele Sołectwa określone w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
4. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenia kontroli Sołectwa co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Sołtys zobowiązany jest do udzielania kontrolującym wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związane z działalnością sołectwa.
5. Kontrole nad bieżącą działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Sołtysa niezbędnych informacji i dokumentów o działalności Sołectwa, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Rady Sołectwa.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady zarządu mieniem**

#### **§ 27**

1. Sołectwo może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Sołectwo może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne. Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.
3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby Sołectwa.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### **§ 28**

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Sołectwa do korzystania z mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi Pisarzowice prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 29**

1. Rada Miejska uchwała Statut Sołectwa zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Sołectwa może wystąpić do Rady Miejskiej także zebranie wiejskie.

#### **§ 30**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**inż. Jerzy Królicki**

## 2825

### UCHWAŁA NR XVII/168/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### w sprawie: uchwalenia Statutu Sołectwa Stara Wieś

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.], po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Stara Wieś,

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwala, co następuje:

#### § 1

Uchwala się Statut Sołectwa Stara Wieś w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

#### § 3

Traci moc Uchwała Nr IV/29/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie: organizacji i zakresu działania Sołectwa Stara Wieś.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

#### § 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, z wyjątkiem paragrafu 11 ust. 2. Statutu, który wchodzi w życie 16 lipca 2011 roku.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/168/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

**STATUT  
Sołectwa Stara Wieś**

#### Rozdział I

##### Nazwa i teren działania

#### § 1

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Stara Wieś stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Stara Wieś.

#### § 2

1. Sołectwo Stara Wieś jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.
3. Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

#### § 3

Teren działania Sołectwa obejmuje miejscowość Stara Wieś.

#### Rozdział II

##### Organizacja i zakres działania

#### § 4

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Sołtys oraz Rada Sołecka zobowiązani są do działania do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Do zadań Sołectwa Stara Wieś należą:
  - 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
  - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;

4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Sołectwa, a w szczególności:

- a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
- b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze sołectwa;
- c) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom Sołectwa w rozumieniu art.48 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- d) utrzymania porządku i czystości na obszarze Sołectwa.

#### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

### **Rozdział III**

#### **Zebranie wiejskie**

#### **§ 6**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a) budowy, remontów i utrzymania wiejskich obiektów oraz urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności Sołectwa,
  - c) korzystania z mienia komunalnego,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych Sołectwa,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w Sołectwie,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Sołectwie,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:
  - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia Sołectwa,
  - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym Sołectwa,

- c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie Sołectwa,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej (co najmniej raz w roku).

### **Rozdział IV**

#### **Sołtys, Rada Sołecka**

#### **§ 7**

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

#### **§ 8**

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne.
3. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 9**

Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał, wniosków, zaleceń zebrania wiejskiego,
- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 5) administrowanie mieniem będącym w dyspozycji Sołectwa,
- 6) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) przedstawianie na zebraniach wiejskich informacji o swojej działalności oraz działalności Rady Sołeckiej,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców Sołectwa wymagają przepisy prawa,
- 10) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 11) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 12) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Sołectwa,
- 13) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

## § 10

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice bez prawa udziału w głosowaniu.

## § 11

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z sześciu członków.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniotwórczy i doradczy. Rada Sołecka wyraża opinię w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, przy obecności co najmniej 4 członków, zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
5. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad zebrania,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty kierunków działania samorządu Sołectwa,
  - 3) przedkłada zebraniu wiejskiemu sprawy dotyczące udziału mieszkańców Sołectwa w rozwiązywaniu problemów Sołectwa oraz realizacji zadań samorządu,
  - 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego,
  - 5) zajmuje stanowisko w sprawie udziału Sołectwa w postępowaniu administracyjnym, sądowym,
  - 6) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
  - 7) opracowuje informacje ze swej działalności.

## Rozdział V

### Zasady i tryb zwoływania zebrania wiejskich oraz ważność podejmowania uchwał

## § 12

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

## § 13

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 18 Statutu, zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 40 osób upraw-

- nionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

## § 14

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Sołtysa, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

## § 15

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 80 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy co najmniej 80 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, Sołtys może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w nim.

## § 16

1. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys.
2. Zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Sołtysa.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca sołectwa uczestniczącego w zebraniu wiejskim, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referatów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu

wiejskim pracowników Urzędu Gminy.

najmniej 14 dni przed datą zebrania.

## **§ 17**

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. Liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie trzyosobowym.
3. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu wiejskim protokolanta.
4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 14 dni od daty odbycia zebrania.
6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała zebrania wiejskiego została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie, informując o tym bezzwłocznie Radę Miejską. Rada Miejska uprawniona jest do uchylenia uchwały zebrania wiejskiego.
8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały zebrania wiejskiego, bądź braku odpowiedzi o której mowa w ust. 6 Sołtys informuje o tym fakcie Radę Miejską.

## **Rozdział VI**

### **Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej**

## **§ 18**

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany po upływie kadencji wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Sołectwa co

## **§ 19**

1. Do dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust.1 Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

## **§ 20**

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu wiejskim Komisja Skrutacyjna w składzie trzyosobowym. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

## **§ 21**

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania.
2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybór Rady Sołeckiej.

## **§ 22**

1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust. 2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,

5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

### **§ 23**

1. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się wg zasad określonych w § 20, 21, 22 niniejszego Statutu z tą zmianą, iż zebranie wiejskie w tym celu zwołuje Sołtys.
2. W przypadku odwołania Sołtysa przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Sołtysa przed upływem kadencji, ponowne wybory Sołtysa przeprowadza się według zasad określonych w § 18 do § 22, w terminie jednego miesiąca.
3. Kadencja członków Rady Sołeckiej oraz Sołtysa wybranych na podstawie ust. 1,2 jest kadencją uzupełniającą.

### **§ 24**

1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

## **Rozdział VII**

### **Gospodarka finansowa sołectwa**

### **§ 25**

Sołectwo rozporządza środkami finansowymi:

- 1) wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
- 2) dochodami z mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
- 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz Sołectwa przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

### **§ 26**

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele Sołectwa określone w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności

przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

4. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenia kontroli Sołectwa co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Sołtys zobowiązany jest do udzielania kontrolującemu wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związane z działalnością sołectwa.
5. Kontrole nad bieżącą działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Sołtysa niezbędnych informacji i dokumentów o działalności Sołectwa, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady zarządu mieniem**

### **§ 27**

1. Sołectwo może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Sołectwo może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne. Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.
3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby Sołectwa.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

### **§ 28**

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Sołectwa do korzystania z mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi Stara Wieś prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

**§ 29**

1. Rada Miejska uchwała Statut Sołectwa zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Sołectwa może wystąpić do Rady Miejskiej także zebranie wiejskie.

**§ 30**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**2826**

**UCHWAŁA NR XVII/169/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach**

z dnia 25 czerwca 2008 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Sołectwa Zasole Bielańskie**

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm., po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Sołectwa Zasole Bielańskie,

twa Śląskiego.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwala, co następuje:

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/169/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

**§ 1**

Uchwala się Statut Sołectwa Zasole Bielańskie w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

**§ 3**

Traci moc Uchwała Nr IV/30/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie: organizacji i zakresu działania Sołectwa Zasole Bielańskie.

**§ 4**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

**§ 5**

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

**STATUT  
Sołectwa Zasole Bielańskie**

**Rozdział I**

**Nazwa i teren działania**

**§ 1**

1. Ogół mieszkańców Sołectwa Zasole Bielańskie stanowi Samorząd Mieszkańców Sołectwa.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Sołectwa brzmi: Sołectwo Zasole Bielańskie.

**§ 2**

1. Sołectwo Zasole Bielańskie jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Sołectwo nie posiada osobowości prawnej.
3. Sołectwo może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

**§ 3**

Teren działania Sołectwa obejmuje miejscowość

Zasole Bielańskie.

## **Rozdział II**

### **Organizacja i zakres działania**

#### **§ 4**

1. Organami Sołectwa są:
  - 1) zebranie wiejskie,
  - 2) Sołtys.
2. Działalność Sołtysa wspomaga Rada Sołecka.
3. Kadencja Sołtysa, Rady Sołeckiej trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Sołtys oraz Rada Sołecka zobowiązani są do działania do czasu wyboru nowego Sołtysa i Rady Sołeckiej.
4. Do zadań Sołectwa Zasole Bielańskie należy:
  - 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Sołectwa;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Sołectwa wobec organów Gminy;
  - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Sołectwa;
  - 4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Sołectwa, a w szczególności:
    - a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
    - b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze sołectwa;
    - c) gospodarowania przekazanymi składnikami mienia komunalnego oraz mieniem gminnym przysługującym mieszkańcom Sołectwa w rozumieniu art.48 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
    - d) utrzymania porządku i czystości na obszarze Sołectwa.

#### **§ 5**

1. Zebranie wiejskie jest organem uchwałodawczym w Sołectwie.
2. Sołtys jest organem wykonawczym.

## **Rozdział III**

### **Zebranie wiejskie**

#### **§ 6**

Do kompetencji zebrania wiejskiego należy:

- 1) wybór i odwołanie Sołtysa, Rady Sołeckiej,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawach:
  - a) budowy, remontów i utrzymania wiejskich obiektów oraz urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności Sołectwa,
  - c) korzystania z mienia komunalnego,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych Sołectwa,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w Sołectwie,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz innymi organizacjami i instytucjami prowadzącymi działalność w Sołectwie,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów Sołectwa i jego mieszkańców, a w szczególności:
  - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia Sołectwa,
  - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym Sołectwa,
  - c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie Sołectwa,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Sołtysa i Rady Sołeckiej (co najmniej raz w roku).

## **Rozdział IV**

### **Sołtys, Rada Sołecka**

#### **§ 7**

W celu rozwijania aktywności społecznej i gospodarczej w Sołectwie oraz zapewnienia stałej łączności między Sołectwem a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy Sołectwa wybierają ze swego grona Sołtysa i Radę Sołecką.

#### **§ 8**

1. Sołtys korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji Sołtysa jest nieodpłatne.
3. Sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

#### **§ 9**

Do obowiązków Sołtysa należy:

- 1) zwoływanie zebrań wiejskich,
- 2) zwoływanie posiedzeń Rady Sołeckiej,
- 3) wykonywanie uchwał, wniosków, zaleceń zebrania wiejskiego,

- 4) reprezentowanie Sołectwa na zewnątrz,
- 5) administrowanie mieniem będącym w dyspozycji Sołectwa,
- 6) wykonywanie powierzonych zadań z zakresu administracji publicznej,
- 7) przedstawianie na zebraniach wiejskich informacji o swojej działalności oraz działalności Rady Sołeckiej,
- 8) występowanie z wnioskami dotyczącymi potrzeb Sołectwa i jego mieszkańców oraz prowadzenie działalności interwencyjnej w tym zakresie,
- 9) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców Sołectwa wymagają przepisy prawa,
- 10) uczestniczenie w naradach i szkoleniach sołtysów zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 11) stosowanie instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 12) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności Sołectwa,
- 13) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa powszechnie obowiązującego.

#### **§ 10**

Sołtys może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice bez prawa udziału w głosowaniu.

#### **§ 11**

1. Wykonując swoje obowiązki Sołtys współpracuje z Radą Sołecką.
2. Rada Sołecka składa się z sześciu członków.
3. Do obowiązków Rady Sołeckiej należy wspomaganie działalności Sołtysa. Rada Sołecka ma charakter opiniodawczy i doradczy. Rada Sołecka wyraża opinię w formie uchwał podejmowanych na posiedzeniach, przy obecności co najmniej 4 członków, zwykłą większością głosów.
4. Posiedzenia Rady Sołeckiej odbywają się co najmniej raz na kwartał. Posiedzeniom Rady Sołeckiej przewodniczy Sołtys.
5. Rada Sołecka w szczególności:
  - 1) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty uchwał w sprawach będących przedmiotem obrad zebrania,
  - 2) opracowuje i przedkłada zebraniu wiejskiemu projekty kierunków działania samorządu Sołectwa,
  - 3) przedkłada zebraniu wiejskiemu sprawy dotyczące udziału mieszkańców Sołectwa w rozwiązywaniu problemów Sołectwa oraz realizacji zadań samorządu,

- 4) organizuje wykonanie uchwał zebrania wiejskiego,
- 5) zajmuje stanowisko w sprawie udziału Sołectwa w postępowaniu administracyjnym, sądowym,
- 6) współpracuje z organizacjami społecznymi w celu wspólnej realizacji zadań,
- 7) opracowuje informacje ze swej działalności.

### **Rozdział V**

#### **Zasady i tryb zwoływania zebrzań wiejskich oraz ważność podejmowania uchwał**

#### **§ 12**

Prawo do udziału w zebraniu wiejskim mają stali mieszkańcy Sołectwa uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

#### **§ 13**

Zebranie wiejskie z zastrzeżeniem § 18 Statutu, zwołuje Sołtys:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 20 osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

#### **§ 14**

1. Zebranie wiejskie odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego Sołtys podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Zebranie wiejskie zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Sołtysa, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

#### **§ 15**

1. Zebranie wiejskie jest ważne, gdy mieszkańcy Sołectwa zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 40 mieszkańców Sołectwa, o których mowa w § 12.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w zebraniu wiejskim nie uczestniczy co najmniej 40 stałych mieszkańców Sołectwa uprawnionych do głosowania, Sołtys może zarządzić odbycie następnego zebrania wiejskiego po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących w nim.

## § 16

1. Zebranie wiejskie otwiera Sołtys.
2. Zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący zebrania wiejskiego przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Sołtysa.
4. Porządek obrad zebrania wiejskiego może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca sołectwa uczestniczącego w zebraniu wiejskim, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Sołtysa jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu. Sołtys może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w zebraniu wiejskim pracowników Urzędu Gminy.

## § 17

1. Uchwały zebrania wiejskiego zapadają zwykłą większością głosów tzn. Liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Zebranie wiejskie może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każdy uczestnik zebrania. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się Komisję Skrutacyjną w składzie trzyosobowym.
3. Obrady zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu wiejskim protokolanta.
4. Protokół zebrania podpisuje przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących udział w zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Sołtys przekazuje Burmistrzowi do 14 dni od daty odbycia zebrania.
6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał zebrania wiejskiego, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Sołtysa w terminie 30 dni od daty otrzymania pełnej dokumentacji z zebrania wiejskiego.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała zebrania wiejskiego została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie, informując o

tym bezzwłocznie Radę Miejską. Rada Miejska uprawniona jest do uchylecia uchwały zebrania wiejskiego.

8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały zebrania wiejskiego, bądź braku odpowiedzi o której mowa w ust. 6 Sołtys informuje o tym fakcie Radę Miejską.

## Rozdział VI

### Tryb wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej

## § 18

1. Zebranie wiejskie, na którym ma być dokonany po upływie kadencji wybór Sołtysa, Rady Sołeckiej zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce zebrania wiejskiego.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie Sołectwa co najmniej 14 dni przed datą zebrania.

## § 19

1. Do dokonania wyboru Sołtysa, Rady Sołeckiej na zebraniu wiejskim wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców sołectwa uprawnionych do głosowania, o której mowa w § 15 ust. 1 Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba mieszkańców uprawnionych do głosowania, wybory Sołtysa, Rady Sołeckiej przeprowadza się na następnym zebraniu, po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

## § 20

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu wiejskim Komisja Skrutacyjna w składzie trzyosobowym. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca na Sołtysa, członka Rady Sołeckiej.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 4) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

## § 21

1. Wybory odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio

przez uprawnionych do głosowania.

2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory Sołtysa, a następnie wybór Rady Sołeckiej.

## § 22

1. Wybory Sołtysa, członków Rady Sołeckiej odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy Sołectwa głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust.2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia,
5. Za wybranych uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

## § 23

1. Wybory uzupełniające do Rady Sołeckiej odbywają się wg zasad określonych w § 20, 21, 22 niniejszego Statutu z tą zmianą, iż zebranie wiejskie w tym celu zwołuje Sołtys.
2. W przypadku odwołania Sołtysa przez zebranie wiejskie przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Sołtysa przed upływem kadencji, ponowne wybory Sołtysa przeprowadza się według zasad określonych w § 18 do § 22, w terminie jednego miesiąca.
3. Kadencja członków Rady Sołeckiej oraz Sołtysa wybranych na podstawie ust. 1,2 jest kadencją uzupełniającą.

## § 24

1. Sołtys, członkowie Rady Sołeckiej są bezpośrednio odpowiedzialni przed zebraniem wiejskim i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji w głosowaniu tajnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał zebrania wiejskiego lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem zainteresowanego.

## Rozdział VII

### Gospodarka finansowa sołectwa

## § 25

Sołectwo rozporządza środkami finansowymi:

- 1) wydzielonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
- 2) dochodami z mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
- 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz Sołectwa przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej.

## § 26

1. Sołectwo nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele Sołectwa określone w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Sołectwa prowadzi Urząd Gminy. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.
4. Nadzór nad działalnością Sołectwa sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenia kontroli Sołectwa co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Sołtys zobowiązany jest do udzielania kontrolującym wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związane z działalnością sołectwa.
5. Kontrole nad bieżącą działalnością Sołectwa sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Sołtysa niezbędnych informacji i dokumentów o działalności Sołectwa, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Rady Sołeckiej.

## Rozdział VIII

### Zasady zarządu mieniem

## § 27

1. Sołectwo może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Sołectwo może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania mienie komunalne. Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.
3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd

mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby Sołectwa.

4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

#### § 28

1. Rada Miejska nie może uszczuplić dotychczasowych praw Sołectwa do korzystania z mienia komunalnego bez zgody zebrania wiejskiego.
2. Wszystkie przysługujące dotychczas mieszkańcom wsi Zasole Bielańskie prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe stanowiące mienie gminne pozostają nienaruszone.

### Rozdział IX

#### Postanowienia końcowe

**2827**

#### UCHWAŁA NR XVII/170/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### w sprawie uchwalenia Statutu Samorządu Osiedlowego w Wilamowicach

Na podstawie art. 35 ust. 1, art. 37 ust. 4, art. 40 ust. 2 pkt 1, art. 41, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym [t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.], po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami Osiedla Wilamowice,

#### Rada Miejska w Wilamowicach uchwała, co następuje:

#### § 1

Uchwała się Statut Samorządu Osiedlowego w Wilamowicach w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały.

#### § 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Wilamowic.

#### § 3

Traci moc Uchwała Nr IV/31/94 Rady Miejskiej w Wilamowicach z dnia 7 grudnia 1994 roku w sprawie: organizacji i zakresu działania Osiedla Wilamowice.

#### § 29

1. Rada Miejska uchwała Statut Sołectwa zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Sołectwa może wystąpić do Rady Miejskiej także zebranie wiejskie.

#### § 30

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz obwieszczeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Wilamowice i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

#### § 5

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

inż. Jerzy Królicki

**Załącznik Nr 1  
do Uchwały Nr XVII/170/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25 czerwca 2008 r.**

**STATUT  
Samorządu Osiedlowego w Wilamowicach**

**Rozdział I**

## Nazwa i teren działania

### § 1

1. Ogół mieszkańców Wilamowic stanowi Samorząd Mieszkańców Osiedla.
2. Nazwa Samorządu Mieszkańców Osiedla brzmi: Osiedle Wilamowice.

### § 2

1. Osiedle Wilamowice jest jednostką pomocniczą Gminy Wilamowice.
2. Osiedle Wilamowice nie posiada osobowości prawnej.
3. Osiedle Wilamowice może uczestniczyć w postępowaniu administracyjnym na zasadach określonych w kodeksie postępowania administracyjnego dla organizacji społecznych.

### § 3

Teren działania Osiedla Wilamowice obejmuje miasto Wilamowice.

## Rozdział II

### Organizacja i zakres działania

### § 4

1. Organami Osiedla Wilamowice są:
  - 1) ogólne zebranie mieszkańców,
  - 2) Zarząd Osiedla.
2. Kadencja Zarządu Osiedla trwa 4 lata licząc od dnia wyboru. Po upływie kadencji Zarząd Osiedla zobowiązany jest do działania do czasu wyboru nowego Zarządu Osiedla.
3. Do zadań Osiedla Wilamowice należy:
  - 1) współdziałanie z organami Gminy Wilamowice w wykonywaniu zadań publicznych na rzecz mieszkańców Osiedla;
  - 2) reprezentowanie interesów mieszkańców Osiedla wobec organów Gminy;
  - 3) tworzenie warunków do pełnego udziału w życiu publicznym wszystkich mieszkańców Osiedla;
  - 4) zgłaszanie do organów Gminy Wilamowice wniosków dotyczących spraw Osiedla, a w szczególności:
    - a) budowy, rozbudowy i remontów dróg, ulic, mostów, wodociągów, kanalizacji, sieci energetycznej, szkół podstawowych, gimnazjalnych i przedszkoli, obiektów sportowych i wypoczynkowych;
    - b) współdziałania z policją i strażą pożarną w zakresie bezpieczeństwa i porządku na obszarze Osiedla;
    - c) gospodarowania przekazanymi składni-

kami mienia komunalnego;  
d) utrzymania porządku i czystości na obszarze Osiedla.

### § 5

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest organem uchwałodawczym.
2. Zarząd Osiedla jest organem wykonawczym.

## Rozdział III

### Ogólne zebranie mieszkańców

### § 6

Do kompetencji ogólnego zebrania mieszkańców należy:

- 1) wybór i odwołanie Zarządu Osiedla,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie:
  - a) budowy, remontów i utrzymania osiedlowych obiektów i urządzeń komunalnych,
  - b) inicjowania przedsięwzięć na rzecz społeczności osiedla,
  - c) sposobu korzystania z mienia komunalnego oddanego osiedlu do zarządzania i korzystania,
  - d) sposobu wydatkowania środków finansowych osiedla,
  - e) utrzymania dróg oraz administrowania obiektami użyteczności publicznej w osiedlu,
  - f) określenia celów i warunków współpracy z organami samorządowymi, stowarzyszeniami oraz organizacjami i instytucjami społecznymi prowadzącymi działalność na terenie osiedla,
- 3) zajmowanie stanowiska w formie uchwał mających charakter opiniodawczy we wszystkich sprawach uznanych za istotne z punktu widzenia interesów samorządu osiedlowego, a w szczególności:
  - a) opiniowanie projektów zmian granic, zniesienia samorządu osiedlowego,
  - b) opiniowanie projektów planu zagospodarowania przestrzennego Gminy Wilamowice w zakresie dotyczącym samorządu osiedlowego,
  - c) opiniowanie lokalizacji zakładów uciążliwych na terenie samorządu osiedlowego,
- 4) dokonywanie okresowych ocen działalności Zarządu Osiedla (co najmniej raz w roku).

## Rozdział IV

### Zarząd Osiedla

### § 7

1. W celu rozwijania aktywności społecznej i go-

spodarczej oraz zapewnienia stałej łączności między Osiedlem Wilamowice a Radą Miejską i Burmistrzem Wilamowic, mieszkańcy wybierają ze swojego grona Zarząd Osiedla. W skład Zarządu Osiedla wchodzi Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego oraz pięciu członków.

2. Zarząd Osiedla upoważniony jest do podejmowania uchwał przy obecności na posiedzeniu Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego oraz co najmniej 4 członków. Uchwały podejmuje się zwykłą większością głosów.

### **§ 8**

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Pełnienie funkcji w Zarządzie Osiedla jest nieodpłatne.
3. Przewodniczącemu Zarządu Osiedla przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży służbowych na zasadach określonych uchwałą Rady Miejskiej.

### **§ 9**

Do zadań Zarządu Osiedla należy:

- 1) organizowanie i koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć społecznych mających na celu poprawę warunków życia mieszkańców,
- 2) przygotowywanie ogólnych zebrań mieszkańców, sporządzanie projektów uchwał tych zebrań oraz zwoływanie ogólnych zebrań mieszkańców,
- 3) zbieranie wniosków, postulatów mieszkańców samorządu osiedlowego,
- 4) sporządzanie protokołów wystąpień w sprawach wykraczających poza możliwości ich realizacji w ramach samorządu osiedlowego,
- 5) akceptowanie dokumentów dotyczących prowadzenia zarządu i korzystania z mienia komunalnego przekazanego samorządowi osiedlowemu,
- 6) tworzenie projektów planów rozwoju osiedla i przekazywanie ich do wykorzystania Burmistrzowi Wilamowic i Radzie Miejskiej,
- 7) inicjowanie działań społecznie użytecznych w zakresie:
  - a) budowy i rozbudowy dróg lokalnych,
  - b) przedsięwzięć telekomunikacyjnych,
  - c) zakładania parków,
  - d) zalesień i zadrzewień,
  - e) melioracji gruntów,
  - f) terenów zabaw dla dzieci,
  - g) ośrodków rekreacyjnych i turystycznych,
  - h) organizowania imprez kulturalnych,
  - i) tworzenia i prowadzenie placówek kulturalnych,
  - j) tworzenia i prowadzenia zespołów folklorystycznych,

- k) organizowania kół i klubów zainteresowań,
- 8) administrowanie mieniem komunalnym oddanym samorządowi osiedlowemu do zarządzania i korzystania.

### **§ 10**

Do obowiązków Przewodniczącego Zarządu Osiedla należy:

- 1) organizowanie pracy Zarządu i prowadzenie biura Zarządu Osiedla,
- 2) kierowanie realizacją uchwał ogólnego zebrania mieszkańców i Zarządu Osiedla dotyczącego samorządu osiedlowego,
- 3) reprezentowanie samorządu osiedlowego na zewnątrz,
- 4) potwierdzanie okoliczności, których przy załatwianiu spraw urzędowych przez mieszkańców samorządu osiedlowego wymagają przepisy prawa,
- 5) uczestniczenie w naradach i szkoleniach zwoływanych przez Burmistrza Wilamowic,
- 6) stosowanie postanowień instrukcji kancelaryjnej oraz obiegu dokumentów finansowych, zgodnie z wytycznymi Skarbnika Gminy,
- 7) sporządzanie rozliczeń rzeczowo-finansowych dotyczących działalności samorządu osiedlowego,
- 8) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach powszechnie obowiązujących.

### **§ 11**

Przewodniczący Zarządu Osiedla może uczestniczyć w pracach Rady Miejskiej na zasadach określonych w Statucie Gminy Wilamowice, bez prawa udziału w głosowaniu.

## **Rozdział V**

### **Zasady i tryb zwoływania ogólnych zebrań mieszkańców oraz ważność podejmowania uchwał**

### **§ 12**

Prawo do udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców mają stali mieszkańcy osiedla Wilamowice uprawnieni do głosowania w wyborach do Rady Miejskiej.

### **§ 13**

Ogólne zebranie mieszkańców zwołuje Zarząd Osiedla:

- 1) z własnej inicjatywy,
- 2) na pisemne żądanie co najmniej 30 osób uprawnionych do udziału w zebraniu,
- 3) na wniosek Rady Miejskiej,
- 4) na wniosek Burmistrza Wilamowic.

#### § 14

1. Ogólne zebranie mieszkańców odbywa się w miarę istniejących potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
2. Termin, porządek obrad i miejsce zebrania mieszkańców, Zarząd Osiedla podaje do wiadomości publicznej poprzez rozplakatowanie obwieszczeń w miejscach publicznych co najmniej 7 dni przed ustalonym terminem zebrania.
3. Ogólne zebranie mieszkańców zwoływane na wniosek mieszkańców, Rady Miejskiej, Burmistrza Wilamowic winno odbyć się w terminie do 14 dni, od daty otrzymania wniosku przez Zarząd Osiedla, chyba że wnioskodawca proponuje termin późniejszy.

#### § 15

1. Ogólne zebranie mieszkańców jest ważne, gdy mieszkańcy samorządu osiedlowego zostali o nim powiadomieni zgodnie z wymogami niniejszego Statutu i bierze w nim udział co najmniej 60 stałych mieszkańców osiedla, o których mowa w § 12 Statutu.
2. Jeżeli w wyznaczonym terminie w ogólnym zebraniu mieszkańców nie uczestniczy co najmniej 60 stałych mieszkańców samorządu osiedlowego uprawnionych do głosowania, Zarząd Osiedla może zarządzić odbycie następnego ogólnego zebrania mieszkańców po upływie 15 minut od terminu pierwszego zebrania, bez względu na liczbę osób w nim uczestniczących.

#### § 16

1. Ogólne zebranie mieszkańców otwiera Przewodniczący Zarządu Osiedla.
2. Ogólnemu zebraniu przewodniczy przewodniczący zebrania wybrany spośród osób biorących udział w zebraniu, w głosowaniu jawnym, bezpośrednim, zwykłą większością głosów.
3. Przewodniczący ogólnego zebrania mieszkańców przedstawia do zatwierdzenia projekt porządku obrad, podany uprzednio do wiadomości mieszkańców przez Zarząd Osiedla.
4. Porządek obrad ogólnego zebrania mieszkańców może być zmieniony lub uzupełniony na wniosek każdego stałego mieszkańca Osiedla Wilamowice uczestniczącego w zebraniu mieszkańców, zgłoszony nie później niż przed zatwierdzeniem porządku obrad, o którym mowa w ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 podlega głosowaniu według zasad określonych w paragrafie 17 ust. 1.
6. Obowiązkiem Zarządu Osiedla jest zapewnienie referentów spraw rozpatrywanych na zebraniu

mieszkańców. Zarząd Osiedla może zwrócić się do Burmistrza Wilamowic o wyznaczenie do wzięcia udziału w ogólnym zebraniu mieszkańców pracowników Urzędu Gminy.

#### § 17

1. Uchwały ogólnego zebrania mieszkańców zapadają zwykłą większością głosów tzn. liczba głosów „za” musi być większa od liczby głosów „przeciw”.
2. Głosowanie odbywa się w sposób jawny. Ogólne zebranie mieszkańców może podjąć uchwałę o przeprowadzeniu tajnego głosowania w każdej sprawie. Z wnioskiem takim może wystąpić każda z osób biorących udział w zebraniu. Do przeprowadzenia głosowania tajnego wybiera się Komisje Skrutacyjną w składzie trzyosobowym.
3. Obrady ogólnego zebrania są protokołowane przez wybranego na zebraniu mieszkańców protokolanta.
4. Protokół ogólnego zebrania podpisuje Przewodniczący zebrania i protokolant.
5. Odpis protokołu wraz z kopią listy obecności własnoręcznie podpisanej przez biorących udział w ogólnym zebraniu, podjęte uchwały, wnioski, opinie Zarząd Osiedla przekazuje Burmistrzowi Wilamowic do 14 dni od daty odbycia zebrania.
6. Burmistrz Wilamowic zapewnia realizację uchwał ogólnego zebrania mieszkańców, jeżeli nie naruszają interesów Gminy, są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zostały podjęte z zachowaniem wymogów formalno-prawnych. O sposobie załatwienia uchwał Burmistrz Wilamowic informuje Zarząd Osiedla w terminie 30 dni mieszkańców. od daty otrzymania pełnej dokumentacji z ogólnego zebrania.
7. Burmistrz Wilamowic w przypadku stwierdzenia, że uchwała ogólnego zebrania mieszkańców została podjęta z naruszeniem wymogów, o których mowa w ust. 6 wstrzymuje jej wykonanie i przedstawia sprawę Radzie Miejskiej. Rada Miejska uprawniona jest do uchylenia uchwały ogólnego zebrania mieszkańców.
8. W przypadku wstrzymania przez Burmistrza Wilamowic realizacji uchwały ogólnego zebrania mieszkańców bądź braku odpowiedzi, o której mowa w ust. 6. Zarząd Osiedla informuje o tym fakcie Radę Miejską.

### Rozdział VI

#### Tryb wyboru Zarządu Osiedla

#### § 18

1. Zebranie ogólne mieszkańców, na którym ma

być dokonany po upływie kadencji wybór Zarządu Osiedla zwołuje Burmistrz Wilamowic. W tym celu Burmistrz Wilamowic podaje do publicznej wiadomości termin, godzinę, porządek obrad i miejsce ogólnego zebrania mieszkańców.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1 winno być rozplakatowane w formie obwieszczeń w miejscach publicznych na terenie osiedla co najmniej 14 dni przed datą zebrania.

#### § 19

1. Dla dokonania wyboru Zarządu Osiedla na ogólnym zebraniu mieszkańców wymagany jest udział co najmniej takiej liczby mieszkańców samorządu osiedlowego jak w § 15 ust. 1. Statutu.
2. O ile w wyznaczonym terminie na zebraniu wyborczym nie stawi się wymagana liczba stałych mieszkańców uprawnionych do głosowania, wybory Zarządu Osiedla przeprowadza się na następnym ogólnym zebraniu, w tym samym dniu po upływie 15 minut od pierwszego terminu zebrania, bez względu na liczbę osób uczestniczących.

#### § 20

1. Wybory przeprowadza powołana na zebraniu ogólnym mieszkańców Komisja Skrutacyjna. Członkiem Komisji Skrutacyjnej nie może być osoba kandydująca do Zarządu Osiedla.
2. Do zadań Komisji Skrutacyjnej należy:
  - 1) przyjęcie zgłoszeń kandydatów,
  - 2) przeprowadzenie wyborów,
  - 3) ustalenie wyników wyborów,
  - 4) sporządzenie protokołu z wyborów,
  - 5) ogłoszenie wyników wyborów.
3. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji Skrutacyjnej.

#### § 21

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla odbywają się przy nieograniczonej liczbie kandydatów zgłoszonych bezpośrednio przez uprawnionych do głosowania. Kandydata na Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla zgłasza nowo wybrany Przewodniczący Zarządu Osiedla.
2. Kandydaci muszą wyrazić zgodę na kandydowanie osobiście na zebraniu. Wybrany może zostać każdy, komu przysługuje prawo wybierania.
3. W pierwszej kolejności przeprowadza się wybory na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla, a następnie pozostałych członków Zarządu Osiedla.

#### § 22

1. Wybory Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla i członków Zarządu Osiedla odbywają się w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.
2. Uprawnieni do głosowania mieszkańcy samorządu osiedlowego głosują kartami do głosowania opatrzonymi pieczęcią Gminy Wilamowice.
3. Na karcie do głosowania głosujący obok nazwiska wybranego przez siebie kandydata/ów stawia znak „x”.
4. Nieważne są głosy na kartach:
  - 1) innych niż określono w ust. 2,
  - 2) całkowicie przedartych,
  - 3) na których głosowano na więcej kandydatów niż miejsc do obsadzenia.
5. Przewodniczący Zarządu Osiedla oraz Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla wybierani są bezwzględną większością ważnie oddanych głosów.
6. Pozostali członkowie Zarządu Osiedla wybierani są zwykłą większością ważnie oddanych głosów. Za wybranych na członków Zarządu Osiedla uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.

#### § 23

1. Wybory uzupełniające do Zarządu Osiedla odbywają się wg zasad określonych w § 18-22 niniejszego Statutu.
2. W przypadku odwołania Przewodniczącego Zarządu Osiedla przez ogólne zebranie mieszkańców przed upływem kadencji lub zgonu osoby wybranej na Przewodniczącego Zarządu Osiedla, ponowne wybory przeprowadza się w terminie jednego miesiąca.
3. Kadencja Przewodniczącego Zarządu Osiedla, Zastępcy Przewodniczącego Zarządu Osiedla lub członka Zarządu Osiedla Wilamowice wybranych na podstawie ust. 2 jest kadencją uzupełniającą.

#### § 24

1. Przewodniczący Zarządu Osiedla, Zastępcę Przewodniczącego Zarządu Osiedla oraz pozostali członkowie Zarządu Osiedla są bezpośrednio odpowiedzialni przed ogólnym zebraniem mieszkańców i mogą być przez nie odwołani przed upływem kadencji, jeżeli nie wykonują w sposób należyty swych obowiązków, naruszają postanowienia Statutu, uchwał ogólnego zebrania mieszkańców lub dopuścili się czynu dyskwalifikującego ich w opinii środowiska.
2. Odwołanie każdej z osób o których mowa w ust. 1 powinno być poprzedzone wysłuchaniem

zainteresowanego.

3. Odwołanie Przewodniczącego Zarządu Osiedla Wilamowice, Zastępcy Przewodniczącego oraz pozostałych członków Zarządu Osiedla następuje w głosowaniu tajnym, bezpośrednim.

## **Rozdział VII**

### **Gospodarka finansowa samorządu osiedlowego**

#### **§ 25**

Osiedle Wilamowice rozporządza następującymi środkami finansowymi:

- 1) wydziałonymi w budżecie Gminy Wilamowice,
- 2) dochodami mienia komunalnego przekazanego mu do korzystania i zarządzania,
- 3) wpłatami dokonywanymi dobrowolnie na rzecz samorządu osiedlowego przez osoby fizyczne, osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, itp.

#### **§ 26**

1. Osiedle Wilamowice nie tworzy własnego budżetu.
2. Środki finansowe Osiedla Wilamowice, o których mowa w § 25, mogą być przeznaczone tylko na cele samorządu osiedlowego w planie rzeczowo-finansowym.
3. Księgowość dochodów i wydatków Osiedla Wilamowice prowadzi Urząd Gminy.
4. Nadzór nad działalnością Osiedla Wilamowice sprawuje Rada Miejska w Wilamowicach. W tym celu Rada Miejska w Wilamowicach uprawniona jest do podejmowania działań, o których mowa w paragrafie 17 ust. 7 oraz do zlecenia Komisji Rewizyjnej przeprowadzenie kontroli Zarządu Osiedla co najmniej raz w okresie kadencji. W czasie kontroli Zarząd Osiedla zobowiązany jest do udzielania kontrolującym wyjaśnień i przedstawiania dokumentów związanych z działalnością osiedla.
5. Kontrole nad bieżącą działalnością Osiedla Wilamowice sprawuje Burmistrz Wilamowic. Burmistrz Wilamowic oraz upoważnieni przez niego pracownicy Urzędu Gminy w Wilamowicach uprawnieni są do żądania od Zarządu Osiedla niezbędnych informacji i dokumentów dotyczących działalności Osiedla Wilamowice, a ponadto do udziału w zebraniach wiejskich oraz w posiedzeniach Zarządu Osiedla.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady zarządu mieniem**

#### **§ 27**

1. Osiedle Wilamowice może otrzymać do zarządzania i korzystania mienie komunalne, a w szczególności nieruchomości (w tym także zabudowane).
2. Osiedle Wilamowice może zawierać, na warunkach przez siebie wynegocjowanych, umowy najmu, dzierżawy, których przedmiotem jest otrzymane do korzystania i zarządzania mienie komunalne. Umowy nie mogą być zawierane na okres dłuższy niż trzy lata.
3. Przychody uzyskane z otrzymanego w zarząd mienia komunalnego przeznacza się w pierwszym rzędzie na pokrycie kosztów utrzymania tego mienia, a w pozostałej części na inne uzasadnione potrzeby samorządu osiedlowego.
4. Obowiązkiem osób uczestniczących w zarządzaniu mieniem komunalnym jest zachowanie szczególnej staranności przy wykonywaniu zarządu zgodnie z przeznaczeniem tego mienia i jego ochrona.

## **Rozdział IX**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

1. Rada Miejska uchwała Statut Osiedla Wilamowice zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady Miejskiej.
2. Zmiany w Statucie Osiedla Wilamowice uchwała się jak w ust. 1.
3. Z wnioskiem o dokonanie zmian w Statucie Osiedla Wilamowice może wystąpić do Rady Miejskiej także ogólne zebranie mieszkańców.

#### **§ 29**

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Statutem zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz postanowienia Statutu Gminy Wilamowice.

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**inż. Jerzy Królicki**

## 2828

### UCHWAŁA NR XVII/174/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### w sprawie nadania nazwy drodze w Pisarzowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 w związku z art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

#### **Rada Miejska w Wilamowicach** uchwała:

##### **§ 1**

Nadać drodze położonej w Pisarzowicach (działka nr 1456-własność Gminy Wilamowice), nazwę ulica Wspólna.

##### **§ 2**

Przebieg ulicy oznaczono na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.

##### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

Wilamowic.

##### **§ 4**

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, oraz poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

##### **§ 5**

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

**inż. Jerzy Królicki**



## 2829

### UCHWAŁA NR XVII/175/08 Rady Miejskiej w Wilamowicach

z dnia 25 czerwca 2008 r.

#### w sprawie nadania nazwy drodze w Pisarzowicach

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 w związku z art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),

**Rada Miejska w Wilamowicach**  
uchwała:

#### § 1

Nadać drodze położonej w Pisarzowicach (działka nr 1175/71-własność Gminy Wilamowice), nazwę ulica Źródlana.

#### § 2

Przebieg ulicy oznaczono na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do uchwały.

#### § 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

Wilamowic.

#### § 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego, oraz poprzez rozplakatowanie na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy w Wilamowicach i w miejscach publicznych na terenie Gminy Wilamowice.

#### § 5

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

**PRZEWODNICZĄCY  
RADY MIEJSKIEJ**

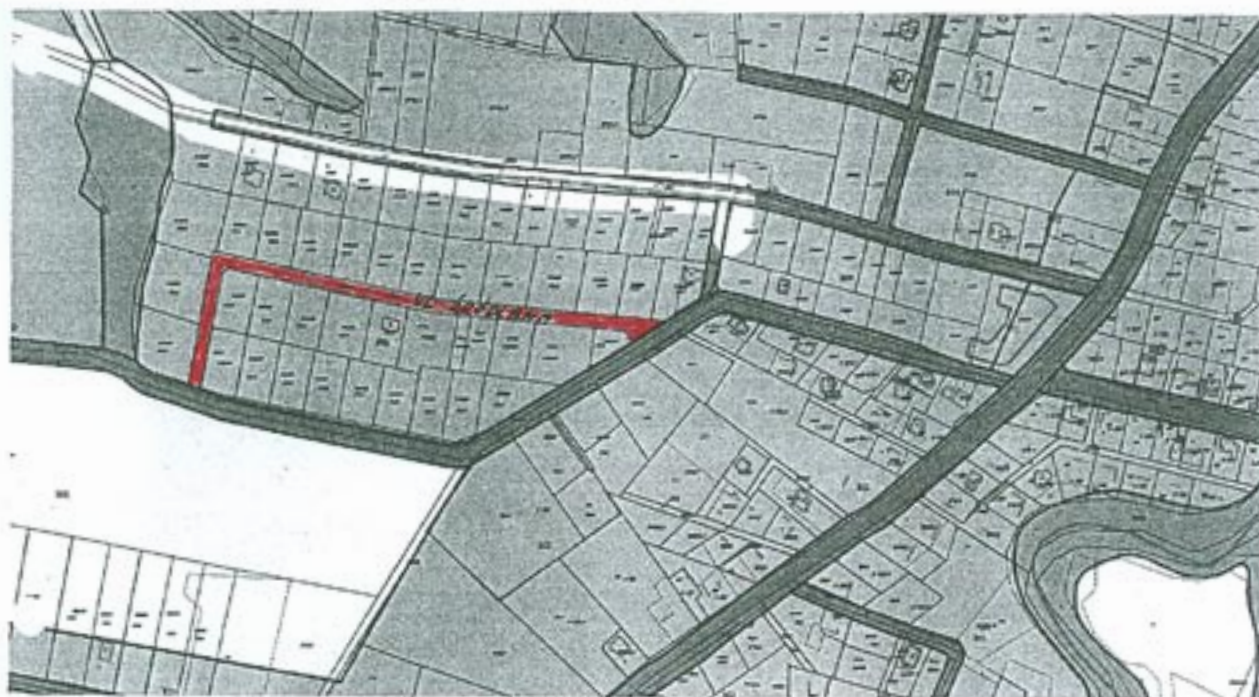
inż. Jerzy Królicki

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr XVII/175/08  
Rady Miejskiej w Wilamowicach  
z dnia 25.06.2008r.

# **WYRYS Z MIEJSCOWEGO PLANU ZAGOSPODAROWANIA PRZESTRZENNEGO GMINY WILAMOWICE**

(Uchwała Rady Miejskiej w Wilamowicach Nr XVIII/144/2004 z dnia 7 maja 2004)

Skala 1:5000



Sporządził: Aleksandra Carbol dnia 2008.06.12.

**Uwaga P.T. Prenumerotorzy  
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 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>

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](http://www.katowice.uw.gov.pl)**

---

**Wydawca:** Wojewoda Śląski

**Redakcja:** Wydział Nadzoru Prawnego i Właścielielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego  
Katowice, ul. Jagiellońska 25, tel. 207-74-95, e-mail: [rdu@katowice.uw.gov.pl](mailto: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](mailto:zo_poligrafia@katowice.uw.gov.pl)

---

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

---