



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 3 listopada 2008 r.

Nr 194

TREŚĆ:

Poz.:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY:

- 3530 – Nr 69/08 z dnia 24 października 2008 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Wiry 14852
- 3531 – Nr 70/08 z dnia 24 października 2008 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Pszów 14854
- 3532 – Nr 71/08 z dnia 24 października 2008 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wyznaczenia aglomeracji Miedźno 14856

UCHWAŁY:

- 3533 – Nr XXVI/451/08 Rady Miasta Chorzów z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/433/04 Rady Miasta Chorzów z dnia 1.07.2004 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chorzowie 14858
- 3534 – Nr XXI/187/08 Rady Gminy Godów z dnia 18 września 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego 14858
- 3535 – Nr XXI/188/08 Rady Gminy Godów z dnia 18 września 2008 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony 14869
- 3536 – Nr XXI/189/08 Rady Gminy Godów z dnia 18 września 2008 r. w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Godów na lata 2008-2012, w części dotyczącej zasad polityki czynszowej oraz warunków obniżania czynszu 14871
- 3537 – Nr XXI/190/08 Rady Gminy Godów z dnia 18 września 2008 r. w sprawie zmiany statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie 14873
- 3538 – Nr XVI/214/08 Rady Gminy Herby z dnia 28 maja 2008 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Herby 14873
- 3539 – Nr XIX/248/08 Rady Gminy Herby z dnia 24 września 2008 r. w sprawie zmiany Statutu Gminy Herby 14887
- 3540 – Nr XXXI/420/2008 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11 września 2008 r. zmieniająca Uchwałę Nr XXV/327/2008 w sprawie trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla publicznych i niepublicznych przedszkoli, szkół i pałaców oświatowych prowadzonych przez osoby prawne i fizyczne na terenie miasta Jastrzębie Zdrój 14887
- 3541 – Nr XXXI/424/2008 Rady Miasta Jastrzębie Zdrój z dnia 11 września 2008 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Publicznego Żłobka Nr 1 w Jastrzębiu Zdroju 14888
- 3542 – Nr XXIII/384/08 Rady Miasta Knurów z dnia 17 września 2008 r. w sprawie zaliczenia do kategorii dróg gminnych drogi powiatowej ul. Kosmonautów w Knurowie, droga powiatowa Nr 2982S (10-001) 14889
- 3543 – Nr XXIII/386/08 Rady Miasta Knurów z dnia 17 września 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Knurów 14891
- 3544 – Nr XXIII/387/08 Rady Miasta Knurów z dnia 17 września 2008 r. w sprawie ustalenia planu sieci oraz granic obwodów publicznych gimnazjów prowadzonych przez Gminę Knurów 14893
- 3545 – Nr XXIII/390/08 Rady Miasta Knurów z dnia 17 września 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr VIII/106/2007 Rady Miasta Knurów z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Knurów” 14895
- 3546 – Nr 304/XXX/08 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 27 sierpnia 2008 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie miasta Lublińca 14896

- 3547** – Nr 314/XXXI/08 Rady Miejskiej w Lublińcu z dnia 17 września 2008 r. w sprawie zaliczenia drogi do kategorii dróg gminnych na terenie miasta Lublińca 14896
- 3548** – Nr XXIV/304/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 16 września 2008 r. w sprawie nadania statutu Miejskiemu Ośrodkowi Sportu i Rekreacji w Łaziskach Górnych 14897
- 3549** – Nr XXIV/309/08 Rady Miejskiej w Łaziskach Górnych z dnia 16 września 2008 r. w sprawie zasad sprzedaży lokali mieszkalnych stanowiących mienie komunalne Gminy Łaziska Górne oraz udzielania bonifikaty przy ich zbywaniu 14899
- 3550** – Nr XX/41/2008 Rady Gminy Mszana z dnia 15 września 2008 r. w sprawie zasad gospodarowania nieruchomościami 14900
- 3551** – Nr XVII/213/2008 Rady Gminy Pawłowice z dnia 19 września 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XI/140/2007 Rady Gminy Pawłowice z dnia 28 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu wynagradzania nauczycieli zatrudnionych w szkołach i przedszkolach prowadzonych przez Gminę Pawłowice 14901
- 3552** – Nr XVII/169/08 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 9 października 2008 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanego do rejestru zabytków, do którego Gmina Sośnicowice nie posiada tytułu prawnego 14902
- 3553** – Nr XVII/171/08 Rady Miejskiej w Sośnicowicach z dnia 9 października 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu wspierania, w tym finansowego, rozwoju sportu kwalifikowanego 14908
- 3554** – Nr 173/XXV/08 Rady Miasta i Gminy Szczekociny z dnia 18 września 2008 r. w sprawie zmiany statutu Komunalnego Zakładu Budżetowego w Szczekocinach 14916
- 3555** – Nr XX/143/2008 Rady Gminy w Żarnowcu z dnia 25 września 2008 r. w sprawie określenia warunków i trybu przyznawania wyróżnień i nagród Wójta Gminy Żarnowiec za wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie krajowym lub międzynarodowym 14917

OBWIESZCZENIE WOJEWODY

- 3556** – z dnia 24 października 2008 r. o sprostowaniu błędu 14919

3530

ROZPORZĄDZENIE NR 69/08 Wojewody Śląskiego

z dnia 24 października 2008 r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Wiry

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza się aglomerację Wiry, zwaną dalej „aglomeracją”, o równoważnej liczbie mieszkańców 5270, z oczyszczalnią ścieków komunalnych w Wyrach.

2. Aglomeracja zlokalizowana jest w województwie śląskim, w powiecie mikołowskim, w Gminie Wiry.
3. Aglomerację tworzą miejscowości Wiry i Go styń.

§ 2

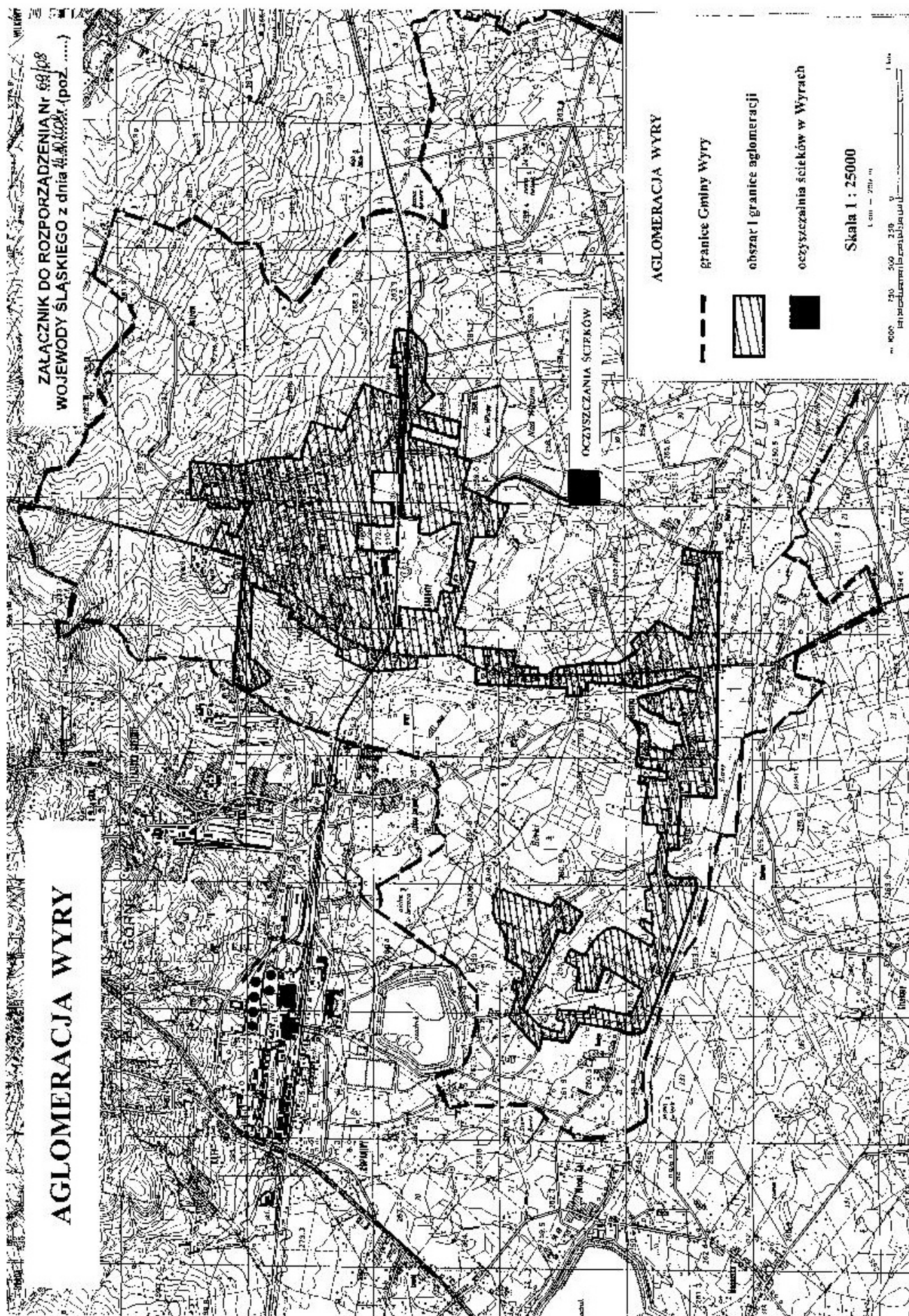
Obszar i granice aglomeracji są oznaczone na mapie w skali 1 : 25000 stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

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

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk



3531

ROZPORZĄDZENIE NR 70/08 Wojewody Śląskiego

z dnia 24 października 2008 r.

w sprawie wyznaczenia aglomeracji Pszów

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. – Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704)

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wyznacza się aglomerację Pszów, zwaną dalej „aglomeracją”, o równoważnej liczbie mieszkańców 15342, z oczyszczalnią ścieków komunalnych w Pszowie.
2. Aglomeracja zlokalizowana jest w wojewódz-

twie śląskim, w powiecie wodzisławskim, w Gminie Pszów.

3. Aglomerację tworzy miasto Pszów.

§ 2

Obszar i granice aglomeracji są oznaczone na mapie w skali 1 : 25000 stanowiącej załącznik do rozporządzenia.

§ 3

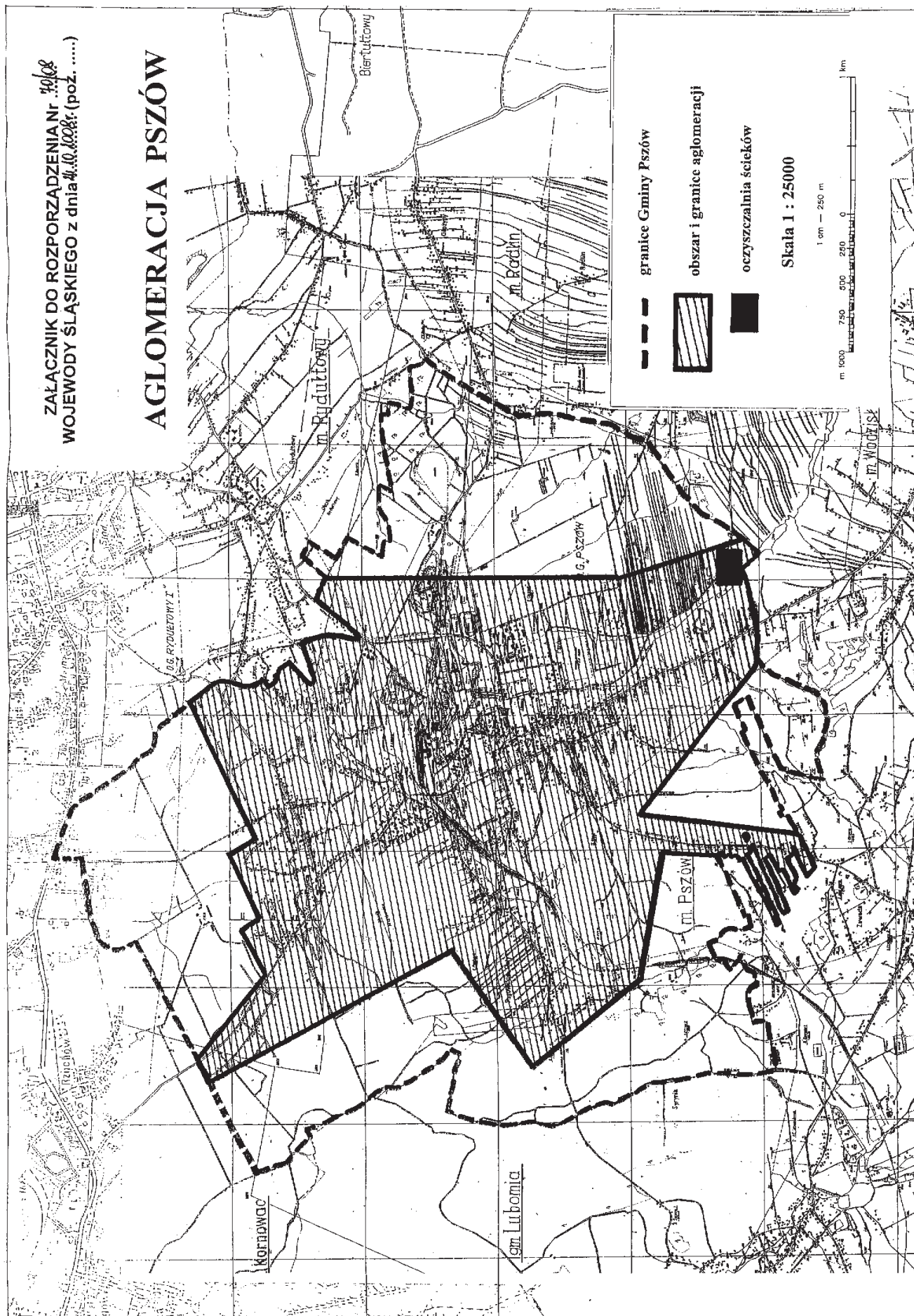
Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk

ZAŁĄCZNIK DO ROZPORZĄDZENIA NR 30/08
WOJEWODY ŚLĄSKIEGO z dnia 10.10.2008r. (poz.)

AGLOMERACJA PSZÓW



3532

ROZPORZĄDZENIE NR 71/08 Wojewody Śląskiego

z dnia 24 października 2008 r.

zmieniające rozporządzenie w sprawie wyznaczenia aglomeracji Miedźno

Na podstawie art. 43 ust. 2a ustawy z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 i Nr 267, poz. 2255, z 2006 r. Nr 170, poz. 1217 i Nr 227, poz. 1658 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 125, Nr 64, poz. 427, Nr 75, poz. 493, Nr 88, poz. 587, Nr 147, poz. 1033, Nr 176, poz. 1238, Nr 181, poz. 1286 i Nr 231, poz. 1704)

zarządza się, co następuje:

§ 1

W rozporządzeniu Nr 43/08 Wojewody Śląskiego z

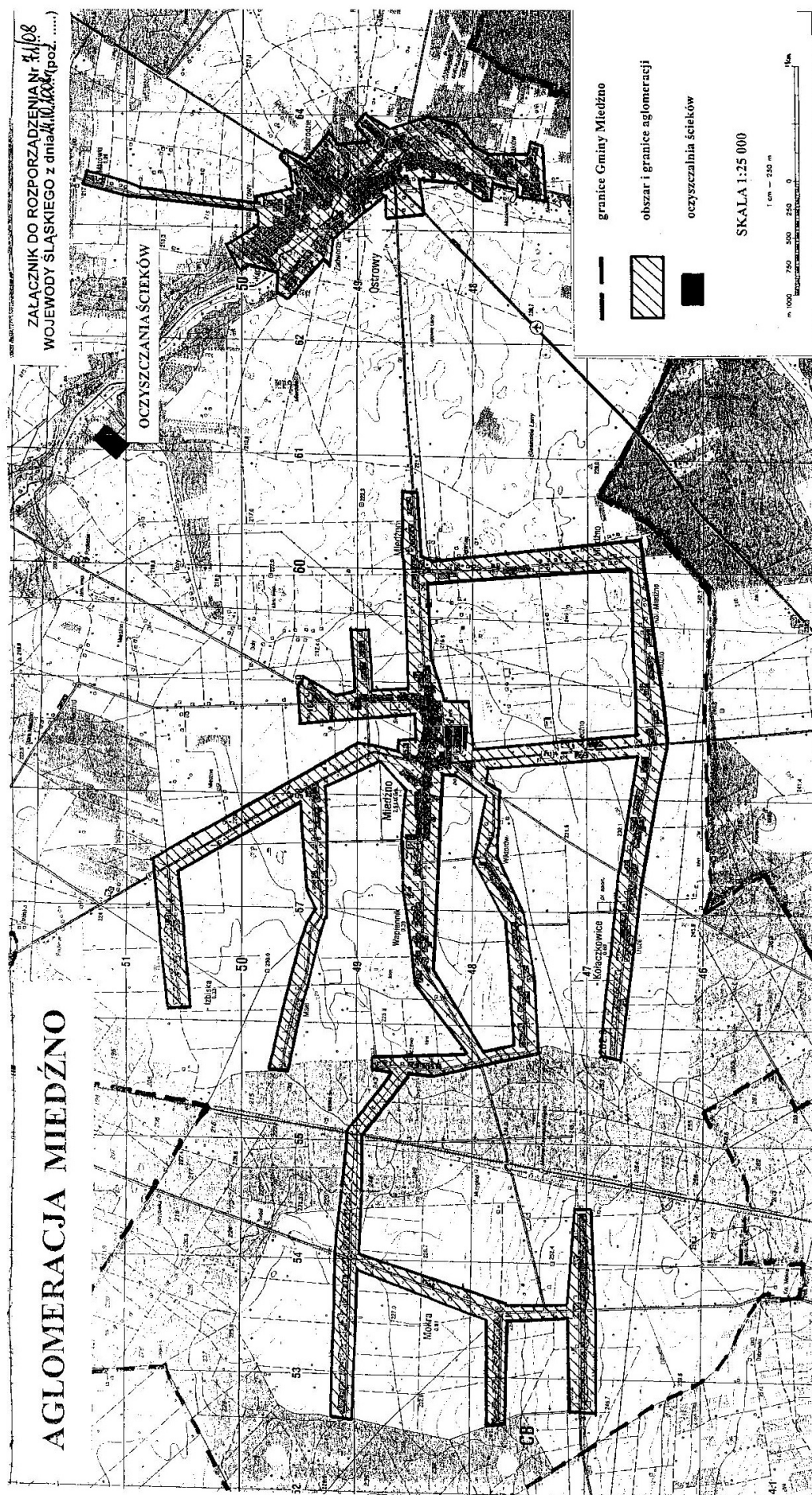
dnia 14 lipca 2008 r. w sprawie wyznaczenia aglomeracji Miedźno (Dz. Urz. Woj. Śląskiego Nr 134, poz. 2611) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego rozporządzenia.

§ 2

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

WOJEWODA ŚLĄSKI

Zygmunt Łukaszczyk



3533

UCHWAŁA NR XXVI/451/08 Rady Miasta Chorzów

z dnia 28 sierpnia 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/433/04 Rady Miasta Chorzów z dnia 1.07.2004 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chorzowie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 5.06.1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późniejszymi zmianami) oraz art. 110 ust. 1, art. 112 ust. 2 ustawy z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728), art. 4 ust. 1, art. 13 pkt 2 ustawy z dnia 20.07.2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Miasta Chorzów
uchwała:

§ 1

W statucie Ośrodka Pomocy Społecznej – stanowiącym załącznik do Uchwały Nr XXII/433/04 Rady Miasta Chorzów z dnia 1.07.2004 r. w sprawie nadania statutu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Chorzowie – wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 po pkt 13 dodaje się pkt 14 w brzmieniu:
„14) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów (Dz. U. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm.)”,
- 2) w § 7 po ust. 6 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:
„7. Ośrodek realizuje zadania z zakresu świadczeń z funduszu alimentacyjnego w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta Chorzów.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Henryk Wieczorek

3534

UCHWAŁA NR XXI/187/08 Rady Gminy Godów

z dnia 18 września 2008 r.

w sprawie określenia warunków i trybu wspierania finansowego rozwoju sportu kwalifikowanego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 . Nr 155, poz. 1298 z późniejszymi zmianami)

Rada Gminy Godów
uchwała:

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1

1. Określa się warunki i tryb wspierania finansowego przez Gminę Godów przedsięwzięć z zakresu sportu kwalifikowanego organizowanych przez kluby sportowe z terenu gminy Godów, uczestniczące we współzawodnictwie sportowym organizowanym lub prowadzonym w określonej dyscyplinie sportu przez polski związek sportowy lub podmiot działający z jego upoważnienia.
2. Przepisów niniejszej uchwały nie stosuje się do dotacji udzielanych na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalność

pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. Nr 96, poz. 873 z późniejszymi zmianami), na podstawie art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami) oraz dotacji udzielanych na podstawie innych odrębnych przepisów.

§ 2

Wspieranie finansowe rozwoju sportu kwalifikowanego następuje w formie dotacji celowej, zwanej dotacją, przyznawanej klubowi sportowemu na warunkach i w trybie określonym w niniejszej uchwale.

Rozdział II

Warunki otrzymania wsparcia finansowego

§ 3

1. Dotacja może zostać przeznaczona na wydatki klubu związane z:
 - a) szkoleniem zawodników lub drużyn dziecięcych, młodzieżowych i seniorskich,
 - b) przewozem zawodników na zawody, mecze sportowe,
 - c) opłatami startowymi, wpisowymi, ubezpieczeniem sportowym zawodników oraz innymi związanymi z udziałem w rozgrywkach i zawodach w określonej dyscyplinie sportu,
 - d) udziałem drużyny lub zawodnika w zawodach w określonej dyscyplinie sportu kwalifikowanego (m.in. badania lekarskie, obsługa sędziowska, obsługa medyczna),
 - e) zakupem sprzętu sportowego dla klubu lub ulepszeniem posiadanego sprzętu sportowego służącego uprawianiu sportu kwalifikowanego,
 - f) utrzymaniem obiektów i urządzeń sportowych służących uprawianiu sportu kwalifikowanego.
2. Z dotacji nie mogą być finansowane ani dofinansowane:
 - a) wypłaty wynagrodzeń dla zawodników lub działaczy klubu sportowego,
 - b) wypłaty stypendiów przyznawanych przez klub sportowy zawodnikom,
 - c) transfer zawodnika z innego klubu sportowego,
 - d) zapłaty kar, mandatów i innych opłat sankcyjnych nałożonych na klub sportowy lub zawodnika tego klubu,
 - e) zobowiązania klubu sportowego z tytułu zaciągniętej pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz kosztów obsługi zadłużenia,

- f) koszty, które wnioskodawca poniósł na realizację przedsięwzięcia przed zawarciem umowy o udzielenie dotacji.
3. Wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowe wspieranie rozwoju sportu kwalifikowanego określa corocznie Rada Gminy Godów w uchwale budżetowej.
4. Formą wypłaty dotacji przyznanej z budżetu będzie przekazanie klubom sportowym środków finansowych na poczet kosztów przedsięwzięcia, jednorazowo lub w ratach.

Rozdział III

Tryb udzielenia dotacji

§ 4

1. Dotacja na realizację przedsięwzięcia w zakresie sportu kwalifikowanego może być przyznana przez Wójta Gminy Godów na wniosek klubu sportowego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 winien być składany w terminie do dnia 30 września poprzedzającego rok budżetowy, w którym przedsięwzięcie ma być realizowane.
3. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 2 stanowi załącznik nr 1 do uchwały.
4. Wójt Gminy Godów może uzależnić rozpatrzenie wniosku od złożenia w określonym terminie dodatkowych informacji lub dokumentów.
5. W przypadku stwierdzenia uchybień formalno-prawnych lub innych wad wniosku, Wójt Gminy Godów wyznacza termin i wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia lub uzupełnienia wniosku.
6. Wniosek, którego wad nie usunięto lub który nie został uzupełniony pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie dotacji bierze się pod uwagę w szczególności:
 - a) wysokość planowanych dochodów budżetu;
 - b) oddziaływanie przedsięwzięcia na sferę organizacyjną sportu kwalifikowanego lub współzawodnictwo sportowe i ich rozwój na właściwym poziomie;
 - c) przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego i celu przedsięwzięcia;
 - d) opinię Rady Sportu w odniesieniu do przedstawionego wniosku, wydaną w trybie określonym zarządzeniem Wójta Gminy, o którym mowa w art. 18c pkt 2 ustawy z dnia 18 stycznia 1999 r. o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 81, poz. 889 z późniejszymi zmianami) przy czym jeśli Rada Sportu nie przedstawiła Wójtowi Gminy opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, uznaje się, że Rada Sportu wydała opinię

pozytywną;

- e) opinię Komisji Edukacji, Kultury i Zdrowia Rady Gminy Godów, przy czym jeśli Komisja Edukacji, Kultury i Zdrowia nie przedstawiła Wójtowi Gminy opinii w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku, uznaje się, że wydała opinię pozytywną.
8. Warunkiem przyznania dotacji na realizację przedsięwzięcia jest zaplanowanie wydatku w budżecie gminy.

§ 5

1. Po podjęciu uchwały budżetowej, wyłonienia przedsięwzięć klubów otrzymujących dotację, dokonuje Wójt Gminy Godów biorąc pod uwagę w szczególności wskazane w § 4 ust. 7 kryteria, z jednoczesnym określeniem kwoty dotacji na każde wybrane przedsięwzięcie.
2. Wójt Gminy Godów zawiadamia zainteresowane podmioty o przyznaniu kwoty dotacji na realizację przedsięwzięcia lub o odmowie przyznania dotacji.

Rozdział IV

Umowa o dotację i rozliczenie dotacji

§ 6

1. Otrzymanie wsparcia następuje na podstawie zawartej umowy.
2. Integralnym elementem umowy jest załączony do niej ostateczny projekt przedsięwzięcia zaakceptowany przez Wójta Gminy Godów.
3. W treści umowy zamieszcza się postanowienia dopuszczające jej zmianę w drodze dwustronnego aneksu pisemnego, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy nie może powodować zwiększenia kwoty przyznanej dotacji, ani istotnego odstępstwa od założeń projektu z ust. 2.
4. W uzasadnionych przypadkach w umowie można zawrzeć postanowienie dopuszczające dokonanie przez beneficjenta przesunięć pomiędzy propozycjami kosztorysu projektu.

§ 7

1. Dotacja będzie przekazana po podpisaniu umowy na zasadach w niej określonych, na wyodrębniony rachunek bankowy podmiotu dotowanego.
2. Dopuszcza się przekazywanie dotacji w ratach, w zależności od rodzaju i specyfiki realizowanego przedsięwzięcia.

§ 8

1. Dotacja podlega szczegółowemu rozliczeniu

finansowemu i rzeczowemu w sprawozdaniu, które stanowi załącznik nr 2 do uchwały.

2. Podmiot otrzymujący dotację zobowiązany jest do przedłożenia sprawozdania półrocznego i rocznego z realizacji przedsięwzięcia w terminach wskazanych w umowie, o której mowa w § 6.
3. W przypadku wykorzystania na realizację przedsięwzięcia tylko części przekazanej kwoty dotacji, niewykorzystana część dotacji podlega zwrotowi w ciągu 15 dni od określonego w umowie dotacji dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia.
4. Podmiot otrzymujący dotację nie może wykorzystać środków przeznaczonych na realizację przedsięwzięcia na cele inne, niż określone w umowie.

§ 9

1. Wójt Gminy Godów dokonuje kontroli wydatkowania dotacji na realizację przedsięwzięcia.
2. Czynności kontrolnych dokonują osoby upoważnione przez Wójta Gminy.
3. Zakres kontroli obejmuje:
 - a) udokumentowanie rzeczowe i finansowe zrealizowanego przedsięwzięcia,
 - b) przeznaczenie i wykorzystanie dotacji otrzymanej z budżetu gminy.

Rozdział V

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 10

W roku 2008 ustala się następujący termin składania wniosku o realizację przedsięwzięcia w zakresie sportu kwalifikowanego do 10 dni od dnia wejścia w życie niniejszej uchwały.

§ 11

Wójt Gminy Godów przekaze informacje o wykorzystaniu dotacji udzielonych podmiotom wykonującym przedsięwzięcia z zakresu sportu kwalifikowanego przy sprawozdaniu rocznym z wykonania budżetu gminy.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 13

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXI/187/08
Rady Gminy Godów
z dnia 18 września 2008 r.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejsce i data)

WNIOSEK

**o przyznanie dotacji na wsparcie projektu z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego
pod nazwą:**

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

WNIOSKOWANA KWOTA

**1. DANE NA TEMAT
WNIOSKODAWCY**

- 1) pełna nazwa
- 2) forma prawna
- 3) numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w innym rejestrze*
- 4) data wpisu, rejestracji lub utworzenia
- 5) nr NIP nr REGON
- 6) dokładny adres: miejscowość ul.
gmina powiat województwo
- 7) tel. fax
e-mail: http://
- 8) nazwa banku i numer rachunku, na który ma być przekazana dotacja
- 9) nazwiska i imiona osób upoważnionych do podpisywania umowy o dotację

10) osoba upoważniona do składania wyjaśnień i uzupełnień dotyczących wniosku o dotację
(imię i nazwisko oraz nr telefonu kontaktowego)

.....

11) przedmiot działalności statutowej wnioskodawcy:

--

2. ZAKRES WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Nazwa przedsięwzięcia

--

2. Miejsce wykonywania przedsięwzięcia

--

3. Cel przedsięwzięcia

--

4. Szczegółowy opis działań w zakresie realizacji przedsięwzięcia (spójny z kosztorysem)

--

5. Harmonogram planowanych działań

Lp.	Nazwa imprezy (działania)	Data	Miejsce	Liczba uczestników, sztuk itp.

3. KALKULACJA PRZEWIDYWANYCH KOSZTÓW REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

1. Wysokość wnioskowanej dotacji (słownie:
.....)

2. Kosztorys ze względu na rodzaj kosztów
(zgodnie z § 3 ust. 1 uchwały nr Rady Gminy Godów z dnia)

Lp.	Rodzaj kosztów, na które przeznaczona zostanie dotacja	Ilość jednostek	Koszt jednostkowy	Rodzaj miary	Koszt całkowity (w zł)	Z tego z wnioskowanej dotacji (w zł)
OGÓŁEM						

Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu:

.....
.....

4. INNE WYBRANE INFORMACJE DOTYCZĄCE ZADANIA

1. Zasoby kadrowe wnioskodawcy– przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania

2. Dotychczasowe doświadczenia w realizacji projektów z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego finansowanego ze środków publicznych.

Oświadczam(-my), że:

- 1) Proponowany projekt w całości mieści się w zakresie działalności wnioskodawcy,
- 2) w ramach składanego wniosku przewidujemy pobieranie*/niepobieranie* opłat od adresatów zadania,
- 3) wnioskodawca jest związany niniejszym wnioskiem przez okres od dnia,
- 4) wszystkie podane we wniosku informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....

(pieczęć wnioskodawcy)

.....

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

Załączniki do wniosku:

1. Aktualny odpis z rejestru lub odpowiednio wyciąg z ewidencji oraz inne dokumenty potwierdzające status prawny wnioskodawcy i umocowanie osób go reprezentujących.
2. Sprawozdanie merytoryczne i finansowe (bilans, rachunek wyników lub rachunek zysków i strat, informacja dodatkowa) za ostatni rok.
3. Kserokopie aktualnie posiadanych ważnych licencji potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Poświadczenie złożenia oferty

--

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

--

* Niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXI/187/08
Rady Gminy Godów
z dnia 18 września 2008 r.**

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

.....
(miejscowość, data)

SPRAWOZDANIE PÓŁROCZNE/ROCZNE*

z wykonania przedsięwzięcia z zakresu rozwoju sportu kwalifikowanego pod nazwą:

.....
w okresie od do,
określonego w umowie nr,
zawartej w dniu, pomiędzy

Gminą Godów

a

.....
(nazwa wnioskodawcy)

Data złożenia sprawozdania:

Część I. Sprawozdanie merytoryczne

1.1. Czy zakładane cele i rezultaty zostały osiągnięte w wymiarze określonym we wniosku?
Jeśli nie – dlaczego?

1.2. Opis wykonania przedsięwzięcia.

1.3. Liczbowe określenie skali działań, zrealizowanych w ramach przedsięwzięcia, (należy użyć tych samych miar, które były zapisane we wniosku, w części II pkt 4).

Część III. Dodatkowe informacje

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

Załączniki:³

1.
2.

Oświadczam(-my), że:

- 1) od daty zawarcia umowy nie zmienił się status prawny wnioskodawcy,
- 2) wszystkie podane w niniejszym sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym,
- 3) zamówienia na dostawy, usługi i roboty budowlane za środki finansowe uzyskane w ramach umowy zostały dokonane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych,
- 4) wszystkie kwoty wymienione w zestawieniu faktur (rachunków) zostały faktycznie poniesione.

.....
(pieczęć wnioskodawcy)

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

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

* Niepotrzebne skreślić.

¹ Opis musi zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z ich układem zawartym w ofercie, która była podstawą przygotowania umowy. W opisie konieczne jest uwzględnienie wszystkich planowanych działań, zakres, w jakim zostały one zrealizowane, i wyjaśnienie ewentualnych odstępstw w ich realizacji, zarówno jeśli idzie o ich zakres, jak i harmonogram realizacji.

² Do sprawozdania załączyć należy spis wszystkich faktur (rachunków), które opłacone zostały w całości lub w części ze środków pochodzących z dotacji. Spis zawierać powinien: nr faktury (rachunku), datę jej wystawienia, wysokość wydatkowanej kwoty i wskazanie, w jakiej części została pokryta z dotacji oraz rodzaj towaru lub zakupionej usługi. Każda z faktur (rachunków) powinna być opatrzona na odwrocie pieczęcią organizacji/* podmiotu/* jednostki organizacyjnej* oraz zawierać sporządzony w sposób trwały opis zawierający informacje: z jakich środków wydatkowana kwota została pokryta oraz jakie było przeznaczenie zakupionych towarów, usług lub innego rodzaju opłaconej należności. Informacja ta powinna być podpisana przez osobę odpowiedzialną za sprawy dotyczące rozliczeń finansowych organizacji.

Do sprawozdania załącza się faktury (rachunki), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych.

³ Do niniejszego sprawozdania załączyć należy dodatkowe materiały mogące dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu, raporty, wyniki prowadzonych ewaluacji), jak również dokumentować konieczne działania prawne (kopie umów, kopie dowodów przeprowadzenia odpowiedniego postępowania w ramach zamówień publicznych).

3535

UCHWAŁA NR XXI/188/08 Rady Gminy Godów

z dnia 18 września 2008 r.

w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Gminy Godów
uchwała:

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Uchwała określa zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania, wynajmowania lub użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony, jak również zawierania kolejnych umów, po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, stanowiących zasób nieruchomości Gminy Godów.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
 - 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (j. t. Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
 - 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Godów,
 - 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Godów.
3. Czynności, o których mowa w ust. 1 należy każdorazowo poprzedzić badaniem stanu prawnego nieruchomości, analizą rynku nie-

ruchości oraz w razie potrzeby określeniem wartości nieruchomości w drodze dokonania jej wyceny.

4. Podstawę gospodarowania nieruchomościami stanowi miejscowy plan zagospodarowania przestrzennego oraz w przypadku jego braku – studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Godów.

§ 2

1. Upoważnia się Wójta do samodzielnego nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości, ich wydzierżawiania, wynajmowania lub użyczenia na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony oraz zawierania kolejnych umów po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość, stanowiących własność Gminy Godów, na zasadach, określonych w niniejszej uchwale.
2. W zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji Rady, gospodarowanie nieruchomościami należy do Wójta, który w szczególności wykonuje następujące czynności:
 - 1) dokonuje wyboru formy prawnej przekazania nieruchomości osobom prawnym, osobom fizycznym i jednostkom organizacyjnym nie posiadającym osobowości prawnej oraz podaje do publicznej wiadomości wykaz nieruchomości przeznaczonych do obrotu cywilno-prawnego,
 - 2) przeprowadza postępowanie przetargowe przewidziane przepisami prawa, przeprowa-

dza postępowanie przewidziane przepisami prawa w przypadku przekazania nieruchomości osobom fizycznym i prawnym w trybie bezprzetargowym,

- 3) zawiera umowy cywilno-prawne oraz w przypadkach przewidzianych w odrębnych ustawach wydaje decyzje administracyjne.

Rozdział II

Nabywanie nieruchomości

§ 3

1. Wójt może, w granicach samodzielnego zaciągania zobowiązań określonych w uchwale budżetowej, nabywać do gminnego zasobu nieruchomości, stanowiące własność osób fizycznych i prawnych oraz przysługujące tym osobom prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, w celu wykonywania zadań własnych Gminy Godów, w szczególności w drodze:

- 1) komunalizacji,
- 2) nabycia od osób fizycznych i prawnych,
- 3) nabycia od osób fizycznych i prawnych w celu zwolnienia ich z długu,
- 4) zamiany i darowizny,
- 5) nabycia prawa własności oraz użytkowania wieczystego od Skarbu Państwa w drodze umowy,
- 6) wywłaszczenia.

2. Nabycie nieruchomości może nastąpić w całości lub w części.

§ 4

Zgody Rady Gminy wymaga nabycie nieruchomości:

- 1) niezabudowanej o wartości powyżej 50.000 zł,
- 2) zabudowanej o wartości powyżej 100.000 zł.

§ 5

Z zastrzeżeniem § 4, w przypadkach określonych w § 3 ust. 1 pkt 2-6 wymagane jest uzyskanie pozytywnej opinii Komisji Rady Gminy d/s Mienia Komunalnego, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego.

Rozdział III

Zbywanie nieruchomości

§ 6

1. Zbycie nieruchomości może nastąpić w drodze:

- 1) sprzedaży,
- 2) oddania w użytkowanie wieczyste,

- 3) zamiany,
 - 4) darowizny,
 - 5) przeniesienia prawa własności nieruchomości lub innych praw w celu zwolnienia z długu.
2. Zbycie nieruchomości może nastąpić w całości lub w części.
 3. Przy zbywaniu nieruchomości należy kierować się następującymi kryteriami:
 - 1) lokalizacją zbywanej nieruchomości,
 - 2) przeznaczeniem w planie zagospodarowania przestrzennego lub w studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
 - 3) wpływem przewidywanego zagospodarowania zbywanej nieruchomości na rozwój Gminy Godów.
 4. Czynności, o których mowa w ust. 1 wymagają uzyskania pozytywnej opinii Komisji Rady Gminy d/s Mienia Komunalnego, Ochrony Środowiska i Bezpieczeństwa Publicznego.

Rozdział IV

Obciążanie nieruchomości

§ 7

1. Obciążanie nieruchomości przeprowadza się w zakresie i na zasadach określonych w kodeksie cywilnym i ustawie o księgach wieczystych i hipotece oraz ustawie.
2. Obciążanie nieruchomości może polegać w szczególności na:
 - 1) ustanowieniu prawa użytkowania,
 - 2) ustanowieniu służebności,
 - 3) ustanowieniu hipoteki.
3. Zgody Rady wymaga ustanowienie prawa użytkowania oraz hipoteki.

Rozdział V

Wydzierżawianie, wynajmowanie i użyczenie nieruchomości

§ 8

1. Wójt upoważniony jest do użyczenia, bezprzetargowego wydzierżawiania lub wynajmowania na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony nieruchomości:
 - 1) na rzecz jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa,
 - 2) na rzecz samorządowych jednostek organizacyjnych,
 - 3) na realizację celów publicznych ,
 - 4) na cele upraw rolnych, warzywnych, ogrodniczych i zieleni, bez możliwości zabudowy,
 - 5) pod istniejące garaże murowane na rzecz

dotychczasowego dzierżawcy, najemcy lub ich następcy prawnego,

- 6) w celu poprawienia warunków zagospodarowania (bez możliwości zabudowy) nieruchomości przyległej lub jej części, stanowiącej własność, oddanej w użytkowanie wieczyste, dzierżawę, najem lub użytkowanie wnioskodawcy, jeżeli nie może stanowić samodzielnej nieruchomości,
 - 7) na cele niezwiązane z działalnością zarobkową, a w szczególności na działalność charytatywną, opiekuńczą, kulturalną, oświatową, wychowawczą, sportową, zdrowotną lub naukową.
2. Wójt upoważniony jest do użyczania, wydzierżawiania lub wynajmowania nieruchomości na czas oznaczony do 3 lat na rzecz osoby, która ostatnio korzystała z nieruchomości na podstawie umowy, na zasadzie kontynuacji.

§ 9

1. Minimalne stawki czynszu najmu lub dzierżawy nieruchomości przeznaczonych do oddania w najem lub dzierżawę w drodze bezprzetargowej lub w drodze przetargu ustala zarządzeniem Wójt.
2. W przypadku przeprowadzenia postępowania przetargowego stawki określone zarządzeniem stanowią minimalne stawki wywoławcze w przetargu.

3536

UCHWAŁA NR XXI/189/08 Rady Gminy Godów

z dnia 18 września 2008 r.

w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Godów na lata 2008-2012, w części dotyczącej zasad polityki czynszowej oraz warunków obniżania czynszu

Na podstawie oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 i ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), oraz art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.)

Rada Gminy Godów
uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się wieloletni program gospodarowania mieszkaniowym zasobem Gminy Godów na lata 2008-2012, w części dotyczącej zasad polityki czyn-

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

§ 10

Do spraw wszczętych lecz nie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się jej przepisy.

§ 11

Traci moc Uchwała Nr XVII/94/92 Rady Gminy w Godowie z dnia 19 sierpnia 1992 r. i Uchwała Nr XXVII/191/98 z dnia 24 lutego 1998 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 13

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

PRZEWODNICĄCY RADY

Antoni Tomas

szowej oraz warunków obniżania czynszu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Godów.

§ 3

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

PRZEWODNICĄCY RADY

Antoni Tomas

**Załącznik
do Uchwały Nr XXI/189/08
Rady Gminy Godów
z dnia 18 września 2008 r.**

§ 1

1. Wprowadza się zasady ustalania czynszu za najem lokali mieszkalnych zróżnicowane w zależności od wyposażenia technicznego lokali, wartości użytkowej i stanu technicznego.
2. Wymiar czynszu najmu ustala się na podstawie stawki czynszu i powierzchni użytkowej lokalu.
3. Przez powierzchnię użytkową lokalu mieszkalnego rozumie się powierzchnię wszystkich pomieszczeń znajdujących się w lokalu, a w szczególności pokoi, kuchni, spiżarni, przedpokoi, alków, holi, korytarzy, łazienek oraz innych pomieszczeń służących mieszkalnym i gospodarczym potrzebom najemcy, bez względu na ich przeznaczenie i sposób używania.
4. Nie zalicza się do powierzchni użytkowej lokalu powierzchni balkonów, tarasów i loggi, antresoli, szaf i schowków w ścianach, pralni, suszarni, wózkowni, strychów, piwnic i komórek przeznaczonych do przechowywania opału.
5. Obmiaru powierzchni użytkowej lokalu dokonuje się na zasadach określonych w art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zamianie kodeksu cywilnego (j. t. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.)

§ 2

1. Wysokość czynszu najmu określa umowa najmu lokalu mieszkalnego.
2. Najemca oprócz czynszu jest zobowiązany do uiszczania opłat za świadczenia związane z eksploatacją mieszkania, w tym opłaty za energię elektryczną, koszty ogrzewania pomieszczeń, gaz, wodę, odbiór nieczystości stałych i płynnych.
3. Czynsz płatny jest na podstawie faktury wystawionej przez wynajmującego, w terminie w niej określonym, na wskazane konto bankowe Urzędu Gminy.
4. Za zwłokę w zapłacie czynszu wynajmującemu przysługują odsetki ustawowe.
5. Za zapłatę czynszu i opłat opisanych w ust. 2 odpowiadają solidarnie z najemcą stale z nim zamieszkujące osoby pełnoletnie.

§ 3

1. Stawkę czynszu dla danego lokalu mieszkalnego ustala się w wysokości stawki bazowej z uwzględnieniem czynników podwyższających

jego wartość użytkową, określonych w § 5.

2. Stawki czynszu miesięcznego za lokale mieszkalne określa Wójt Gminy Godów, w oparciu o niniejszą uchwałę.
3. Podwyższanie stawki czynszu miesięcznego dokonywane będzie raz w roku.

§ 4

O obniżenie czynszu może ubiegać się najemca, którego gospodarstwo domowe, w okresie trzech miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku o obniżenie czynszu, osiągnęło średni miesięczny dochód na jednego członka gospodarstwa domowego nie przekraczający 100% najniższej emerytury w gospodarstwie jednoosobowym i 50% najniższej emerytury w gospodarstwie wieloosobowym.

§ 5

Czynniki podwyższające stawkę czynszu:

- a) mieszkanie wyposażone w instalację wodociągową
- b) mieszkanie wyposażone w instalację kanalizacyjną
- c) mieszkanie wyposażone w instalację gazową
- d) mieszkanie wyposażone w instalację elektryczną
- e) mieszkanie wyposażone w centralne ogrzewanie

§ 6

Stawka czynszu stosowana wobec najemcy lokalu o pow. przekraczającej 80m², z którym stosunek najmu zostaje nawiązany po dniu wejścia w życie nin. uchwały, nie może być mniejsza niż 150% stawki stosowanej dla lokali o pow. użytkowej mniejszej niż 80m², dla której mają zastosowanie takie same czynniki podwyższające.

§ 7

Stawka czynszu za lokal socjalny nie może przekraczać połowy stawki czynszu obowiązującego w gminnym zasobie mieszkaniowym, naliczonego przy uwzględnieniu czynników, o których mowa w § 5 uchwały.

§ 8

Osoby zajmujące lokal bez tytułu prawnego są obowiązane do opuszczenia lokalu, zaś do tego momentu będą uiszczać comiesięczne odszkodowanie, odpowiadające wysokości czynszu, jaki wynajmujący mógłby otrzymać z tytułu najmu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

Wydział Nadzoru Prawnego i Właścicielskiego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym Nr NP/II/0911/527/557/08 z dnia 24 października 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XXI/189/08 Rady Gminy Godów z dnia 18 września 2008 roku w sprawie przyjęcia wieloletniego programu gospodarowania mieszkaniowym

zasobem Gminy Godów w latach 2008-2012, w części dotyczącej zasad polityki czynszowej oraz warunków obniżania czynszu jako niezgodnej z art. 21 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie Kodeksu cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2005 r. Nr 31, poz. 266 z późn. zm.).

3537

UCHWAŁA NR XXI/190/08 Rady Gminy Godów

z dnia 18 września 2008 r.

w sprawie zmiany Statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami) oraz § 18 Statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie nadanego Uchwałą Nr XVI/132/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r.

Rada Gminy Godów
uchwała:

§ 1

W statucie Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie nadanego Uchwałą Nr XVI/132/08 Rady Gminy Godów z dnia 27 marca 2008 r. w sprawie nadania statutu Gminnego Centrum Kultury, Sportu i Turystyki w Godowie wprowadzić

następującą zmianę:

w § 14 dodaje się ust. 4 w brzmieniu:

„Roczne sprawozdanie finansowe, w terminie określonym w odrębnych przepisach, w imieniu organizatora zatwierdza Rada Gminy”

§ 2

Pozostała treść statutu nie ulega zmianie.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Antoni Tomas

3538

UCHWAŁA NR XVI/214/08 Rady Gminy Herby

z dnia 28 maja 2008 r.

w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Herby

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1, art. 22, art. 40 ust. 2 pkt 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Gminy
uchwała:

§ 1

Przyjąć Statut Gminy Herby w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VI/43/03 Rady Gminy Herby

z dnia 28 kwietnia 2003 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Herby.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Aleksandra Ożarowska

**Załącznik
do Uchwały Nr XVI/214/08
Rady Gminy Herby
z dnia 28 maja 2008 r.**

STATUT Gminy Herby

I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Mieszkańcy gminy Herby stanowią wspólnotę samorządową.
2. Gmina Herby obejmuje obszar 8.779 ha.
3. Granice gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do Statutu.
4. Siedzibą władz gminy są Herby.

§ 2

1. Gmina posiada herb i flagę, których znaki graficzne określa odrębna uchwała.
2. Wzór graficzny herbu i flagi stanowią załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Używanie herbu w celach komercyjnych, w tym handlowych i reklamowych wymaga zgody rady gminy.

§ 3

Celem gminy jest zaspokajanie zbiorowych potrzeb wspólnoty, tworzenie warunków dla racjonalnego i harmonijnego rozwoju oraz warunków dla pełnego uczestnictwa obywateli w życiu wspólnoty.

§ 4

Podstawowym zadaniem gminy jest:

1. organizowanie życia publicznego gminy.
2. reprezentowanie mieszkańców wobec organów państwa.
3. wykonywanie administracji publicznej na własną odpowiedzialność, chyba, że ustawy wyraźnie stanowią inaczej.
4. udostępnianie mieszkańcom gminy obiektów i urządzeń kulturalnych, rekreacyjnych, oświato-

wych, gospodarczych i innych.

5. dbanie o wszechstronny, gospodarczy, społeczny i kulturalny rozwój gminy.

§ 5

1. Rada gminy uchwała statuty jednostek organizacyjnych gminy.
2. Relacje między gminą a jednostkami organizacyjnymi gminy określają statuty tych jednostek.

§ 6

Wykaz jednostek organizacyjnych gminy zawiera załącznik nr 3 do Statutu.

II Gospodarka finansowa Gminy

§ 7

1. Projekt budżetu przygotowuje wójt.
2. Komisja Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Handlu przedkłada radzie gminy opinię do projektu budżetu.

§ 8

1. Jawność gospodarki finansowej gminy realizowana jest poprzez podanie do publicznej wiadomości uchwały budżetowej i sprawozdania z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Informację o założeniach programu gospodarczego, budżetu, kierunkach polityki społecznej gminy, a także o wykorzystaniu środków budżetowych wójt gminy składa przynajmniej raz w roku na zebraniach wiejskich.

III Organizacja wewnętrzna rady gminy

§ 9

1. Rada Gminy składa się z 15 radnych, wybranych przez mieszkańców gminy w wyborach powszechnych przeprowadzonych zgodnie z ustawą Ordynacja wyborcza do rad gmin, powiatów i sejmików województw.
2. Na pierwszej sesji po wyborach rada wybiera ze swego grona przewodniczącego i dwóch wiceprzewodniczących.

§ 10

1. Do pomocy w wykonywaniu swoich zadań rada powołuje stałe lub doraźne komisje.
2. W skład komisji wchodzi radni na podstawie dobrowolnego zgłoszenia. Radny może należeć co najwyżej do dwóch komisji stałych.

3. W przypadku powołania nowej komisji stałej w trakcie trwania kadencji, dopuszcza się, aby do końca tej kadencji radny należał do więcej niż dwóch komisji stałych.
4. Rada gminy na drugiej sesji w danej kadencji powołuje komisje stałe i ustala składy osobowe komisji.
5. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyłączeniem radnych pełniących funkcje przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady.
6. Przewodniczącego oraz zastępcę przewodniczącego komisja wybiera spośród swego grona w głosowaniu jawnym.

§ 11

Rada powołuje następujące komisje stałe:

1. Komisję Rewizyjną,
2. Komisję Budżetu, Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Handlu,
3. Komisję Rolnictwa, Leśnictwa, Ochrony Środowiska i Ochrony Przeciwpowodziowej,
4. Komisję Oświaty, Zdrowia, Porządku Publicznego, Spraw Socjalnych i Mieszkaniowych.

§ 12

1. Zasady i tryb działania komisji rewizyjnej określa regulamin komisji stanowiący załącznik nr 4 do Statutu.
2. Zasady działania komisji stałych wyjątkiem komisji rewizyjnej stanowią załącznik nr 5 do Statutu.

§ 13

Do zadań komisji stałych należy:

1. opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazywanych komisji przez radę oraz spraw przedkładanych przez członków komisji
2. występowanie z inicjatywą uchwałodawczą oraz przygotowywanie projektów uchwał rady,
3. sprawowanie kontroli nad wykonywaniem uchwał rady,
4. przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków mieszkańców gminy w sprawach z zakresu działalności komisji.

§ 14

1. Głównym zadaniem komisji rewizyjnej jest opiniowanie wykonania budżetu i wystąpienie z wnioskiem do rady o udzielenie lub nie udzielenie absolutorium wójtowi.
2. Komisja rewizyjna może wykonywać także inne zadania zlecone przez radę w zakresie i w formach wskazanych w uchwałach rady.
3. Z inicjatywą przeprowadzenia doraźnej kontroli

mogą wystąpić do rady przewodniczący komisji stałej lub grupa co najmniej 4 radnych.

§ 15

W czasie trwania kadencji rada gminy może na wniosek co najmniej 4 radnych powołać nowe komisje stałe, dokonać podziału komisji istniejących oraz może dokonać zmian w składach liczbowych i osobowych komisji.

§ 16

1. Rada gminy może w razie potrzeby powoływać komisje niestałe do spraw o charakterze doraźnym, a także zespoły kontrolne do zbadania określonych spraw. Komisje i zespoły mogą korzystać z pomocy specjalistów z głosem doradczym.
2. Zakres działania i kompetencje oraz skład osobowy tych komisji określa rada w uchwale o ich powołaniu.

§ 17

Komisje podlegają radzie gminy, przedstawiając jej plany pracy i sprawozdania ze swej działalności.

§ 18

1. Komisje działają na posiedzeniach.
2. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny Przewodniczący komisji lub jego Zastępca.
3. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb, co najmniej jeden raz w kwartale.
4. Zawiadomienie o posiedzeniu komisji wraz z porządkiem obrad winno być podane do publicznej wiadomości na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i w sołectwach.
5. Posiedzeniom komisji przewodniczy przewodniczący komisji, a w razie jego nieobecności zastępca.
6. Posiedzenie komisji jest prawomocne gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa ogólnego składu komisji.
7. Rozstrzygnięcia komisji zapadają zwykłą większością głosów wszystkich członków komisji.
8. Komisje mogą odbywać wspólne posiedzenia.

IV Zasady działania klubów radnych

§ 19

Radni mogą tworzyć kluby radnych według kryteriów przez siebie przyjętych.

1. Kluby działają wyłącznie w ramach rady, w okresie kadencji rady
2. Warunkiem utworzenia klubu jest zadeklarowanie w nim udziału przez co najmniej 4 radnych.
3. Powstanie klubu musi zostać niezwłocznie zgłoszone przewodniczącemu rady z podaniem nazwy klubu, listy członków i nazwiska przewodniczącego.
4. Przewodniczący rady gminy prowadzi rejestr klubów.
5. Pracę klubów organizują przewodniczący klubów, wybierani przez członków klubu.

§ 20

1. Kluby mogą ulegać wcześniejszemu rozwiązaniu na mocy ich uchwał, podejmowanych bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków klubu
2. Kluby podlegają rozwiązaniu uchwałą rady, gdy liczba ich członków spadnie poniżej 4 radnych.

§ 21

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

V Organizacja pracy wójta gminy

§ 22

Stosunek pracy z zastępcą wójta i pozostałymi pracownikami urzędu gminy jak również z kierownikami jednostek organizacyjnych gminy nawiązuje wójt gminy.

§ 23

Wójt wykonuje następujące uprawnienia wobec pracowników samorządowych:

1. dokonuje mianowania pracowników samorządowych,
2. wyznacza rzecznika dyscyplinarnego w sprawach dyscyplinarnych
3. może zawiesić pracownika samorządowego mianowanego w pełnieniu obowiązków pracowniczych na czas nie przekraczający 3 miesięcy, jeżeli przeciw pracownikowi wszczęto postępowanie dyscyplinarne

§ 24

Sekretarz gminy:

1. kieruje urzędem gminy w imieniu wójta
2. prowadzi sprawy gminy w zakresie ustalonym

przez wójta zgodnie z jego wskazówkami i poleceniami.

§ 25

1. Organem właściwym do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do wójta jest rada gminy.
2. Wójt otrzymuje za pełnienie swoich obowiązków wynagrodzenie w wysokości ustalonej uchwałą rady gminy.
3. Na podstawie odrębnej uchwały rada gminy upoważnia przewodniczącego rady do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta, z wyłączeniem ustalenia wynagrodzenia wójta.

§ 26

Wójt dwa razy w roku składa radzie gminy na sesji pisemne sprawozdanie z realizacji budżetu i zarządu mieniem komunalnym gminy. Roczne sprawozdanie stanowi podstawę do podjęcia przez radę uchwały o udzielenie wójtowi absolutorium.

VI Referendum lokalne

§ 27

Do wyłącznej właściwości referendum lokalnego należy w szczególności podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:

1. samoodpodatkowania się mieszkańców,
2. odwołania organu stanowiącego Gminy,
3. odwołania Wójta Gminy.

§ 28

Zasady i tryb przeprowadzenia referendum lokalnego określa ustawa o referendum lokalnym z dnia 15 września 2000 r./Dz. U. Nr 88, poz. 985 z późn. zm./

VII Regulamin rady gminy

§ 29

Regulamin określa tryb działania Rady Gminy Herby, w szczególności tryb obradowania na sesjach i podejmowania uchwał.

§ 30

1. Rada gminy jako przedstawicielski organ samorządu terytorialnego gminy działa na sesjach.
2. Rada gminy rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji i określone w ustawie o samorządzie gminnym oraz innych ustawach i przepisach.

§ 31

Zwołanie pierwszej sesji Rady Gminy określa art. 20 ust. 2 ustawy o samorządzie gminnym.

§ 32

1. Rada gminy odbywa sesje zwyczajne w miarę potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący rady gminy zwołuje sesje zwyczajne oraz sesje nadzwyczajne.
3. Przewodniczący rady zobowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną na pisemny wniosek wójta lub co najmniej $\frac{1}{4}$ ustawowego składu rady, wskazując porządek obrad, w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Sesję przygotowuje Przewodniczący Rady ustalając porządek obrad, miejsce, dzień i godzinę sesji.
4. O sesji powiadamia się radnych najpóźniej na 7 dni przed ustalonym terminem obrad, wysyłając zawiadomienia zawierające dane o miejscu i czasie rozpoczęcia sesji, porządku obrad oraz projekty uchwał i niezbędne materiały związane z tematem sesji.
5. Informację o terminie, miejscu i porządku obrad podaje się co najmniej na 7 dni przed sesją do wiadomości publicznej poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń urzędu gminy i w sołectwach.
6. W przypadku sesji nadzwyczajnej nie obowiązują ust. 4 i 5.

§ 33

Warunki niezbędne dla prawidłowej pracy rady gminy na sesji dotyczące zwłaszcza miejsca obrad oraz bezpieczeństwa radnych i innych uczestników obrad, a także porządku po jej zakończeniu zapewnia wójt.

§ 34

1. Sesje rady gminy są jawne. Jawność sesji rady oznacza, iż podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca wyznaczone w tym celu miejsca.
2. Ustawy określają sytuacje ograniczające jawność obrad rady gminy.
3. W przypadku wyłączenia na podstawie ustaw jawności sesji rada gminy obraduje przy drzwiach zamkniętych. Wyłączenie jawności oznacza że podczas obrad mogą być obecne tylko osoby zaproszone.

§ 35

W obradach rady mogą uczestniczyć sekretarz gminy i skarbnik gminy oraz pracownicy wyznaczeni przez wójta do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział

przedstawiciele instytucji i urzędów, których dotyczy sprawa będące przedmiotem obrad rady.

§ 36

Rada gminy rozstrzyga sprawy rozpatrywane na sesjach podejmując uchwały.

§ 37

1. Uchwały rady zapadają bezwzględną większością głosów w sprawach wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczących rady, zmiany porządku obrad i innych zgodnie z ustawą, zwykłą większością głosów w pozostałych sprawach.
2. Bezwzględna większość głosów oznacza co najmniej o jeden głos więcej od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów, to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się.
3. Zwykła większość głosów oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa co najmniej o jeden głosy „przeciw”.

§ 38

1. Uchwały rady zapadają w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw przewidzianych prawem, w których odbywa się głosowanie tajne.
2. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy ważne uznaje się te, które oddano „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują przy pomocy kart do głosowania, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla danego głosowania.
4. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad, głosowanie tajne przeprowadza powołana na sesji spośród radnych komisja skrutacyjna.
5. Wyniki głosowania ogłasza bezzwłocznie przewodniczący rady, lub przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 39

1. Sesję otwiera i obrady prowadzi przewodniczący rady, a w razie jego nieobecności lub gdy zachodzi potrzeba zastąpienia go, jeden z wiceprzewodniczących, wskazany przez przewodniczącego rady.
2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad formuły „Otwieram sesję Rady Gminy Herby”.
3. Po otwarciu sesji przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady wyznaczając nowy, przewidywany termin

sesji. W protokole odnotowuje się przyczynę, dla której sesja się nie odbyła.

§ 40

1. Sesja rady może składać się z jednego lub kilku posiedzeń.
2. Przewodniczący rady podejmuje decyzje o przerwaniu sesji w przypadku stwierdzenia braku quorum, wyznaczając nowy lub przewidywany termin jej zwołania. Fakt przerwania obrad oraz nazwiska radnych którzy z przyczyn nieusprawiedliwionych opuścili obrady co spowodowało ich przerwanie odnotowuje się w protokole sesji.
3. Na wniosek radnych rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuować obrady w innym wyznaczonym terminie w tej samej sesji. W szczególności może to nastąpić w przypadku niemożności rozpatrzenia całego porządku obrad, konieczności dostarczenia dodatkowych materiałów, dużej liczby dyskutantów lub wystąpienia innych nieprzewidzianych przeszkód.
4. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i zawiadamia ustnie na posiedzeniu.

§ 41

1. Przewodniczący prowadzi obrady według porządku obrad.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
3. W ciągu całej sesji przewodniczący udziela głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków o charakterze formalnym, w których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
 - 1) stwierdzenia quorum,
 - 2) zmiany kolejności realizacji punktów porządku obrad,
 - 3) wprowadzenia nowego punktu do porządku obrad,
 - 4) zdjęcia określonego tematu z porządku obrad,
 - 5) zakończenia dyskusji,
 - 6) zamknięcia listy mówców,
 - 7) ograniczenia czasu wystąpienia dyskutantów lub ilości wystąpień w tej samej sprawie,
 - 8) przeliczenia głosów
4. Przewodniczący poddaje wniosek pod głosowanie. Rada gminy decyduje w sprawach określonych w ust. 3 pkt 1, 2, 5, 6, 7, 8 w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, natomiast w sprawie określonej w ust. 3 pkt 3 i 4 – bezwzględną większością głosów.

§ 42

1. Porządek obrad powinien zawierać:

- 1) sprawozdanie wójta z wykonania uchwał rady gminy, przedłożone radnym na piśmie,
 - 2) informacja wójta z działalności międzysesyjnej, przedłożona radnym na piśmie,
 - 3) sprawozdania z działalności międzysesyjnej komisji rady gminy,
 - 4) interpelacje składane przez radnych pisemnie i pisemne odpowiedzi na interpelacje z poprzedniej sesji,
 - 5) zapytania i sprawy zgłaszane przez radnych, sołtysów, mieszkańców gminy lub inne osoby,
 - 6) odpowiedzi dotyczące poprzedniego punktu, udzielane przez wójta, przewodniczącego rady lub inne osoby kompetentne w danym temacie,
 - 7) na końcu sesji – sprawy organizacyjne, komunikaty i informacje.
2. Każdy radny w punkcie, o którym mówi pkt 4) ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania organów gminy.
 3. W przypadku niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na interpelację, odpowiedź winna być udzielona pisemnie w terminie 14 dni. Odpowiedź ta przekazana jest radnemu składającemu interpelację oraz do wiadomości rady gminy.
 4. Radny może żądać aby odpowiedź była przedmiotem obrad sesji.

§ 43

1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku obrad, również w odniesieniu do wystąpienia radnych oraz innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze sesji, przewodniczący ma obowiązek przywołać radnego „do porządku”, a gdy to nie odnosi skutku może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole.
3. Postanowienie ust.2 stosuje się odpowiednio do osób spoza rady, występujących na sesji.

§ 44

1. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności, po uprzednim zgłoszeniu się ich do zabrania głosu.
2. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali obrad przez osoby spoza rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek bądź powagę sesji.

§ 45

1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez radę gminy

mogą wystąpić:

- 1) wójt gminy
- 2) każdy radny.
2. Osoby występujące z inicjatywą uchwałodawczą są zobowiązane do przedstawienia projektu uchwały wraz z uzasadnieniem.

§ 46

1. Uchwały rady gminy powinny zawierać w szczególności:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) określenie zadań oraz źródeł sfinansowania realizacji uchwały,
 - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały,
 - 5) termin wejścia w życie uchwały oraz czas obowiązywania.
2. Uchwały opatruje się numerem kolejnej sesji łamanych przez kolejny numer uchwały oraz łamanych przez rok podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje osoba przewodnicząca obradom.
4. Uchwały przekazuje się do realizacji wójtowi.
5. Uchwały przekazuje się wojewodzie w terminie 7 dni od daty ich podjęcia.

§ 47

Informacja o uchwałach podjętych na sesji zamieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 48

1. Z każdego posiedzenia rady sporządza się protokół stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć. protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
 - 2) stwierdzenie prawomocności posiedzenia
 - 3) nazwiska nieobecnych członków rady (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska osób delegowanych na posiedzenie z urzędu gminy
 - 4) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
 - 5) przebieg obrad, streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst zgłoszonych i uchwalonych wniosków
 - 6) czas trwania posiedzenia
 - 7) podpis przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego rady prowadzącego posiedzenie.
2. Protokół numeruje się cyframi rzymskimi, a uchwały arabskimi.
3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdej kadencji rady.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności rad-

nych i obecnych na posiedzeniu osób spoza rady, oraz podjęte uchwały.

5. Protokół wyklada się do wglądu radnym w biurze rady gminy oraz na każdej następnej sesji. Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu, o których uwzględnieniu decyduje rada gminy.

§ 49

1. Odpis protokołu winien być do 7 dni po odbyciu posiedzenia przesłany do wójta gminy.
2. Wyciągi z protokołu obrad Wójt przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.
3. Protokół z obrad przechowuje się w biurze rady.
4. Każdy mieszkaniec gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia notatek i odpisów.

§ 50

Na każdym posiedzeniu sesji Rada dokonuje przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji.

VIII Prawa i obowiązki radnego

§ 51

1. Radny reprezentuje wyborców. Radny ma prawo i obowiązek systematycznego i czynnego uczestnictwa w pracach rady i jej organów, do których został wybrany lub powołany.
2. Radny jest obowiązany brać czynny udział w działaniach kontrolnych rady.
3. O zmianie miejsca zamieszkania i pracy radny powinien każdorazowo powiadomić przewodniczącego rady gminy.

§ 52

1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach i posiedzeniach komisji do których zostali powołani podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestnictwa w sesji lub posiedzeniu komisji radny ma obowiązek przed ich terminem, nie później niż w ciągu 3 dni od ich odbycia usprawiedliwić swoją nieobecność.

§ 53

1. Radny ma obowiązek utrzymywania stałej więzi z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami, informowania wyborców o swej działalności, przyjmowania postulatów, wniosków i skarg wyborców w swoim okręgu wyborczym oraz przedstawiać je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radny przyjmuje zgłaszane przez mieszkańców gminy postulaty i przedstawia je organom gminy do rozpatrzenia.
3. Na sesjach i w okresie pomiędzy sesjami

radny ma prawo do zgłaszania do wójta lub przewodniczącego rady pisemnych interpelacji dotyczących spraw lub problemów związanych z działalnością gminy i jej organów.

4. Wójt lub przewodniczący rady zobowiązany jest udzielić pisemnej odpowiedzi na interpelację, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia otrzymania interpelacji. Odpowiedź ta przekazana jest radnemu składającemu interpelację oraz do wiadomości rady gminy.

IX Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich

§ 55

Obywatele mają prawo dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, zgodnie z określonymi poniżej zasadami.

§ 56

Obywatele mają w szczególności prawo dostępu do:

1. protokołów:
 - 1) Rady Gminy,
 - 2) Komisji Rady Gminy,
2. uchwał Rady Gminy i zarządzeń Wójta Gminy,
3. innych dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych przez organy Gminy.

§ 57

Dokumenty, o których mowa w § 56 podlegają udostępnieniu po ich podpisaniu przez osoby przewodniczące tym organom.

§ 58

Osobami uprawnionymi do udostępniania akt są:

1. w odniesieniu do Zarządzeń Wójta – Wójt Gminy, a w przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy lub osoba upoważniona przez Wójta Gminy,
2. w odniesieniu do dokumentów Rady Gminy – pracownik samorządowy ds. Obsługi Rady Gminy lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Rady Gminy.

§ 59

Udostępnianie akt i uzyskiwanie informacji następuje w biurze Rady Gminy w godzinach pracy Urzędu Gminy, na pisemny lub ustny wniosek zainteresowanego. Na okoliczność złożenia wniosku zostaje sporządzony protokół.

§ 60

Dane osób fizycznych pozwalające na określenie

ich tożsamości podlegają udostępnieniu na zasadach określonych przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.

§ 61

1. Udostępnianie dokumentów polega na umożliwieniu obywatelom:
 - 1) przeglądania dokumentów, kopiowania lub ich wydruku,
 - 2) sporządzania z nich notatek oraz odpisów.
 - 3) przesłania dokumentu albo przeniesienia go na odpowiedni powszechnie stosowany nośnik informacji.
2. Dokumenty powinny być udostępniane niezwłocznie, a w przypadku braku takiej możliwości, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Ograniczenie prawa dostępu do dokumentów, o których mowa w § 2 wynika z przepisów ustawy o dostępie do informacji publicznej.

IX Tworzenie sołectw

§ 62

1. Gmina tworzy jednostki pomocnicze w postaci sołectw.
2. Konsultacje w sprawie utworzenia jednostki pomocniczej przeprowadza się poprzez umożliwienie mieszkańcom gminy zgłaszania uwag do projektu uchwały o utworzeniu sołectwa wyłożonego przez okres 30 dni w urzędzie gminy i podanie tej informacji do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Do połączenia, podziału oraz znoszenia jednostek pomocniczych gminy potrzebne są stosowne uchwały organów uchwałodawczych tychże jednostek pomocniczych i mają one charakter wiążący.
4. W. Przypadku braku uchwały, o której mowa w ust. 3 i upływie 30 dni, decyzję w tej sprawie pozostawia się Radzie Gminy.

§ 63

1. Rada Gminy nadaje sołectwu statut, w którym określa jego organizację i zakres działania, zasady i tryb wyboru sołtysa i rady sołectkiej oraz ich odwołania.
2. Uchwałą Rady Gminy Herby Nr 47/90 z dnia 5 grudnia 1990 roku utworzono następujące sołectwa:
 - 1) Herby,
 - 2) Kalina,
 - 3) Olszyna,
 - 4) Lisów,
 - 5) Tanina,
 - 6) Łebki,

- 7) Chwostek,
- 8) Hadra.

§ 64

1. Jednostki pomocnicze gminy prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Jednostki pomocnicze gminy gospodarują samodzielnie środkami wydzielonymi do ich dyspozycji przeznaczając te środki na realizację zadań spoczywających na tych jednostkach.
3. Rada uchwała corocznie załącznik do uchwały budżetowej określający wydatki w układzie działów lub rozdziałów klasyfikacji budżetowej.
4. Jednostki pomocnicze decydując o przeznaczeniu środków o których mowa w ust. 2 obowiązane są do przestrzegania podziału wynikającego z załącznika do budżetu gminy.
5. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 przekazywane są na odrębne rachunki bankowe otwierane dla poszczególnych jednostek pomocniczych. Jako osoby upoważnione do dysponowania środkami zgromadzonymi na poszczególnych rachunkach wskazuje się w umowach rachunków bankowych przewodniczącego organu wykonawczego.

§ 65

1. Sołtys może uczestniczyć w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu.
2. Sołtys jest każdorazowo powiadamiany o terminie, miejscu i porządku obrad sesji rady gminy najpóźniej na 7 dni przed sesją.
3. Za udział w sesji rady gminy, sołtysowi przysługuje dieta oraz zwrot kosztów podróży w wysokości określonej uchwałą rady gminy.

X Przepisy końcowe

§ 66

Zmiana statutu wymaga podjęcia przez radę gminy uchwały o zmianie statutu w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

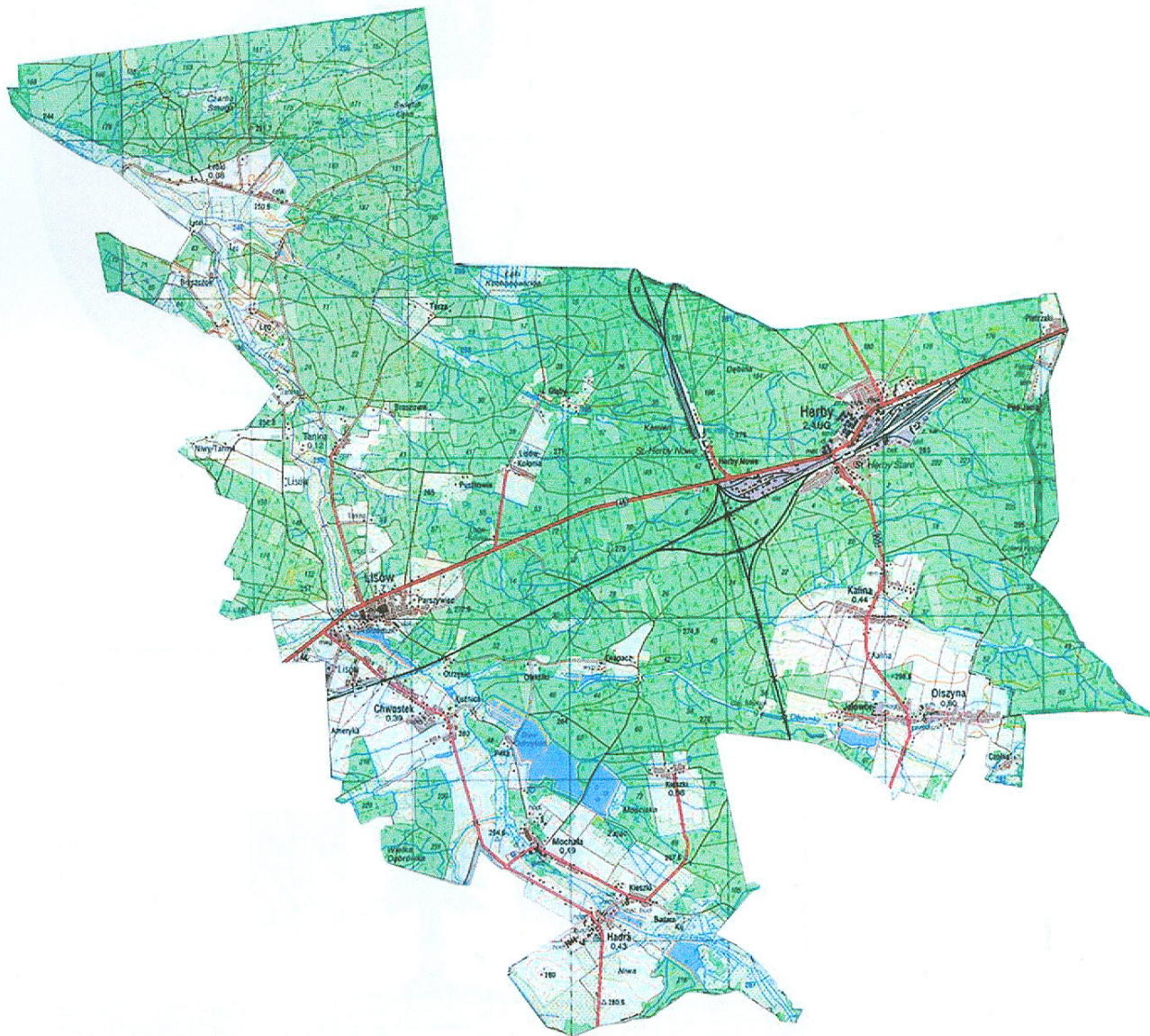
§ 67

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem stosuje się odpowiednio przepisy ustawy.

PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Aleksandra Ożarowska

**Załącznik Nr 1
do Statutu Gminy Herby**



PRZEWODNICZĄCA RADY

mgr Aleksandra Ożarowska