



DZIENNIK URZĘDOWY WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 23 grudnia 2008 r.

Nr 220

TREŚĆ:

Poz.:

UCHWAŁY:

- 4603 – Nr XXIV/166/08 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 22 października 2008 r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Pszczyńskiego 16884
- 4604 – Nr XXVI/327/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/287/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie ustanowienia Nagród i Wyróżnień Powiatu Wodzisławskiego w Dziedzinie Sportu 16900
- 4605 – Nr XLIII/595/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania statutu Muzeum Saturn 16900
- 4606 – Nr XLIII/604/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Czeladź 16902
- 4607 – Nr XXIII/204/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie za-twierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli 16903
- 4608 – Nr XXIII/207/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach 16912
- 4609 – Nr XXIII/208/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach 16915
- 4610 – Nr XXIII/209/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach 16918
- 4611 – Nr XXIII/210/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Olzie 16920
- 4612 – Nr XXIII/211/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie pod-wyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnej pomocy w formie dożywiania zgodnie z wieloletnim programem „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” 16922
- 4613 – Nr XXVI/354/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 października 2008 r. w spra-wie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony 16923
- 4614 – Nr XXVI/355/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 października 2008 r. w spra-wie ustalenia zasad wynajmowania gminnych lokali użytkowych na terenie miasta Jaworzna i podziału miasta Jaworzna na strefy 16926
- 4615 – Nr XXVI/356/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 października 2008 r. w spra-wie nadania nazw czterem nowo-powstającym wewnętrznym drogom gminnym na obszarze scalenia gruntów w rejonie ulicy Chełmońskiego 16927
- 4616 – Nr XXIV/73/2008 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzyżanowice 16929
- 4617 – Nr XXV/196/08 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 31 października 2008 r. w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierają-cych powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży 16930
- 4618 – Nr XXVI/470/2008 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 28 października 2008 r. w spra-wie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mikołów w 2009 roku 16930

- 4619** – Nr XXVI/480/2008 Rady Miejskiej Mikołowa z dnia 28 października 2008 r. w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Gminy Mikołów 16931
- 4620** – Nr XXV/195/08 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zasad przyznawania nagród za wysokie wyniki sportowe 16931
- 4621** – Nr XXIX/311/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/233/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/176/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Piekarach Śląskich 16934
- 4622** – Nr XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie 16934
- 4623** – Nr XXVII/320/08 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmian w Statucie Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie 16936
- 4624** – Nr XXVII/323/08 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 30 października 2008 r. w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką w roku 2009 16940
- 4625** – Nr 277/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Kleszczów 16941
- 4626** – Nr 278/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Rogoźna 16944
- 4627** – Nr 279/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Rowień-Folwarki 16946
- 4628** – Nr 280/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie nadania nazw ulicom w dzielnicy Baranowice 16948
- 4629** – Nr 283/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 46/IV/03 Rady Miasta Żory z dnia 30.01.2003 r. 16951
- 4630** – Nr 289/XXVII/08 Rady Miasta Żory z dnia 30 października 2008 r. w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta Żory 16951

DECYZJA PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

- 4631** – z dnia 12 grudnia 2008 r. zatwierdzająca taryfę dla ciepła ustaloną przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach prowadzący działalność gospodarczą w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej pod nazwą: Zakład Gospodarki Ciepłej Śląskiego Uniwersytetu Medycznego 16952

4603

UCHWAŁA NR XXIV/166/08 Rady Powiatu Pszczyńskiego

z dnia 22 października 2008 r.

w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Statutu Powiatu Pszczyńskiego

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 16 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449)

Rada Powiatu
uchwała:

§ 1

Ogłosić tekst jednolity Statutu Powiatu Pszczyńskiego przyjętego Uchwałą Rady Powiatu Pszczyń-

skiego Nr IV/10/99 z dnia 3 lutego 1999 r., zmienionego Uchwałą Nr IX/49/99 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 16 czerwca 1999 r., Uchwałą Nr XV/75/2000 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 19 stycznia 2000 r., Uchwałą Nr XVII/92/2000 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 22 marca 2000 r., Uchwałą Nr XXXIII/192/2001 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 22 sierpnia 2001 r., Uchwałą Nr XXXIV/198/2001 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 26 września 2001 r., Uchwałą Nr II/7/2002 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 18 grudnia 2002 r., Uchwałą Nr IV/40/2003 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 19 lutego 2003 r., Uchwałą Nr X/69/2003 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 września 2003 r., Uchwałą Nr XV/101/2004 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 28 stycznia 2004 r.; Uchwałą Nr XVII/130/2004 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 17 marca 2004 r., Uchwałą Nr XXI/169/2004 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 25 sierpnia 2004 r., Uchwałą Nr X/67/07 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 29 sierpnia 2007 r., Uchwałą Nr XVII/121/08 Rady Powiatu Pszczyńskiego z dnia 19 marca 2008 r., o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Pszczyńskiego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIV/166/08
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 22 października 2008 r.**

STATUT Powiatu Pszczyńskiego

**tekst jednolity ogłoszony
Uchwałą Nr XXIV/166/08
Rady Powiatu Pszczyńskiego
z dnia 22 października 2008 r.**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Powiat pszczyński jest powiatem ziemskim, stanowiącym lokalną wspólnotę samorządową tworzo-

ną przez mieszkańców Powiatu oraz terytorium obejmujące gminy: Goczałkowice Zdrój, Kobiór, Miedźna, Pawłowice, Pszczyna i Suszec.

§ 2

1. Siedzibą Powiatu jest miasto Pszczyna.
2. Terytorium Powiatu obejmuje obszar o powierzchni 473 km².
3. Granice Powiatu określa jego mapa, stanowiąca załącznik Nr 1 do statutu.

§ 3

Ileć w statucie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Pszczyński,
- 2) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu Pszczyńskiego,
- 3) Przewodniczący Rady – należy przez to rozumieć Przewodniczącą Rady Powiatu Pszczyńskiego,
- 4) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Pszczyńskiego,
- 5) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Pszczyńskiego,
- 6) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Pszczynie.

§ 4

1. Powiat ma osobowość prawną.
2. Powiat wykonuje określone ustawami zadania publiczne w imieniu własnym i na własną odpowiedzialność.

§ 5

Powiat posiada własny herb, sztandar i flagę, ustanowione przez Radę w drodze uchwały.

§ 6

1. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym, w szczególności z dziedzin:
 - 1) edukacji publicznej,
 - 2) promocji i ochrony zdrowia,
 - 3) pomocy społecznej,
 - 4) polityki prorodzinnej,
 - 5) wspierania osób niepełnosprawnych,
 - 6) transportu zbiorowego i dróg publicznych,
 - 7) kultury i ochrony dóbr kultury,
 - 8) kultury fizycznej i turystyki,
 - 9) geodezji, kartografii i katastru,
 - 10) gospodarki nieruchomości,
 - 11) administracji architektoniczno-budowlanej,
 - 12) gospodarki wodnej,

- 13) ochrony środowiska i przyrody,
 - 14) rolnictwa, leśnictwa i rybactwa śródlądowego,
 - 15) porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli,
 - 16) ochrony przeciwpowodziowej, przeciwpożarowej oraz zapobiegania innym nadzwyczajnym zagrożeniom życia i zdrowia ludzi oraz środowiska,
 - 17) przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 18) ochrony praw konsumenta,
 - 19) utrzymania powiatowych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz obiektów administracyjnych,
 - 20) obronności,
 - 21) promocji powiatu,
 - 22) współpracy z organizacjami pozarządowymi.
2. Do zadań publicznych Powiatu należy również zapewnienie wykonywania określonych w ustawach zadań i kompetencji kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży.
3. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają te sprawy jako należące do zakresu działania Powiatu.

§ 7

1. W celu wykonywania zadań Powiat może tworzyć jednostki organizacyjne oraz zawierać porozumienia i umowy z innymi podmiotami.
2. Powiat nie może prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.
3. Tworzenie jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 następuje w drodze uchwały Rady.

Rozdział 2

Organy powiatu

§ 8

Organami Powiatu są:

- 1) Rada Powiatu.
- 2) Zarząd Powiatu.

§ 9

1. Rada jest organem stanowiącym i kontrolnym Powiatu, z zastrzeżeniem przepisów o referendum powiatowym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata, licząc od dnia wyborów.
3. Radni są wybierani w wyborach bezpośrednich. Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do

Rady Powiatu określa ustawa z dnia 16 lipca 1998 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw (Dz. U, Nr 95, poz. 602 Dz. U. z 1998 r. Nr 160, poz. 1060, z 2001 r. Nr 45, poz. 497).

4. Skład ilościowy Rady Powiatu określają odrębne przepisy.

§ 10

Do wyłącznej właściwości Rady należy:

- 1) stanowienie aktów prawa miejscowego, w tym Statutu Powiatu,
- 2) wybór i odwołanie Zarządu oraz ustalenie wynagrodzenia jego przewodniczącego,
- 3) powoływanie i odwoływanie, na wniosek Starosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu,
- 4) stanowienie o kierunkach działania Zarządu oraz rozpatrywanie sprawozdań z działalności Zarządu, w tym z działalności finansowej,
- 5) uchwalenie budżetu Powiatu,
- 6) rozpatrywanie sprawozdań z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwały w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu z tego tytułu,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawach wysokości podatków i opłat w granicach określonych ustawami,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych powiatu dotyczących:
 - a) zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż trzy lata, o ile przepisy ustaw nie stanowią inaczej,
 - b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbywania, nabywania lub wykupu,
 - c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
 - d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd oraz maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd w roku budżetowym,
 - e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę,
 - f) tworzenia i przystępowania do związków, stowarzyszeń, fundacji i spółdzielni oraz ich rozwiązywania lub występowania z nich,
 - g) tworzenia i przystępowania do spółek, ich rozwiązywania i występowania z nich oraz określania zasad wnoszenia wkładów, obejmowania, nabywania i zbywania udziałów i akcji,
 - h) współdziałania z innymi powiatami i z gminami, jeżeli związane jest to z koniecznością wydzielenia majątku,
 - i) tworzenia, przekształcania i likwidacji jedno-

stek organizacyjnych oraz wyposażania ich w majątek,

- 8a) podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej oraz w sprawie powierzenia prowadzenia innych zadań publicznych,
- 9) określanie wysokości sumy, do której Zarząd może samodzielnie zaciągać zobowiązania,
- 9a) podejmowanie uchwał w sprawach współpracy ze społecznościami lokalnymi innych państw oraz przystępowania do międzynarodowych zrzeszeń społeczności lokalnych,
- 9b) uchwalanie powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego,
- 9c) uchwalanie powiatowego programu przeciwdziałania bezrobociu oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 10) podejmowanie uchwał w sprawach herbu Powiatu i flagi Powiatu,
- 10a) podejmowanie uchwał w sprawie zasad udzielania stypendiów dla uczniów i studentów,
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji Rady Powiatu.

§ 11

- 1. Uchwały Rady są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba, że przepisy ustawy stanowią inaczej.
- 2. Odrzucenie w głosowaniu uchwały o udzieleniu absolutorium jest równoznaczne z przyjęciem uchwały o nieudzieleniu Zarządowi absolutorium.

§ 12

- 1. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady i Wiceprzewodniczącego Rady bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym.
- 2. Radny wchodzący w skład Zarządu nie może pełnić funkcji, o których mowa w ust. 1.
- 3. Zadaniem Przewodniczącego Rady jest wyłącznie organizowanie pracy Rady oraz prowadzenie obrad Rady. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań Wiceprzewodniczącego. W przypadku nieobecności Przewodniczącego i niewyznaczenia Wiceprzewodniczącego, zadania wykonuje Wiceprzewodniczący najstarszy wiekiem.
- 4. Odwołanie Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady, w trybie określonym w ust. 1.

- 5. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego Rady lub Wiceprzewodniczącego Rady, Rada podejmuje uchwałę w sprawie przyjęcia tej rezygnacji zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu jednego miesiąca od dnia złożenia rezygnacji.
- 6. Niepodjęcie uchwały, o której mowa w ust. 5 w ciągu 1 miesiąca od dnia złożenia rezygnacji przez Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji przez Radę z upływem ostatniego dnia miesiąca, w którym powinna być podjęta uchwała.

§ 13

- 1. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej niż jeden raz na kwartał.
- 2. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub na wniosek Zarządu, Przewodniczący Rady jest obowiązany zwołać sesję w ciągu 7 dni od dnia złożenia wniosku.
- 3. Po upływie terminu określonego w ust. 2 sesję zwołuje Starosta w ciągu 14-tu dni od dnia złożenia wniosku.
- 4. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady zwołuje Przewodniczący Rady poprzedniej kadencji w terminie przypadającym w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia zbiorczych wyników wyborów do rad powiatów na terenie kraju lub w przypadku wyborów przedterminowych w ciągu 7 dni od daty ogłoszenia wyników wyborów do Rady.
- 5. Pierwszą sesję nowo wybranej Rady, do czasu wyboru Przewodniczącego Rady, prowadzi najstarszy wiekiem radny obecny na sesji.

§ 14

- 1. Rada działa zgodnie z uchwalonym rocznym planem pracy, przedstawianym Radzie przez jej Przewodniczącego Rady do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
- 2. W razie potrzeby, Rada może dokonywać zmian i uzupełnień w planie pracy.
- 3. Przewodniczący Rady zwołuje sesję Rady nie objętą rocznym planem pracy, w trybie przewidzianym w § 13 ust. 2 Statutu.

§ 15

- 1. Przewodniczący Rady przygotowuje i zwołuje sesje Rady.
- 2. O sesji zawiadamia się pisemnie wszystkich radnych co najmniej na 7 dni przed dniem jej otwarcia, z zastrzeżeniem ust. 4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) miejsce, dzień i godzinę otwarcia sesji,

- 2) porządek obrad,
- 3) projekty uchwał.
3. Materiały na sesję, w szczególności projekty uchwał, dostarcza się do Biura Rady co najmniej na 14 dni przed dniem otwarcia sesji, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. W przypadku zwołania nadzwyczajnej sesji Rady, o której mowa w § 14 ust. 3 Statutu, pisemne zawiadomienia o sesji wraz z programem oraz materiałami na sesję powinny zostać doręczone wszystkim radnym co najmniej na 3 dni przed dniem otwarcia sesji.
5. Przewodniczący Rady zwołuje sesję, której przedmiotem jest uchwalenie budżetu Powiatu lub rozpatrzenie sprawozdania z wykonania budżetu, z terminem otwarcia sesji nie wcześniej niż 30 dni od daty złożenia do Biura Rady budżetu Powiatu lub sprawozdania z wykonania budżetu.

§ 16

1. Rada rozpatruje na sesjach i rozstrzyga w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jej kompetencji określone w ustawie o samorządzie powiatowym oraz w innych ustawach, a także w przepisach wydanych na podstawie ustaw.
2. Rada w formie uchwał, wyraża opinie i zajmuje stanowisko w sprawach związanych z realizacją kompetencji stanowiących i kontrolnych.

§ 17

1. Przed każdą sesją Przewodniczący Rady, po zasięgnięciu opinii Starosty, ustala listę gości zaproszonych na sesję.
2. W sesjach Rady uczestniczą, z głosem doradczym, Sekretarz i Skarbnik Powiatu.
3. Do udziału w sesjach Rady mogą zostać zobowiązani kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz innych jednostek organizacyjnych Powiatu.
4. Zarząd jest zobowiązany udzielić wszelkiej pomocy w przygotowaniu i obsłudze sesji Rady.

§ 18

1. Sesje Rady są jawne, chyba że przepisy ustaw stanowią inaczej.
2. Zawiadomienie o miejscu, dniu i godzinie otwarcia sesji Rady oraz przewidywanym porządku obrad podaje się do publicznej wiadomości przez publikację w środkach masowego przekazu lub w drodze obwieszczeń albo w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Powiatu.
3. Porządek obrad sesji Rady powinien zostać wyczerpany w zasadzie na jednym posiedzeniu. Ma wniosek Przewodniczącego Rady lub radnego, Rada może postanowić o przerwaniu obrad i ich

kontynuowaniu w innym terminie na kolejnym posiedzeniu tej samej sesji.

4. O przerwaniu obrad zgodnie z ust. 3, Rada może postanowić w szczególności ze względu na niemożliwość wyczerpania porządku obrad lub konieczność jej rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie podejmowanie uchwał.
5. W protokole z obrad Rady odnotowuje się przerwanie obrad, o którym mowa w ust. 3, imiona i nazwiska nieobecnych radnych oraz radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady przed ich zakończeniem.

§ 19

1. Rada rozpoczyna obrady w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
2. W przypadku, gdy liczba radnych obecnych na sesji zmniejszy się poniżej połowy ustawowego składu Rady, Przewodniczący Rady nie przerywa obrad, niemożliwe jest jednak wówczas podejmowanie uchwał.
3. Przewodniczący Rady otwiera, prowadzi i zamyka sesję Rady.
4. Otwarcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Otwieram obrady sesji Rady Powiatu”, Wypowiedzenie tej formuły może zostać poprzedzone pozdrowieniem „Szczęść Boże”.
5. Po otwarciu sesji Przewodniczący Rady:
 - 1) stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad,
 - 2) przedstawia porządek obrad; z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porządku obrad może wystąpić radny, komisja, klub radnych albo Zarząd,
 - 3) poddaje pod głosowanie wnioski, o których mowa w pkt 2.
6. Rada może uchwalić w trakcie obrad uzupełnienie lub zmianę ustalonego porządku obrad, wyłącznie z ważnych powodów, na wniosek Przewodniczącego Rady, komisji lub Zarządu bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady.
- 6a. Na wniosek Starosty Przewodniczący Rady jest zobowiązany wprowadzić do porządku obrad najbliższej sesji Rady projekt uchwały, jeżeli wnioskodawcą jest Zarząd, a projekt wpłynął do Rady co najmniej 7 dni przed dniem rozpoczęcia sesji.
7. Porządek obrad każdej sesji powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu poprzedniej sesji,
 - 2) sprawozdanie Starosty z działalności Zarządu od poprzedniej sesji Rady oraz z wykonania uchwał Rady,
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał oraz podjęcie

uchwał,

- 4) interpelacje i zapytania radnych,
 - 5) odpowiedzi na interpelacje,
 - 6) wnioski i oświadczenia radnych.
8. Zamknięcie sesji Rady następuje wraz z wypowiedzeniem przez Przewodniczącego Rady formuły: „Zamykam obrady sesji Rady Powiatu”.

§ 20

1. Interpelacje i zapytania radnych kieruje się pisemnie odpowiednio do Zarządu albo komisji Rady, za pośrednictwem Przewodniczącego Rady.
2. Interpelacje składa się w sprawach zasadniczych dla Powiatu.
3. Radni mogą składać interpelacje na sesji lub w okresie między sesjami.
4. Odpowiedzi na interpelacje udziela się ustnie na sesji, zaś pisemnie na prośbę radnego, oraz w okresie między sesjami – w terminie do 14-tu dni od dnia ich złożenia.

§ 21

1. Zapytania składa się w sprawach dotyczących bieżących problemów Powiatu, w szczególności w celu uzyskania informacji o określonym stanie faktycznym.
2. Do odpowiedzi na zapytania radnych stosuje się przepisy § 20 ust. 3 i 4.

§ 22

1. Przewodniczący Rady prowadzi obrady zgodnie z porządkiem obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym z punktów.
2. Radny nie może zabierać głosu bez zezwolenia Przewodniczącego Rady.
3. Przewodniczący Rady może zabierać głos w każdej chwili obrad.
4. Przewodniczący Rady, z własnej inicjatywy lub na wniosek radnego, może udzielić głosu osobom zaproszonym na sesję Rady.

§ 23

1. Przewodniczący Rady czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad, a zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowanie radnego zakłóca porządek obrad lub powagę sesji, Przewodniczący Rady, po zwróceniu uwagi, może odebrać mu głos. Fakt ten odnotowuje się w protokole sesji.
3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do osób uczestniczących w sesji Rady.
4. Przewodniczący Rady, po uprzednim zwróceniu

uwagi, może nakazać opuszczenie Sali obrad Rady osobom będącym publicznością, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad lub naruszają powagę sesji.

§ 24

1. Przewodniczący Rady udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Staroście może być udzielony każdorazowo głos poza kolejnością.
2. Przewodniczący Rady udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, w szczególności dotyczących:
 - 1) sprawdzenia quorum,
 - 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad,
 - 3) ograniczenia czasu wystąpień mówców,
 - 4) zakończenia wystąpień,
 - 5) zakończenia dyskusji i podjęcia uchwały,
 - 6) zarządzenie przerwy,
 - 7) odesłanie projektu uchwały do komisji,
 - 8) przeliczenia głosów,
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad.
3. Nad wnioskami o charakterze formalnym przeprowadza się głosowanie.
4. Wnioski radnych zgłaszane w punkcie „Wnioski i oświadczenia radnych”, jeżeli wymagają dodatkowych analiz lub wyjaśnień niemożliwych do udzielenia w trakcie obrad sesji, na której takie wnioski zgłoszono, poddaje się pod głosowanie na następnej sesji.

§ 25

1. Przewodniczący Rady zamyka dyskusję po wyczerpaniu listy mówców. W razie potrzeby, Przewodniczący Rady może zarządzić przerwę w celu umożliwienia właściwej komisji, klubowi radnych lub Zarządowi, zajęcia stanowiska wobec zgłoszonych wniosków albo przygotowania poprawek w rozpatrywanym projekcie uchwały lub w innym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji Przewodniczący Rady rozpoczyna procedurę głosowania. Przed zarządzeniem głosowania można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia i uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub porządku głosowania.

§ 26

1. Z inicjatywą podjęcia określonej uchwały mogą wystąpić:
 - 1) co najmniej 3 radnych,
 - 2) Przewodniczący Rady,
 - 3) klub radnych,
 - 4) komisja Rady,
 - 5) Zarząd.
2. Projekty uchwał powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje Rady.
3. Projekty uchwał zgłaszane przez podmioty

wymienione w ust. 1 pkt 1-4 wymagają zaopiniowania przez Zarząd.

4. Przewodniczący Rady przekazuje projekty uchwał właściwym komisjom i Zarządowi.

§ 27

1. Projekt uchwały powinien zawierać:
 - 1) tytuł uchwały,
 - 2) podstawę prawną,
 - 3) przepisy regulujące sprawę będące przedmiotem uchwały,
 - 4) wskazania organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały,
 - 5) określenie terminu wejścia w życie uchwały.
2. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie zawierające w szczególności wskazanie potrzeby podjęcia uchwały, oczekiwane skutki społeczne, zaś w przypadku uchwał finansowych dodatkowo skutki finansowe uchwały i źródła ich pokrycia.

§ 28

1. Uchwały Rady podpisuje Przewodniczący Rady.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady, uchwały podpisuje Wiceprzewodniczący Rady prowadzący sesję.

§ 29

1. Podjętym uchwałom nadaje się kolejne numery, podając cyframi rzymskimi numer sesji, cyframi arabskimi numer uchwały oraz rok podjęcia uchwały. Uchwałę opatruje się datą posiedzenia, na którym została przyjęta.
2. Uchwały ewidencjonuje się w rejestrze uchwał i przechowuje wraz z protokołami sesji Rady. Rejestr uchwał prowadzi Starosta.
3. Starosta zobowiązany jest do przedłożenia wojewodzie uchwał Rady w ciągu 7 dni od dnia ich podjęcia. Uchwała organu Powiatu w sprawie wydania przepisów porządkowych podlega przekazaniu niezwłocznie.
4. Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obračunkowej na zasadach określonych w ust. 3:
 - 1) uchwałę budżetową,
 - 2) uchwałę w sprawie absolutorium dla Zarządu,
 - 3) inne uchwały objęte zakresem działania izby.

§ 30

1. Powiatowe przepisy porządkowe ogłasza się przez publikację w środkach masowego przekazu, w drodze obwieszczeń lub w sposób zwyczajowo przyjęty na obszarze Powiatu.

2. Powiatowe przepisy porządkowe podlegają także ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 31

Starostwo gromadzi i udostępnia w swojej siedzibie zbiór aktów prawa miejscowego ustanowionych przez Powiat.

§ 32

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy Przewodniczący Rady, z pomocą Wiceprzewodniczącego Rady,
3. Na przyjęty przez Radę wniosek radnego Przewodniczący Rady zarządza głosowanie imienne.
- 3a. W głosowaniu imiennym radny wywołany z imienia i nazwiska przez Przewodniczącego Rady wyraża swój głos.
4. Wyniki głosowania jawnego ogłasza Przewodniczący Rady.
5. Wyniki głosowania jawnego, w tym imiennego, odnotowuje się w protokole sesji.
6. Wyniki głosowania imiennego nie podlegają reasumpcji.

§ 33

1. W głosowaniu tajnym radni głosują na kartach opatrzonych pieczęcią Rady.
 - 1a. Wzór karty do głosowania oraz zasady głosowania określa każdorazowo Rada w regulaminie głosowania.
2. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna wybrana przez Radę spośród radnych. Komisja skrutacyjna wybiera przewodniczącego ze swojego grona.
3. Kart do głosowania nie może być więcej niż radnych obecnych na sesji.
4. Przewodniczący komisji skrutacyjnej ogłasza wyniki głosowania tajnego niezwłocznie po ich ustaleniu.
5. Z głosowania tajnego komisja skrutacyjna sporządza protokół, który stanowi załącznik do protokołu sesji.

§ 34

1. Głosowanie zwykłą większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał największą ilość głosów. Głosów nieważnych lub wstrzymujących się, nie dolicza się do żadnej z grup głosujących.
2. Głosowanie bezwzględną większością głosów oznacza, że przyjęty zostaje wniosek, który uzyskał co najmniej o jeden głos więcej od

sumy pozostałych ważnie oddanych głosów - to znaczy przeciwnych i wstrzymujących się. W razie parzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość stanowi 50% ważnie oddanych głosów plus 1 ważnie oddany. W razie nieparzystej liczby ważnie oddanych głosów, bezwzględną większość głosów stanowi pierwsza liczba całkowita przewyższająca połowę ważnie oddanych głosów.

§ 35

1. Z przebiegu sesji Rady sporządza się protokół.
2. Protokół z sesji Rady powinien w szczególności zawierać:
 - 1) określenie numeru, daty i miejsca odbywania sesji, godziny jej rozpoczęcia i zakończenia, imiona i nazwiska Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół,
 - 2) stwierdzenie prawomocności obrad,
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
 - 4) porządek obrad,
 - 5) chronologiczny przebieg obrad, a w szczególności: treść lub streszczenie wystąpień, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków, odnotowanie zgłoszenia pisemnych wystąpień,
 - 6) przebieg głosowania i jego wyniki,
 - 7) podpis Przewodniczącego Rady i osoby sporządzającej protokół.
3. Do protokołu dołącza się: listę obecności radnych, listę zaproszonych gości, teksty uchwał przyjętych przez Radę, protokoły głosowań tajnych, zgłoszone na piśmie wnioski nie wygłoszone przez radnych, usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia i inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego Rady oraz nagranie dźwiękowe przebiegu sesji, które przechowuje się przez okres 3 miesięcy od dnia zamknięcia sesji.
4. Protokół z sesji Rady wyklada się do publicznego wglądu co najmniej na 7 dni przed dniem otwarcia następnej sesji.
5. Protokół z poprzedniej sesji Rady przyjmuje się z zastrzeżeniem ust. 6 na następnej sesji. Poprawki i uzupełnienia do protokołu powinny być wnoszone przez radnych nie później niż do otwarcia sesji, na której przyjmuje się protokół. Dopuszcza się wnoszenie poprawek i uzupełnień do protokołu po otwarciu sesji, na zapytanie Przewodniczącego Rady: „Kto z radnych wnosi poprawki lub uzupełnienia do protokołu poprzedniej sesji Rady”.
6. W przypadku sesji nadzwyczajnej nie mają zastosowania postanowienia § 19 ust. 7 pkt pkt 1 i 2 oraz § 35 ust. 4 i zdanie pierwsze w ust. 5.
7. Protokół z sesji nadzwyczajnej wyklada się do wglądu najdalej po upływie siedmiu dni od daty

sesji nadzwyczajnej.

8. Przyjęcie protokołu z sesji nadzwyczajnej następuje na kolejnej sesji zwyczajnej, zwołanej w terminie umożliwiającym wyłożenie protokołu z sesji nadzwyczajnej do wglądu radnych na okres co najmniej siedmiu dni

§ 36

Obsługę Rady i jej komisji zapewnia wyodrębniona komórka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa.

§ 37

1. Rada kontroluje działalność Zarządu oraz powiatowych jednostek organizacyjnych. W tym celu powołuje komisję rewizyjną.
2. W skład komisji rewizyjnej wchodzi radni, w tym przedstawiciele wszystkich klubów, z wyjątkiem radnych pełniących funkcje Przewodniczącego i Wiceprzewodniczących Rady oraz radnych będących członkami Zarządu.
3. Komisja rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu powiatu i występuje z wnioskiem do Rady w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi. Wniosek w sprawie absolutorium podlega zaopiniowaniu przez Regionalną Izbę Obrachunkową.
4. Komisja rewizyjna wykonuje również inne zadania w zakresie kontroli zlecane przez Radę.
5. Przepis ust. 4 nie narusza uprawnień kontrolnych innych komisji powoływanych przez Radę.

§ 38

1. Pracą komisji rewizyjnej kieruje jej przewodniczący.
2. Rada wybiera przewodniczącego oraz pozostałych członków komisji rewizyjnej w liczbie 5 osób, w tym 1 wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji. W przypadku utworzenia klubu radnych nie mającego reprezentacji w składzie komisji rewizyjnej, następuje poszerzenie składu o przedstawiciela tego klubu.
3. Komisja rewizyjna działa na podstawie rocznego planu kontroli, zatwierdzanego przez Radę do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
4. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie projekt planu, o którym mowa w ust. 3, do dnia 30 listopada roku poprzedzającego rok, którego dotyczy ten plan.
5. Za zgodą Rady, komisja rewizyjna może przeprowadzić kontrolę w zakresie i terminie nie przewidzianych w rocznym planie kontroli.

§ 39

1. Komisja rewizyjna rozpatruje i rozstrzyga spra-

wy na posiedzeniach zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu komisji. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji.

2. Sekretarz komisji sporządza z jej posiedzenia protokół, który podlega przyjęciu na następnym posiedzeniu komisji.
3. Komisja rewizyjna może zapraszać na swoje posiedzenia kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych oraz inne osoby.
4. Komisja rewizyjna, za zgodą Rady, może powoływać rzeczoznawców, ekspertów i biegłych.

§ 40

1. Komisja rewizyjna kontroluje działalność Zarządu i powiatowych jednostek organizacyjnych biorąc pod uwagę kryteria: zgodności z prawem, celowości, rzetelności i gospodarności.
2. W celu przeprowadzenia czynności kontrolnych, przewodniczący komisji rewizyjnej wyznacza zespół kontrolny składający się co najmniej z 2 członków komisji. Pracą zespołu kontrolnego kieruje przewodniczący lub wiceprzewodniczący komisji. Przewodniczący komisji udziela członkom zespołu kontrolnego pisemnego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określając w nim jej zakres.
3. Przewodniczący komisji rewizyjnej, co najmniej na 3 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli, zawiadamia pisemnie kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej o zakresie i terminie kontroli.
4. Członkowie zespołu kontrolnego, przed przystąpieniem do czynności kontrolnych, są obowiązani okazać kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie, o którym mowa w ust. 2.

§ 41

1. Członek komisji rewizyjnej podlega wyłączeniu z udziału w kontroli, jeżeli przedmiot kontroli może dotyczyć praw i obowiązków jego albo jego małżonka, krewnych lub powinowatych.
2. Członek komisji może również być wyłączony z udziału w kontroli, jeżeli zachodzą okoliczności mogące wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.
3. O wyłączeniu członka komisji z udziału w kontroli rozstrzyga komisja rewizyjna, odnotowując ten fakt w protokole posiedzenia komisji.

§ 42

1. Kierownicy kontrolowanych jednostek organizacyjnych są obowiązani do zapewnienia warunków przeprowadzenia kontroli, w szczególności udostępnienia potrzebnych dokumentów oraz udzielenia informacji i wyjaśnień.

2. Zespół kontrolny wykonuje czynności kontrolne w dniach i godzinach pracy kontrolowanej jednostki.
3. Wykonywanie czynności kontrolnych nie może naruszać porządku pracy obowiązującego w kontrolowanej jednostce.

§ 43

1. W terminie do 14 dni od dnia zakończenia kontroli, zespół kontrolny przedkłada komisji rewizyjnej protokół kontroli, podpisany przez wszystkich członków zespołu oraz kierownika kontrolowanej jednostki, który może wnieść do protokołu zastrzeżenia.
2. Komisja rewizyjna, na podstawie protokołu kontroli, sporządza i kieruje do kierownika kontrolowanej jednostki oraz do Zarządu, wystąpienie pokontrolne zawierające wnioski i zalecenia usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w określonym terminie.
3. Kierownik kontrolowanej jednostki, do której zostało skierowane wystąpienie pokontrolne, jest obowiązany zawiadomić komisję rewizyjną o sposobie realizacji wniosków i zaleceń w wyznaczonym terminie, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Kierownikowi kontrolowanej jednostki służy odwołanie od wystąpienia pokontrolnego, wniesione do Rady w terminie do 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia.
5. Komisja rewizyjna przedstawia Radzie sprawozdanie z wyników kontroli zleconych przez Radę, wyników kontroli wykonania budżetu Powiatu oraz z realizacji rocznego planu kontroli.
6. Sprawozdania z wyników kontroli zleconych przez Radę przedstawia się niezwłocznie po zakończeniu kontroli, a z realizacji rocznego planu kontroli - okresowo raz na kwartał.

§ 44

Członkowie komisji rewizyjnej są obowiązani przestrzegać przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, sanitarnych oraz dotyczących ochrony tajemnicy państwowej i służbowej, obowiązujących w kontrolowanej jednostce.

§ 45

1. Rada, w drodze uchwały, może powoływać ze swojego grona, stałe i doraźne komisje do określonych zadań, określając zakres ich działania oraz skład osobowy.
2. Komisje podlegają Radzie w całym zakresie swojej działalności, przedkładają jej swoje plany pracy i sprawozdania z działalności.
3. Pracą komisji kieruje przewodniczący powoływany i odwoływany przez Radę. Komisja powołuje wiceprzewodniczącego komisji.

4. Radny może być członkiem nie więcej niż 3 komisji stałych, a przewodniczącym – tylko 1.
5. Propozycje składu osobowego komisji oraz zmian w tym składzie przedstawia Przewodniczący Rady na wniosek zainteresowanych radnych, klubów radnych lub komisji.

§ 46

1. Do zadań komisji stałych należy:
 - 1) przygotowywanie i opiniowanie projektów uchwał Rady,
 - 2) występowanie z inicjatywą uchwałodawczą,
 - 3) sprawowanie kontroli nad wykonaniem uchwał Rady.
 - 4) opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę, Zarząd lub inne komisje oraz współorganizowanie sesji tematycznych Rady,
 - 5) przyjmowanie i analizowanie skarg i wniosków mieszkańców Powiatu, dotyczących działalności Rady i Zarządu.
2. Komisja stała działa zgodnie z planem pracy zatwierdzonym przez Radę. Rada może dokonywać zmian w zatwierdzonym planie.
3. Komisja przedstawia Radzie sprawozdania ze swojej działalności co najmniej raz w roku oraz w każdym czasie – na żądanie Rady. Sprawozdania te komisja może również przedstawiać Radzie z własnej inicjatywy.

§ 47

1. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy swojego składu.
2. W posiedzeniach komisji, oprócz jej członków, mogą także uczestniczyć: Przewodniczący Rady, radni nie będący członkami komisji oraz członkowie Zarządu.
3. Przewodniczący komisji może zaprosić na jej posiedzenie inne osoby, których obecność jest uzasadniona przedmiotem rozpatrywanych spraw, informując o tym uprzednio Przewodniczącego Rady oraz w zakresie dotyczącym pracowników Starostwa, Starostę.

§ 48

1. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami, a w szczególności:
 - 1) ustala terminy i porządek posiedzeń,
 - 2) zapewnia przygotowanie i dostarczenie członkom komisji niezbędnych materiałów,
 - 3) zwołuje posiedzenia komisji.
 - 4) kieruje obradami komisji.
2. Przewodniczący komisji jest zobowiązany zwołać posiedzenie komisji na wniosek co najmniej 1/3 członków komisji lub Przewodniczącego

Rady.

3. W przypadku nieobecności przewodniczącego komisji, jego obowiązki wykonuje wiceprzewodniczący.

§ 49

1. Komisja podejmuje uchwały zwykłą, większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Wnioski odrzucone przez komisję umieszcza się, na żądanie wnioskodawcy, w sprawozdaniu komisji jako wnioski mniejszości, w szczególności w sprawach dotyczących projektów uchwał Rady.
3. Sprawozdanie komisji przedstawia na sesji Rady przewodniczący komisji lub wyznaczony przez komisję radny sprawozdawca.
4. Opinie do projektów uchwał, ujętych w projekcie porządku obrad sesji Rady, Przewodniczący komisji składają do Biura Rady co najmniej na jeden dzień przed dniem otwarcia sesji Rady.

§ 50

1. Zakres działania, kompetencje oraz skład osobowy komisji doraźnej określa Rada w uchwale o powołaniu komisji.
2. Do komisji doraźnej stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące komisji stałej, z uwzględnieniem ust. 1.

§ 51

1. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
2. Klub może utworzyć co najmniej 3 radnych.
3. Przynależność radnych do klubów jest dobrowolna.

§ 52

1. Przewodniczący klubu radnych zgłasza Przewodniczącemu Rady utworzenie klubu w terminie do 14 dni od dnia zebrania założycielskiego.
2. Zgłoszenie utworzenia klubu radnych powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko przewodniczącego klubu,
 - 2) listę członków klubu z określeniem funkcji wykonywanych w klubie,
 - 3) nazwę klubu – jeżeli klub ją posiada.
3. Działalność klubów radnych nie może być finansowana z budżetu Powiatu.
4. Kluby radnych działają zgodnie z uchwalonymi przez siebie regulaminami. Regulamin klubu nie może być sprzeczny ze Statutem Powiatu.
5. Przewodniczący klubów radnych przedkładają Przewodniczącemu Rady regulaminy klubów w terminie do 14 dni od dnia ich uchwalenia.
6. Przedstawiciele klubów mogą przedstawiać

stanowiska klubów we wszystkich sprawach będących przedmiotem obrad Rady.

§ 53

1. Zarząd jest organem wykonawczym Powiatu.
2. W skład Zarządu wchodzi Starosta jako jego przewodniczący, Wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób.
3. Członkowie Zarządu mogą być wybierani również spoza składu Rady.
4. Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu, z zastrzeżeniem art. 29 ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91, poz. 578 Dz. U. z 2000 r. Nr 12, poz. 138, Nr 26, poz. 306, Nr 48, poz. 552, Nr 62, poz. 718, Nr 88, poz. 985, Nr 91, poz. 1009, Nr 95 poz. 1041 oraz z 2001 r. Nr 45, poz. 497).
5. Rada wybiera Starostę bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady, w głosowaniu tajnym. W ciągu trzech miesięcy od dnia ogłoszenia wyników wyborów przez właściwy organ wyborczy, Rada wybiera na wniosek Starosty Wicestarostę oraz pozostałych członków Zarządu. Wybór następuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 54

1. Ze Starostą i Wicestarostą nawiązuje się stosunek pracy na podstawie wyboru.
2. Z pozostałymi członkami Zarządu stosunek pracy nawiązuje się wyłącznie w przypadku, jeżeli wybrani oni zostali do Zarządu spoza składu Rady, Nawiązanie stosunku pracy następuje na podstawie wyboru.

§ 55

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Powiatu określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie projektów uchwał Rady,
 - 2) wykonywanie uchwał Rady,
 - 3) gospodarowanie mieniem Powiatu,
 - 4) wykonywanie budżetu Powiatu,
 - 5) zatrudnianie i zwalnianie kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu z zastrzeżeniem § 67 ust. 5.
3. W realizacji zadań Zarząd podlega wyłącznie Radzie.
4. Zarząd wykonuje zadania Powiatu przy pomocy Starostwa oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, w tym Powiatowego Urzędu Pracy.

§ 56

1. Starosta organizuje pracę Zarządu i Starostwa,

kieruje bieżącymi sprawami Powiatu oraz reprezentuje Powiat na zewnątrz.

2. W sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z zagrożeniem interesu publicznego, zagrażających bezpośrednio zdrowiu i życiu oraz w sprawach mogących spowodować znaczne straty materialne, Starosta podejmuje niezbędne czynności należące do właściwości Zarządu. Nie dotyczy to wydawania przepisów porządkowych.
3. Czynności o których mowa w ust. 2, wymagają przedstawienia do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
4. Starosta jest kierownikiem Starostwa, zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.
5. Starosta wydaje decyzje w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości Powiatu, chyba że przepisy przewidują wydawanie decyzji przez Zarząd.
6. Starosta może upoważnić na piśmie Wicestarostę, poszczególnych członków Zarządu, pracowników Starostwa, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowników jednostek organizacyjnych Powiatu, do wydawania w jego imieniu decyzji, o których mowa w ust. 5.

§ 57

Do zadań Starosty należy organizowanie pracy Zarządu, w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu porządku obrad Zarządu,
- 2) określanie czasu i miejsca posiedzenia Zarządu,
- 3) przygotowywanie materiałów do projektowanego porządku obrad,
- 4) zapewnienie obsługi posiedzenia Zarządu.

§ 58

1. Członkowie Zarządu są obowiązani brać czynny udział w jego pracach.
2. Zarząd obraduje i podejmuje rozstrzygnięcia na posiedzeniach zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż co miesiąc.
3. W razie potrzeby, Starosta może zwołać Zarząd w innym terminie, a także rozszerzyć porządek obrad.
4. Starosta zwołuje posiedzenie Zarządu na piśmie wniosek co najmniej dwóch członków Zarządu, w terminie do 5 dni od dnia złożenia wniosku.

§ 59

1. Posiedzenia Zarządu zwołuje oraz przewodniczy

im Starosta lub Wicestarosta.

2. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą członkowie Zarządu – z głosem stanowiącym, a Sekretarz i Skarbnik Powiatu - z głosem doradczym.
3. Do udziału w posiedzeniach Zarządu Starosta może zobowiązać pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, właściwych ze względu na przedmiot obrad.
4. Do udziału w posiedzeniach Zarządu mogą zostać zaproszone inne osoby, w szczególności radni.

§ 60

1. Zarząd rozstrzyga w formie uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji wynikające z ustaw oraz przepisów wykonawczych do ustaw i w granicach upoważnień ustawowych.
2. Oprócz uchwał zawierających rozstrzygnięcia, Zarząd może podejmować inne uchwały, w szczególności zawierające opinie i stanowiska Zarządu.
3. Uchwały Zarządu podpisują wszyscy członkowie Zarządu obecni na posiedzeniu Zarządu.
4. Uchwały Zarządu będące decyzjami w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje Starosta. W decyzjach wymienia się imiona i nazwiska członków Zarządu, którzy brali udział w podjęciu decyzji.
5. Do podejmowania uchwał przez Zarząd stosuje się odpowiednio § 11 ust. 1.

§ 61

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zarządu oraz Sekretarzowi i Skarbnikowi Powiatu.
2. Zarząd rozstrzyga o sposobie wykonania uchwał Rady, chyba, że Rada określi zasady wykonywania swojej uchwały.

§ 62

1. Z posiedzenia Zarządu sporządza się protokół.
2. W protokole podaje się imiona i nazwiska członków Zarządu uczestniczących w posiedzeniu, a w przypadku, gdy w posiedzeniu Zarządu uczestniczyły również inne osoby, w protokole podaje się ich imiona i nazwiska oraz wskazuje w jakim charakterze te osoby uczestniczyły w posiedzeniu.
3. Protokół z posiedzenia Zarządu powinien dokładnie odzwierciedlać przebieg posiedzenia, a zwłaszcza przebieg dyskusji nad rozstrzygnięciami podejmowanymi przez Zarząd.
4. Protokół z posiedzenia Zarządu podpisują członkowie Zarządu uczestniczący w posiedzeniu.
5. Członkowie Zarządu oraz inni uczestnicy po-

siedzenia mogą zgłosić do protokołu wnioski o jego sprostowanie lub uzupełnienie.

6. Zarząd przyjmuje protokół z posiedzenia, na posiedzeniu następnym. W razie zgłoszenia wniosków, o których mowa w ust. 5, o ich uwzględnieniu rozstrzyga Zarząd.
7. Zarząd udostępnia protokoły swoich posiedzeń, do publicznego wglądu oraz doręcza niezwłocznie ich kopie Przewodniczącemu Rady, jeżeli nie narusza to przepisów o ochronie tajemnicy państwowej lub służbowej albo ochronie danych osobowych.
8. Organy kontrolujące działalność Zarządu mają prawo wglądu do protokołów posiedzeń i uchwał Zarządu.

§ 63

Na każdej sesji Starosta składa Radzie sprawozdanie z działalności Zarządu w okresie od poprzedniej sesji, które w formie pisemnej doręcza się Przewodniczącemu Rady co najmniej jeden dzień przed sesją.

§ 64

1. Skarbnik Powiatu jest głównym księgowym budżetu Powiatu.
2. Zadania Skarbnika Powiatu jako głównego księgowego budżetu Powiatu, określają odrębne przepisy.
3. Skarbnik Powiatu kontrasygnuje dokumenty dotyczące czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych.
4. Do kontrasygnaty czynności, o których mowa w ust. 3, skarbnik może upoważnić inną osobę.
5. Skarbnik Powiatu, który odmówił kontrasygnaty, ma jednak obowiązek jej dokonania na pisemne polecenie Starosty, przy równoczesnym powiadomieniu o tym Rady i Regionalnej Izby Obrachunkowej.

§ 65

1. Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, w szczególności nad terminowym i prawidłowym załatwianiem spraw, przestrzeganiem regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej.
2. Ponadto Sekretarz Powiatu zapewnia merytoryczną i techniczno-organizacyjną obsługę posiedzeń organów kolegialnych Powiatu oraz wykonuje inne zadania w ramach upoważnień udzielonych przez Zarząd i Starostę.

§ 66

Sekretarz i Skarbnik Powiatu uczestniczą w pracach

Zarządu oraz mogą uczestniczyć w obradach Rady i jej komisji z głosem doradczym.

§ 66a

1. Działalność organów Powiatu jest jawna. Ograniczenia jawności mogą wynikać jedynie z ustaw.
2. Jawność działania organów Powiatu obejmuje w szczególności prawo obywateli do uzyskiwania informacji, wstępu na sesje Rady i posiedzenia jej komisji, a także dostępu do dokumentów wynikających z wykonywania zadań publicznych, w tym protokołów posiedzeń organów Powiatu i komisji Rady.
3. Zasady dostępu do dokumentów i korzystania z nich określają przepisy ustawy z dnia 6.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej.

Rozdział 3

Jednostki organizacyjne powiatu, powiatowe służby, inspekcje i straże

§ 67

1. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy się w celu wykonywania zadań Powiatu.
2. Do jednostek, o których mowa w ust. 1 należą w szczególności:
 - 1) Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pszczynie, ul. Dworcowa 23,
 - 2) Centrum Wsparcia Dziecka i Rodziny „Przystań” w Pszczynie, ul. Paderewskiego 3,
 - 3) Zespół Opieki Zdrowotnej w Pszczynie, ul. Korfantego 6,
 - 4) Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących w Woli, ul. Poprzeczna 1 a,
 - 5) Zespół Szkół Ekonomicznych w Pszczynie, ul. ks. bp. Bogedaina 20,
 - 6) Zespół Szkół Rolniczych w Pszczynie, ul. Szymanowskiego 2,
 - 7) Zespół Szkół Samochodowych w Pszczynie, ul. Poniatowskiego 2,
 - 8) Zespół Szkół Ogólnokształcących w Pszczynie, ul. 3 Maja 7,
 - 9) Zespół Szkół nr 3 Specjalnych w Pszczynie, ul. Zamenhofska 5,
 - 10) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Pszczynie, ul. Zamenhofska 5,
 - 11) Powiatowe Ognisko Pracy Pozaszkolnej w Pszczynie, ul. 3 Maja 7,
 - 12) Powiatowy Zarząd Dróg w Pszczynie, ul. Chopina 4,
 - 13) Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie, ul. Dworcowa 23,
 - 14) Powiatowy Ośrodek Sportu i Rekreacji w Pszczynie, ul. Zamenhofska 5a.
3. Jednostki organizacyjne Powiatu tworzy, prze-

kształca i likwiduje oraz wyposaża w majątek Rada.

4. Organizację i zasady funkcjonowania jednostek organizacyjnych Powiatu określają regulaminy organizacyjne uchwalone przez Zarząd, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
5. Szczególne warunki lub zasady powoływania, odwoływania oraz tryb zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, zatrudniania i zwalniania kierowników i pracowników powiatowych służb, inspekcji i straży a także status prawny pracowników jednostek organizacyjnych Powiatu, określają odrębne ustawy.
6. Zarząd prowadzi i aktualizuje wykaz jednostek organizacyjnych Powiatu. Wykaz udostępnia się do publicznego wglądu w Starostwie.

§ 68

1. Powiatowe służby, inspekcje i straże tworzą:
 - 1) Komenda Powiatowa Policji w Pszczynie,
 - 2) Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Pszczynie,
 - 3) (skreślony),
 - 4) Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Pszczynie,
 - 5) (skreślony).
2. Starosta, sprawując zwierzchnictwo w stosunku do powiatowych służb, inspekcji i straży:
 - 1) powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek, w uzgodnieniu z wojewodą, a także wykonuje wobec nich czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej,
 - 2) zatwierdza programy ich działania,
 - 3) uzgadnia wspólne działanie tych jednostek na obszarze Powiatu,
 - 4) w sytuacjach szczególnych kieruje wspólnymi działaniami tych jednostek,
 - 5) zleca w uzasadnionych przypadkach prowadzenie kontroli.
3. Uprawnienia Starosty i Rady wobec powiatowych służb, inspekcji i straży określają przepisy ustawowe.

Rozdział 4

Gospodarka finansowa powiatu

§ 69

1. Powiat prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową na podstawie budżetu Powiatu.
2. Budżet Powiatu jest planem finansowym obejmującym dochody i wydatki Powiatu.
3. Budżet Powiatu jest uchwalany przez Radę na rok kalendarzowy zwany dalej „rokiem budżetowym”.

§ 70

1. Opracowanie i przedstawienie do uchwalenia projektu budżetu Powiatu, a także inicjatywa w sprawie zmian tego budżetu, należą do wyłącznej kompetencji Zarządu.
2. Zarząd przygotowuje i przedstawia Radzie, nie później niż do dnia 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy, projekt budżetu, uwzględniając zasady prawa budżetowego oraz ustalenia Rady.
3. Bez zgody Zarządu, Rada nie może wprowadzić w projekcie budżetu Powiatu zmian powodujących zwiększenie wydatków nie znajdujących pokrycia w planowanych dochodach lub zwiększenia planowanych dochodów bez jednoczesnego ustanowienia źródeł tych dochodów.

§ 71

Rada, w terminach i na zasadach zgodnych z przepisami prawa, określa tryb prac nad projektem uchwały budżetowej, ustalając w szczególności:

- 1) obowiązki jednostek organizacyjnych Powiatu oraz powiatowych służb, inspekcji i straży, w toku prac nad projektem budżetu Powiatu,
- 2) wymaganą przez Radę szczegółowość projektu, z zastrzeżeniem, że szczegółowość ta nie może być mniejsza niż określona w odrębnych przepisach,
- 3) wymagane materiały informacyjne, które Zarząd powinien przedstawić Radzie wraz z projektem uchwały budżetowej,
- 4) terminy obowiązujące w toku prac nad budżetem Powiatu.

§ 72

1. Uchwała budżetowa Powiatu powinna być uchwalona przed rozpoczęciem roku budżetowego.
2. W przypadku nie uchwalenia budżetu w terminie wymienionym w ust. 1, do czasu uchwalenia budżetu przez Radę, nie później jednak niż do dnia 31 marca roku budżetowego, podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu przedłożony Radzie.
3. W przypadku nieuchwalenia budżetu w terminie, o którym mowa w ust. 2, Regionalna Izba Obrachunkowa ustala budżet Powiatu najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku budżetowego. Do dnia ustalenia budżetu przez Regionalną Izbę Obrachunkową podstawą gospodarki budżetowej jest projekt budżetu, o którym mowa w ust. 2.
4. W przypadku, gdy dochody i wydatki państwa określa ustawa o prowizorium budżetowym, Rada może uchwalić prowizorium budżetowe Powiatu na okres objęty prowizorium budżetowym państwa.

5. Uchwałę budżetową Powiatu lub uchwałę, o której mowa w ust. 4, Starosta przedkłada Regionalnej Izbie Obrachunkowej w ciągu 7 dni od dnia jej podjęcia.

§ 73

1. Za prawidłowe wykonanie budżetu Powiatu odpowiada Zarząd Powiatu.
2. Zarządowi przysługuje wyłączne prawo:
 - 1) zaciągania zobowiązań mających pokrycie w ustalonych w uchwale budżetowej kwotach wydatków, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 2) emitowania papierów wartościowych, w ramach upoważnień udzielonych przez Radę,
 - 3) dokonywania wydatków budżetowych,
 - 4) zgłaszania propozycji zmian w budżecie Powiatu,
 - 5) dysponowania rezerwą budżetu Powiatu,
 - 6) blokowania środków budżetowych w przypadkach określonych ustawą.
3. Gospodarka środkami znajdującymi się w dyspozycji Powiatu jest jawna. Wymóg jawności jest spełniany w szczególności przez:
 - 1) jawność debaty budżetowej,
 - 2) opublikowanie uchwały budżetowej oraz sprawozdań z wykonania budżetu Powiatu,
 - 3) przedstawienie pełnego wykazu kwot dotacji celowych udzielanych z budżetu Powiatu,
 - 4) ujawnienie sprawozdania Zarządu z działań, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2.

Rozdział 5

Mienie powiatu

§ 74

1. Mieniem Powiatu jest własność i inne prawa majątkowe nabyte przez Powiat lub inne powiatowe osoby prawne.
2. Powiatowymi osobami prawnymi, oprócz Powiatu, są inne samorządowe jednostki organizacyjne, którym ustawy przyznają taki status, a także te osoby prawne, które mogą być utworzone na podstawie ustaw wyłącznie przez Powiat.
3. Powiat jest w stosunkach cywilnoprawnych podmiotem praw i obowiązków, które dotyczą mienia Powiatu nie należącego do innych powiatowych osób prawnych.

§ 75

1. Oświadczenia woli w sprawach majątkowych w imieniu Powiatu składają dwaj członkowie Zarządu lub jeden członek Zarządu i osoba upoważniona przez Zarząd w drodze uchwały.

2. Zarząd może upoważnić pracowników Starostwa, kierowników powiatowych służb inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu, do składania oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Powiatu.
3. Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań majątkowych, do jej skuteczności potrzebna jest kontrasygnata Skarbnika Powiatu lub osoby przez niego upoważnionej.

§ 76

Powiat nie ponosi odpowiedzialności za zobowiązania innych powiatowych osób prawnych, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.

§ 77

1. Zarząd mieniem Powiatu i jego ochrona powinny być wykonywane ze szczególną starannością.
2. Za właściwe gospodarowanie mieniem Powiatu

odpowiedzialny jest Zarząd, a także kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz jednostek organizacyjnych Powiatu.

Rozdział 6

Przepisy końcowe

§ 78

Zmian statutu dokonuje Rada w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

§ 79

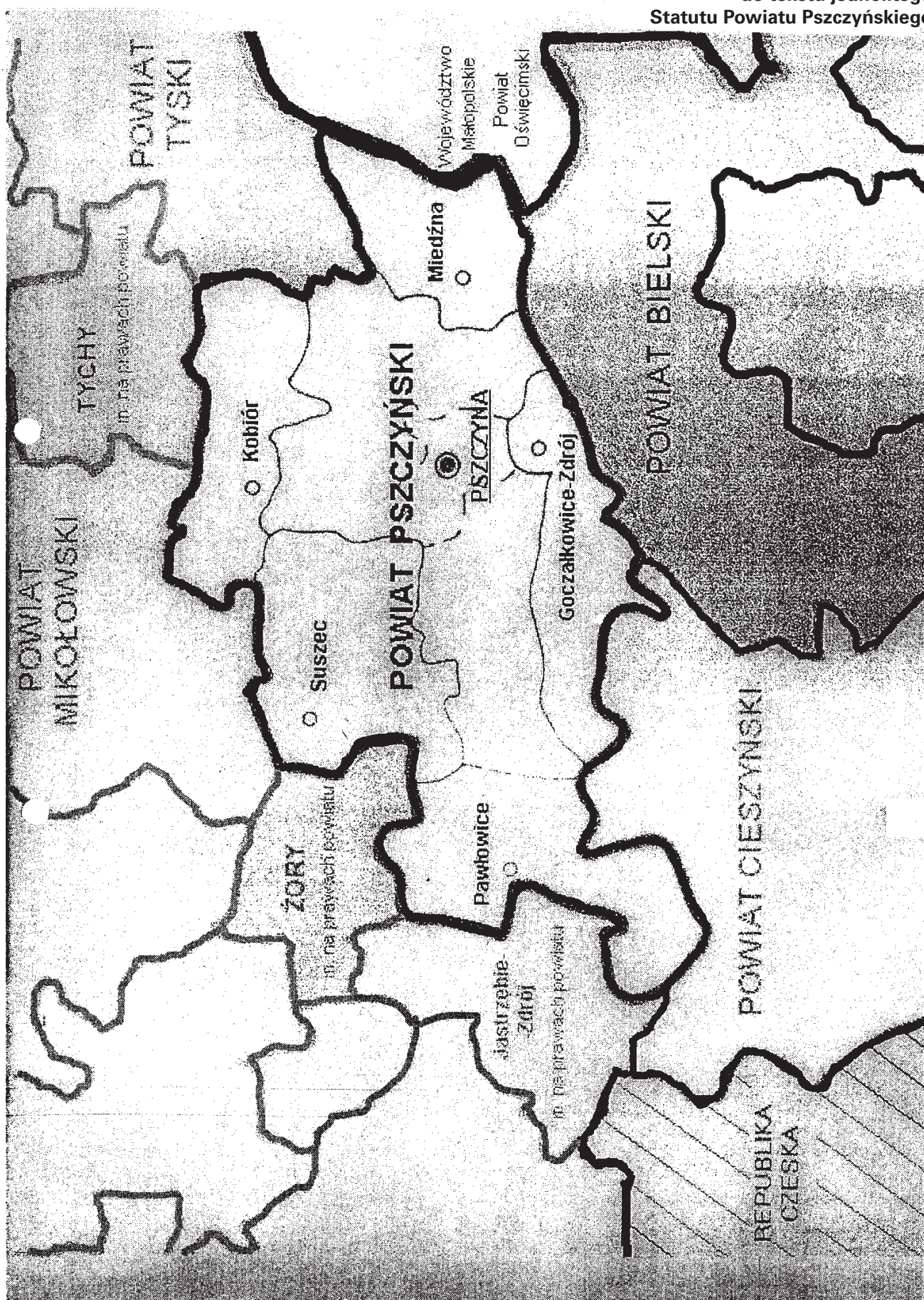
Statut Powiatu podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Eugeniusz Pająk

Granice Powiatu

Załącznik
do tekstu jednolitego
Statutu Powiatu Pszczyńskiego



4604

UCHWAŁA NR XXVI/327/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/287/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie ustanowienia Nagród i Wyróżnień Powiatu Wodzisławskiego w Dziedzinie Sportu

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 8, art. 40 ust. 1 i 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. 28 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późn. zm.) oraz art. 37 ust. 1 pkt 2, ust. 3a i ust. 4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o sporcie kwalifikowanym (Dz. U. z 2005 r. Nr 155, poz. 1298 z późn. zm.)

Rada Powiatu Wodzisławskiego
uchwala, co następuje:

§ 1

Zmienić Uchwałę Nr XXII/287/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego dnia 28 sierpnia 2008 r. w ten sposób, że § 4 otrzymuje następujące brzmienie:

„Traci moc Uchwała Nr XX/246/2008 Rady Powiatu Wodzisławskiego z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie ustanowienia Nagród i Wyróżnień Powiatu Wodzisławskiego w Dziedzinie Sportu.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu Wodzisławskiego.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Eugeniusz Wala

4605

UCHWAŁA NR XLIII/595/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania statutu Muzeum Saturn

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 w związku z art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001, w 142 poz. 1591, z późniejszymi zmianami) oraz art. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach (Dz. U. z 1997 roku Nr 5 poz 24 z późniejszymi zmianami).

Rada Miejska w Czeladzi
uchwala co następuje:

§ 1

Nadaje się Muzeum Saturn statut Muzeum w organizacji, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, który będzie obowiązywać do zakończenia procesu organizowania Muzeum.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi

Miasta Czeladź.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Sławomir Święch

**Załącznik
do Uchwały Nr XLIII/595/2008
Rady Miejskiej w Czeladzi
z dnia 30 października 2008 r.**

**STATUT
Muzeum Saturn**

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Muzeum Saturn w Czeladzi, zwane dalej „Muzeum” działa w szczególności na podstawie:

1. Ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 1997 r. Nr 5, poz. 24 z późniejszymi zmianami)
2. Ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2001 r. Nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami)
3. Niniejszego Statutu
4. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

§ 2

1. Organizatorem Muzeum jest gmina Czeladź.
2. Muzeum Saturn w Czeladzi to muzeum w organizacji, prowadzące działalność do momentu zakończenia procesu organizacji.
3. Muzeum jest samorządową instytucją kultury, która z chwilą wpisu do rejestru, prowadzonego przez organizatora uzyskuje osobowość prawną.
4. Siedzibą Muzeum jest miasto Czeladź, a terenem działania obszar Rzeczypospolitej Polskiej i zagranica.
5. Organizator zapewnia środki potrzebne do utrzymania i rozwoju Muzeum.

§ 3

1. Ogólny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego, a nadzór bezpośredni Burmistrz Miasta Czeladź.
2. Muzeum używa pieczęci okrągłej z godłem Państwa w środku i z napisem w otoku „Muzeum Saturn w Czeladzi”.

II. Cele i zadania Muzeum

§ 4

Celem Muzeum jest działalność określana w art. 1 Ustawy o muzeach, którą Muzeum realizuje poprzez:

1. Gromadzenie zbiorów muzealnych w rozumieniu ustawy.
2. Przechowywanie w odpowiednich warunkach, zabezpieczanie i konserwacja zbiorów.
3. Dokumentowanie i katalogowanie zgromadzonych zbiorów.
4. Urządzanie wystaw czasowych.
5. Przygotowywanie właściwych warunków zwiedzania i korzystania ze zbiorów.
6. Prace przygotowawcze z przystosowaniem pomieszczeń jako magazynów.

7. Prace przygotowawcze związane z przystosowaniem przestrzeni jako sal wykładowych i warsztatowych do wykorzystania w działalności oświatowej Muzeum.
8. Przygotowanie pracowników do działalności oświatowej.
9. Opieka nad zabytkami przeszłości na terenie miasta
 - elementami małej architektury
 - grobami ludzi zasłużonych dla miasta
 - kapliczkami
 - pomnikami i miejscami pamięci
 - figurami

§ 5

Muzeum gromadzi zbiory, dotyczące historii Miasta Czeladź, w tym

1. materiały dokumentacyjne i archiwalne
2. przedmioty zabytkowe
3. fotografie
4. mapy
5. sztandary
6. dzieła artystyczne lokalnych twórców (rysunek, malarstwo, rzeźba, grafika)
7. zabytki techniki
8. zabytki geologiczne (skamieniałości, minerały, skały, meteoryty lub ich repliki).

III. Organizacja Muzeum

§ 6

Na czele Muzeum stoi Dyrektor powoływany przez Burmistrza Miasta Czeladź na zasadach i trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 7

Dyrektor zarządza całokształtem działalności Muzeum, czuwa nad jego mieniem i jest za nie odpowiedzialny.

§ 8

Organizację wewnętrzną Muzeum, w tym szczegółowy zakres działania Dyrektora określa Regulamin Organizacyjny nadawany przez Dyrektora z uwzględnieniem obowiązujących przepisów.

§ 9

1. Przy Muzeum działa Rada Muzeum, której członków powołuje i odwołuje Burmistrz Miasta Czeladź.
2. Rada Muzeum działa w zakresie określonym w art. 11 Ustawy o muzeach.
3. Rada Muzeum składa się z 5 osób.

IV. Finanse Muzeum

§ 10

Muzeum prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

§ 11

1. Muzeum może prowadzić jako dodatkową działalność zbieżną z działalnością statutową Muzeum.
2. Środki uzyskane z działalności gospodarczej mogą być wykorzystane wyłącznie w celu finansowania działalności statutowej Muzeum.

§ 12

Do dokonywania czynności prawnych w imieniu

Muzeum upoważniony jest Dyrektor Muzeum.

V. Przepisy końcowe

§ 13

Połączenia, podziału lub likwidacji Muzeum może dokonać Rada Miasta Czeladź na zasadach i trybie przewidzianym w obowiązujących przepisach.

§ 14

1. Niniejszy statut Muzeum zgodnie z art. 6 Ustawy o muzeach obowiązuje do czasu zakończenia procesu organizowania Muzeum, tj. do dnia otwarcia wystawy stałej.
2. Zmiany w statucie wymagają trybu właściwego dla jego nadania.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Sławomir Świątek

4606

UCHWAŁA NR XLIII/604/2008 Rady Miejskiej w Czeladzi

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat za usługi odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości oraz opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie miasta Czeladź

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późn. zm.) w związku z art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t. j. Dz. U. Nr 236, poz. 2008 z 2005 r. z późn. zm.) oraz art. 3 ust. 1 pkt 1 i pkt 7 i art. 9 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z 2001 r. z późn. zm.),

Rada Miejska w Czeladzi
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Ustala się górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi odbierania odpadów komunalnych niesegregowanych w następujących wysokościach:
 - 1) za jednorazowy odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z jednego pojemnika o pojemności 0,11m³ lub 0,12m³ – **18,70** złotych netto + podatek od towarów i usług,
 - 2) za jednorazowy odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z

jednego pojemnika o pojemności 0,24m³ – **32,71** złotych netto + podatek od towarów i usług,

- 3) za jednorazowy odbiór niesegregowanych (zmieszanych) odpadów komunalnych z jednego pojemnika o pojemności 1,1m³ – **74,77** złotych netto + podatek od towarów i usług,
2. Za odpady komunalne zbierane i odbierane w sposób selektywny górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości ustala się w następujących wysokościach:
 - 1) za selektywny odbiór surowców wtórnych i odpadów opakowaniowych: ze szkła, papieru i tektury, tworzyw sztucznych, z blachy stalowej i z aluminium – **0,0 zł**,
 - 2) za jednorazowy selektywny odbiór odpadów ulegających biodegradacji w worku o pojemności 0,12m³ – **11,22** złotych netto + podatek od towarów i usług,
 - 3) dla odpadów zbieranych selektywnie luzem:
 - a. za jednorazowy odbiór zużytego sprzętu elektrycznego i elektronicznego – cena za 0,001 Mg

- **5,00** złotych netto + podatek od towarów i usług,
- b. za jednorazowy selektywny odbiór odpadów wielkogabarytowych cena za 1 Mg
 - **299,07** złotych netto + podatek od towarów i usług.
- 4) dla odpadów specjalnych zbieranych selektywnie, poza punktami zbiórki w mieście:
 - a. za jednorazowy selektywny odbiór odpadów niebezpiecznych – cena za 0,001 Mg
 - **10,00** złotych netto + podatek od towarów i usług,
- 3. Za selektywne uznaje się zbieranie i odbieranie odpadów komunalnych, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 1-7 Uchwały Nr LXXI/1053/2006 Rady Miejskiej w Czeladzi z dnia 13.06.2006 r. z późniejszymi zmianami, w sprawie regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy Czeladź, w sposób i na zasadach określonych w tej uchwale.

§ 2

Ustala się górną stawkę opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wysokości **75** złotych za 1m³

nieczystości ciekłych.

§ 3

Opłaty, o których mowa w uchwale mają charakter cen maksymalnych, w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z 2001 r. z późn. zm.), za usługi świadczone przez przedsiębiorcę posiadającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbierania odpadów komunalnych lub w zakresie opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych.

§ 4

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie w 14 dni po ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Sławomir Świątek

4607

UCHWAŁA NR XXIII/2 04/08 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 30 ust. 6 oraz art. 54 ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.), po uzgodnieniu z Oddziałem ZNP w Gorzycach.

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Zatwierdzić regulamin wynagradzania nauczycieli zatrudnionych na terenie Gminy Gorzyce stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy

Gorzyce.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr XIII/89/07 Rady Gminy Gorzyce z dnia 22 listopada 2007 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1.01.2009 r.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/204/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 30 października 2008 r.**

REGULAMIN

wynagrodzenia nauczycieli

określający wysokość stawek dodatków oraz szczegółowe warunki ich przyznawania, sposobu obliczania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny zastępstw doraźnych oraz nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy w szkołach i placówkach oświatowych prowadzonych przez Gminę Gorzyce

Regulamin opracowano na podstawie art. 30 ust. 6 i ust. 6a, art. 49 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 54 ust. 2 i ust. 7 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.) oraz zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. z 2005 r. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć przedszkole, szkołę podstawową i gimnazjum, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce,
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora szkoły, o której mowa w pkt 1,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych zatrudnionych w szkołach określonych w pkt 1.
2. Regulamin ustala:
 - 1) wysokość dodatków za wysługę lat, motywacyjnego, funkcyjnego oraz za warunki pracy,
 - 2) szczegółowe warunki obliczania i wypłacania wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw,
 - 3) wysokość i warunki wypłacania nagród i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, z wyłączeniem świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych i dodatków socjalnych określonych w art. 54 Karty Nauczyciela oraz kryteria i tryb ich przyznawania,

- 4) wysokość nauczycielskiego dodatku mieszkaniowego oraz szczegółowe zasady jego przyznawania i wypłacania.

Rozdział II

Dodatek za wysługę lat

§ 2

Wysokość dodatku za wysługę lat określa art. 33 Karty Nauczyciela, natomiast przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie określają zaliczanie okresów zatrudnienia oraz innych okresów uprawniających do dodatku za wysługę lat.

Rozdział III

Dodatek motywacyjny

§ 3

Warunkiem przyznania nauczycielowi dodatku motywacyjnego są:

- 1) szczególne osiągnięcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze tj.:
 - a) uzyskanie przez uczniów, z uwzględnieniem ich możliwości i warunków pracy nauczyciela, co najmniej dobrych osiągnięć dydaktyczno-wychowawczych potwierdzonych wynikami klasyfikacji lub promocji, efektami egzaminów i sprawdzianów albo sukcesami w olimpiadach, konkursach, turniejach itp.,
 - b) umiejętność rozwiązywania problemów uczniów we współpracy z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - c) pełne rozpoznanie środowiska wychowawczego uczniów, aktywne i efektywne działania na rzecz uczniów potrzebujących szczególnej opieki, z uwzględnieniem ich potrzeb, w stałej współpracy z rodzicami, właściwymi instytucjami i osobami świadczącymi pomoc socjalną,
- 2) wprowadzenie innowacji pedagogicznych skutkujących efektami w procesie kształcenia i wychowania, a w szczególności praktyczne stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania, we współpracy z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
- 3) szczególnie efektywne wypełnianie zadań i obowiązków związanych z powierzonym stanowiskiem, a w szczególności:
 - a) systematyczne i efektywne przygotowanie się do przydzielonych obowiązków,
 - b) rzetelne i terminowe wywiązywanie się z poleceń służbowych i powierzonych zadań,
 - c) umiejętne i racjonalne gospodarowanie środkami finansowymi szkoły,

- d) pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz umiejętność ich właściwego wykorzystania na cele szkolne,
- e) dbałość o właściwy klimat wychowawczy szkoły poprzez rozwiązywanie problemów wychowawczych, podejmowanie efektywnych działań profilaktycznych zapobiegających zagrożeniom społecznym, stwarzanie warunków sprzyjających rozwojowi samorządności i przedsiębiorczości uczniów,
- f) podejmowanie działań mających na celu promowanie szkoły,
- g) podnoszenie kwalifikacji i umiejętności zawodowych,
- h) prowadzenie działalności mającej na celu zwalczanie wśród dzieci i młodzieży przejawów patologii,
- i) współpraca z organami gminy, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz dzieci i młodzieży,
- j) tworzenie dobrej atmosfery i życzliwości wobec współpracowników i uczniów,
- 4) zaangażowanie w realizację czynności i zadań określonych w art. 42 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Karta Nauczyciela, a w szczególności:
 - a) udział w organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych,
 - b) udział w pracach komisji przedmiotowych, w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej oraz egzaminu w ostatnim roku nauki w gimnazjum,
 - c) opieka nad samorządem uczniowskim lub innymi organizacjami uczniowskimi działającymi na terenie szkoły,
 - d) prowadzenie lekcji koleżeńskich lub innych form wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - e) aktywny udział w realizowaniu innych zadań statutowych szkoły.

§ 4

1. Dodatek motywacyjny dla dyrektora nie może przekroczyć 15% jego wynagrodzenia zasadniczego.
2. Dodatek motywacyjny dla nauczycieli nie może przekroczyć 10% jego wynagrodzenia zasadniczego.
3. Dodatek ten przyznaje nauczycielowi dyrektor placówki, a dyrektorowi Wójt Gminy Gorzyce w oparciu o wyżej ustalone kryteria przyznawania dodatku. Przyznanie dodatku wymaga formy pisemnej.
4. Dodatek motywacyjny przyznaje się na czas określony, nie krótszy niż 2 miesiące i nie dłuższy niż 1 rok szkolny.
5. Dodatek motywacyjny wstrzymuje się przed upływem okresu, na jaki został przyznany, jeżeli nauczyciel przebywa na zwolnieniu lekarskim dłużej niż 2 miesiące.
6. Wstrzymania dodatku dokonuje, w trybie decyzji, w stosunku do nauczycieli – dyrektor szkoły, a w stosunku do dyrektora – Wójt Gminy.

Rozdział IV

Dodatek funkcyjny

§ 5

1. Nauczycielowi, któremu powierzono stanowisko dyrektora lub wicedyrektora placówki oświatowej przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Dodatek funkcyjny jest różnicowany i uzależniony od ilości oddziałów, stopnia organizacyjnego w placówce i pełnionej funkcji. Przy ustalaniu jego wysokości wzięto pod uwagę ponadto warunki, w jakich funkcjonuje placówka, osiągnięcia danej placówki, zmianowość.
3. Wysokość dodatków funkcyjnych dla dyrektorów placówek określa poniższa tabela:

Dodatek funkcyjny dla dyrektorów placówek oświatowych

Lp.	Stanowisko i rodzaj placówki	Miesięcznie w złotych
PRZEDSZKOLA		
1	dyrektor przedszkola liczącego:	
	• od 1 do 2 oddziałów • od 3 do 4 oddziałów	400-450 450-500
SZKOŁY WSZYSTKICH TYPÓW		
2	a) dyrektor szkoły liczącej:	
	• do 4 oddziałów • od 5 do 6 oddziałów • od 7 do 9 oddziałów • od 10 do 12 oddziałów • 13 oddziałów i więcej	400-600 550-650 650-750 750-850 850-1050
	b) wicedyrektor	500-600

ZESPOŁY SZKOLNO-PRZEDSZKOLNE			
3	a) dyrektor zespołu liczącego: • od 7 do 9 oddziałów		400-850
	b) wicedyrektor		500-600

§ 6

Do liczby oddziałów w szkole wlicza się również oddziały przedszkolne stanowiące integralną część szkoły.

§ 7

1. Nauczycielowi przysługuje dodatek funkcyjny z tytułu:
 - 1) sprawowania funkcji opiekuna stażu – w wysokości 30 zł miesięcznie,
 - 2) powierzenia wychowawstwa w szkole – w wysokości 40 zł miesięcznie.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 nie przysługuje w okresie przerwy w odbywaniu stażu przez nauczyciela, nad którym pełniono opiekę. Prawo do dodatku przysługuje na nowo z dniem rozpoczęcia kontynuacji stażu przez nauczyciela podlegającego opiece.
3. Dodatek funkcyjny za miesiąc, w którym nastąpiła przerwa w stażu, pomniejsza się proporcjonalnie do liczby dni, w których nauczyciel nie pełnił funkcji opiekuna stażu.
4. Dodatek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 nie przysługuje w razie nieobecności nauczyciela powyżej 1 miesiąca.
5. Dyrektor placówki może powierzyć innemu nauczycielowi funkcję wychowawcy i wypłacić mu stosowny dodatek na czas pełnienia zastępstwa.

§ 8

Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 7 przyznaje dyrektor placówki. Dotyczy to również nauczyciela będącego wicedyrektorem placówki. Dyrektorowi dodatek funkcyjny przyznaje Wójt Gminy.

§ 9

1. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5 nie przysługuje za dni nieobecności w pracy z powodu choroby, macierzyństwa, bądź konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem bądź członkiem rodziny.
2. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5, za miesiąc, w którym wystąpiły nieobecności w pracy, o których mowa w ust. 1, pomniejsza się proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.
3. Dodatek funkcyjny, o którym mowa w § 5 w wysokości ustalonej dla dyrektora szkoły przy-

sługuje również wicedyrektorowi szkoły po trzech miesiącach nieobecności dyrektora szkoły z przyczyn innych niż urlop wypoczynkowy.

§ 10

Przy zbiegu prawa do dodatku funkcyjnego z więcej tytułów nauczyciel zachowuje prawo do każdego dodatku, za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w § 9 ust. 3.

Rozdział V

Dodatek za warunki pracy

§ 11

1. Nauczycielom pracującym w trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunkach przysługuje z tego tytułu dodatek za warunki pracy.
2. Wysokość dodatku za warunki pracy nie może przekroczyć 10% wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek za warunki pracy przysługuje za faktycznie przepracowane godziny i w wysokości proporcjonalnej do realizowanego przez nauczyciela czasu pracy w tych warunkach.
3. Wykaz trudnych lub uciążliwych dla zdrowia warunków określają odrębne przepisy.

Rozdział VI

Wynagrodzenie za godziny nadwymiarowe i godziny doraźnych zastępstw

§ 12

1. Wynagrodzenie za jedną godzinę nadwymiarową ustala się dzieląc stawkę wynagrodzenia zasadniczego (łącznie z dodatkami za warunki pracy) przez miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć (odpowiednio podwyższonego wymiaru zajęć) ustalonego dla rodzaju zajęć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych realizowanych w ramach godzin nadwymiarowych nauczyciela.
2. Miesięczną liczbę godzin obowiązkowego wymiaru zajęć nauczyciela, o której mowa w ust. 1 uzyskuje się mnożąc tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin (odpowiednio podwyższony wymiar godzin) przez 4,16 z zaokrągleniem do

pełnych godzin w ten sposób, że czas zajęć do 0,5 godziny pomija się, a co najmniej 0,5 godziny liczy się za pełną godzinę.

3. Wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przydzielone w planie organizacyjnym nie przysługuje za dni, w których nauczyciel nie realizuje zajęć z powodu przerw przewidzianych przepisami o organizacji roku szkolnego, rozpoczynania lub kończenia zajęć w środku tygodnia, dni ustawowo wolne od pracy, przerw spowodowanych zawieszeniem zajęć z powodu epidemii lub mrozów, wyjazdu uczniów na wycieczki lub imprezy, choroby ucznia nauczanego indywidualnie, rekolekcji oraz za dni usprawiedliwionej nieobecności w pracy.
4. Dla ustalenia wynagrodzenia za godziny ponadwymiarowe w tygodniach, w których przypadają dni, o których mowa w ust. 3 za podstawę ustalenia liczby godzin ponadwymiarowych przyjmuje się obowiązkowy tygodniowy wymiar zajęć określony w Karcie Nauczyciela, pomniejszony o 1/5 tego wymiaru (lub o $\frac{1}{4}$ gdy dla nauczyciela ustalono czterodniowy tydzień pracy) za każdy dzień nie realizowanych zajęć. Liczba godzin ponadwymiarowych, za które przysługuje wynagrodzenie w takim tygodniu nie może być jednakże większa niż liczba godzin ponadwymiarowych przydzielonych w planie organizacyjnym.
5. Dla nauczyciela realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin na podstawie art. 42 ust. 4a Karty Nauczyciela wynagrodzenie za godzinę doraźnego zastępstwa oblicza się dzieląc przyznaną nauczycielowi stawkę wynagrodzenia zasadniczego, łącznie z dodatkiem za warunki pracy, jeśli praca w godzinach doraźnego zastępstwa odbywała się w tych warunkach, przez miesięczną liczbę godzin realizowanego wymiaru godzin.

§ 13

Jednolity sposób dokumentowania rozliczania godzin ponadwymiarowych dla wszystkich placówek na terenie Gminy i czasokresy dokonywania rozliczeń określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

Rozdział VII

Nagrody i inne świadczenia wynikające ze stosunku pracy

§ 14

1. Nauczyciel ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego, nagrody jubileuszowej, zasiłku na zagospodarowanie i odpraw według zasad określonych w ustawie Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel ma prawo również do nagrody ze specjalnego funduszu nagród.
3. Nagrody mogą być przyznane nauczycielowi po przepracowaniu w szkole lub placówce, co najmniej 1 roku. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród mają charakter uznaniowy.

§ 15

1. Środki na nagrody w ramach specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli w wysokości 1% planowanych środków na wynagrodzenie osobowe nauczycieli planuje dyrektor w rocznym planie finansowym szkoły, z tym, że:
 - 1) 75% środków funduszu przeznacza się na nagrody dyrektora,
 - 2) 25% środków przeznacza się na nagrody organu prowadzącego.
2. Przyznanie nauczycielowi nagrody uzależnione jest w szczególności od spełnienia następujących kryteriów:
 - 1) w zakresie pracy dydaktyczno-wychowawczej:
 - a) osiąga dobre wyniki w nauczaniu,
 - b) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania, opracowywania autorskich programów i publikacji,
 - c) osiąga dobre wyniki w nauczaniu, potwierdzone zakwalifikowaniem uczniów do udziału w zawodach, konkursach, przeglądach i festiwalach,
 - d) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub z uczniami mającymi trudności w nauce,
 - e) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne i środowiskowe,
 - f) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą w klasie, szkole lub placówce przez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
 - g) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
 - h) osiąga dobre wyniki w pracy resocjalizacyjnej z uczniami,
 - 2) w zakresie pracy opiekuńczej:
 - a) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej, pochodzącym z rodzin ubogich lub patologicznych,
 - b) prowadzi działalność mającą na celu zapobieganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
 - c) organizuje współpracę szkoły lub placówki z jednostkami systemu ochrony zdro-

- wia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i nie dostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
- d) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub placówki, rozwija formy współdziałania szkoły lub placówki z rodzicami,
- 3) w zakresie działalności pozaszkolnej, polegającej na:
- a) udziale w zorganizowanych formach doskonalenia zawodowego,
- b) udzielaniu aktywnej pomocy w adaptacji zawodowej nauczycieli podejmujących pracę w zawodzie nauczyciela,
- c) udziale w życiu społeczności lokalnej,
- 4) w zakresie kierowania placówką:
- a) właściwie gospodaruje środkami finansowymi,
- b) osiąga dobre wyniki w zakresie poprawy warunków nauczania i kierowania placówką,
- c) podejmuje działalność w zakresie tworzenia właściwego klimatu i dobrego wizerunku placówki oświatowej,
- d) pozyskuje dodatkowe środki finansowe z zewnątrz.

§ 16

Nagrodę Dyrektora otrzymuje nauczyciel, który spełnia, co najmniej 4 kryteria określone w § 15.

§ 17

1. Nagroda Wójta może być przyznana nauczycielowi, dyrektorowi, który posiada dobrą ocenę pracy pedagogicznej oraz spełnia odpowiednio, co najmniej 5 z kryteriów określonych w § 15.
2. Ocena pracy, o której mowa w ust. 1 powinna być aktualna.

§ 18

1. Z wnioskiem o przyznanie Nagrody Wójta występuje dyrektor w stosunku do nauczyciela, Rada Dyrektorów, Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w stosunku do dyrektora placówki, bądź Wójt Gminy z własnej inicjatywy.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, składa się za pośrednictwem Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej, najpóźniej do 15 września danego roku.
3. Nagrody przyznaje Wójt Gminy po zapoznaniu się z opinią specjalnie powołanej Komisji Opiniującej wnioski.
4. Komisję powołuje Wójt Gminy.
5. Obrady Komisji oraz wyniki jej pracy są tajne do czasu zatwierdzenia podanych propozycji przez

Wójta Gminy.

6. Za pracę Komisji odpowiada Sekretarz Gminy wchodzący w skład Komisji.
7. Wzór wniosku, o którym mowa w ust. 1 określa załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 19

Wysokość Nagrody Wójta może być zróżnicowana i nie powinna być niższa niż 75% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy, a wysokość Nagrody Dyrektora nie powinna być niższa niż 50% średniego miesięcznego wynagrodzenia nauczycieli na terenie Gminy w ramach przyznanego limitu. Wysokość średniego miesięcznego wynagrodzenia każdorazowo określi Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 20

Nauczyciel, któremu została przyznana nagroda, otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 21

Nagrody ze specjalnego funduszu nagród są przyznawane w terminie do dnia 14 października każdego roku z okazji Dnia Edukacji Narodowej. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może być przyznana w innym terminie.

§ 22

Nauczycielowi przysługuje dodatek wiejski w wysokości 10% wynagrodzenia zasadniczego zgodnie z art. 54 ust. 5 Karty Nauczyciela.

§ 23

1. Nauczycielowi zgodnie z art. 54 ust. 3 i 7 Karty Nauczyciela przysługuje nauczycielski dodatek mieszkaniowy. Prawo do tego dodatku mają nauczyciele zatrudnieni w wymiarze, co najmniej 1/2 etatu.
2. Wysokość dodatku jest uzależniona od stanu rodzinnego nauczyciela i wynosi odpowiednio:

– 1 osoba	– 25 zł,
– 2 osoby	– 35 zł,
– 3 osoby	– 45 zł,
– 4 osoby i więcej	– 55 zł.
3. Przy zbiegu prawa do dwóch lub więcej dodatków z tytułu dwóch lub więcej zatrudnień w placówkach naszej gminy przysługuje jeden dodatek w placówce macierzystej lub wybranej przez nauczyciela.
4. Dodatek przysługuje w okresie trwania stosunku pracy i przestaje przysługiwać w momencie wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy.
5. Dodatek przyznaje nauczycielowi dyrektor,

a dyrektorowi Wójt Gminy na podstawie oświadczenia nauczyciela o stanie rodzinnym. O wszelkich zmianach mających wpływ na wysokość dodatku nauczyciel jest zobowiązany poinformować pracodawcę. Dodatek jest wypłacany z dołu w terminie wypłaty wynagrodzenia.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

§ 24

Niniejszy regulamin podlega uzgodnieniu z Od-

ziałem ZNP w Gorzycach.

§ 25

Regulamin może być zmieniany w trybie jego uchwalenia i wychodzi w życie z dniem wejścia w życie uchwały Nr XXIII/204/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-

Opinia rady pedagogicznej

Wniosek został zaopiniowany pozytywnie przez
w dniu

.....
(podpis)

Organ sporządzający wniosek

.....

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć)

.....
(podpis)

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/608/659/08 z dnia 4 grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XXIII/204/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu wynagradzania nauczycieli w części określonej w § 3 ust. 3 pkt 4 regulaminu stanowiącego załącznik do

uchwały w zakresie wyrazów: „i 3” jako niezgodnej z § 6 pkt 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 stycznia 2005 r. w sprawie wysokości minimalnych stawek wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli, ogólnych warunków przyznawania dodatków do wynagrodzenia zasadniczego oraz wynagradzania za pracę w dniu wolnym od pracy (Dz. U. Nr 22, poz. 181 z późn. zm.).

4608

UCHWAŁA NR XXIII/207/08 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie Statutu Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach

Na podstawie art. 5 ust. 9 w związku z art. 5c pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 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.) oraz art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 449).

Rada Gminy Gorzyce
uchwala, co następuje:

§ 1

Uchylić dotychczasowy statut Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach stanowiący załącznik do Uchwały Nr XXVI/244/05 Rady Gminy Gorzyce z dnia 27 czerwca 2005 r.

§ 2

Nadać Gminnemu Zespołowi Obsługi Finansowej w Gorzycach nowy statut w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce i Dyrektorowi Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/207/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 30 października 2008 r.**

STATUT Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Zespół Obsługi Finansowej jest jednostką organizacyjną Gminy Gorzyce.

§ 2

Użyte w niniejszym statucie określenia oznaczają:

- 1) GZOF – Gminny Zespół Obsługi Finansowej w Gorzycach,
- 2) Rada Gminy – Rada Gminy Gorzyce,
- 3) Wójt Gminy – Wójt Gminy Gorzyce,
- 4) Dyrektor – Dyrektor Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach,
- 5) Placówki i jednostki – szkoły podstawowe, gimnazja i przedszkola, dla których organem założycielskim jest Gmina Gorzyce.

§ 3

GZOF działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. z 2004 r. Dz. U. Nr 256, poz. 2572 z

- późn. zm.),
- 3) ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (t. j. z 2003 r. Dz. U. Nr 15, poz. 148 z późn. zm.),
 - 4) niniejszego Statutu,
 - 5) innych przepisów prawa dotyczących zakresu działania GZOF.

§ 4

1. Terenem działania GZOF jest Gmina Gorzyce.
2. Siedziba GZOF znajduje się w Gorzycach, ul. Raciborska 27.

§ 5

Nadzór nad działalnością GZOF sprawuje Rada Gminy, której Dyrektor przedstawia sprawozdania z działalności merytorycznej.

Rozdział II

Zakres działania i zadania GZOF

§ 6

GZOF jest powołany do prowadzenia stałej obsługi merytorycznej, administracyjnej, organizacyjnej i finansowo-księgowej placówek oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gorzyce.

§ 7

Do zadań GZOF należy:

1. w zakresie spraw merytorycznych, administracyjnych i organizacyjnych:

- a) wspomaganie i koordynacja działań dyrektorów placówek w zakresie realizacji ich obowiązków statutowych,
- b) opiniowanie arkuszy organizacyjnych placówek oświatowych, w szczególności pod kątem analizy skutków finansowych,
- c) koordynowanie spraw związanych z zakładaniem, prowadzeniem, przekształcaniem i likwidacją szkół oraz przedszkoli na terenie gminy,
- d) opracowywanie planu sieci przedszkoli i szkół w uzgodnieniu z Kuratorium Oświaty,
- e) koordynowanie spraw związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem konkursów na stanowiska dyrektorów placówek oświatowych, dla których Gmina Gorzyce jest organem prowadzącym,
- f) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-18 lat z terenu gminy,
- g) przeprowadzanie procedur związanych z nauczycielskimi awansami zawodowymi,
- h) prowadzenie spraw związanych z dowozem

uczniów do szkół,

- i) przygotowywanie projektów uchwał Rady Gminy oraz zarządzeń Wójta Gminy w zakresie spraw prowadzonych przez GZOF,
- j) koordynowanie i organizowanie zebrań, szkoleń, narad dla dyrektorów obsługiwanych placówek,
- k) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych w zakresie wydatków obsługiwanych placówek na podstawie upoważnień dyrektorów placówek,
- l) koordynacja spraw związanych z prawidłowym stosowaniem przepisów prawnych w zakresie zamówień publicznych przez dyrektorów obsługiwanych placówek,
- m) prowadzenie spraw kadrowych dyrektorów obsługiwanych placówek,
- n) opracowywanie wniosków w sprawach odznaczeń, nagród i wyróżnień dla dyrektorów jednostek oświatowych Gminy Gorzyce,
- o) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów z terenu gminy,
- p) planowanie i organizowanie remontów obsługiwanych placówek,
- q) podejmowanie działań w celu pozyskania środków finansowych z źródeł pozabudżetowych.

2. W zakresie spraw finansowo-księgowych obsługiwanych jednostek:

- 1) Prowadzenie obsługi finansowo-księgowej dochodów i wydatków obsługiwanych jednostek, w tym w szczególności:
 - a) przygotowywanie materiałów oraz wniosków do projektu budżetu wraz z uzasadnieniami wysokości planowanych dochodów i wydatków jednostek oraz przedstawianie w/w materiałów i wniosków Wójtowi Gminy, zgodnie z obowiązującą w Gminie Gorzyce procedurą uchwalania budżetu,
 - b) przedstawianie Wójtowi Gminy jednostkowych i zbiorczych wniosków w sprawie zmian w budżecie i układzie wykonawczym wraz z uzasadnieniami,
 - c) sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań oraz informacji opisowych z wykonania planów finansowych obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami a także każdorazowo na wniosek Rady Gminy i Wójta Gminy,
 - d) sporządzanie jednostkowych i zbiorczych sprawozdań z wykonania dochodów i wydatków obsługiwanych jednostek realizowanych w ramach rachunków dochodów własnych jednostek oraz informacji opisowych w tym zakresie.

- 2) Prowadzenie rachunkowości obsługiwanych jednostek, z uwzględnieniem:
 - a) ogólnych przepisów określających zasady rachunkowości obowiązujące w obsługiwanych jednostkach,
 - b) dokumentacji wewnętrznej sporządzonej przez dyrektorów jednostek, opisującej przyjęte w nich zasady rachunkowości,
 - c) instrukcji obiegu dokumentów finansowo-księgowych, zatwierdzonych do stosowania przez dyrektorów obsługiwanych jednostek.
- 3) Sprawowanie bieżącej kontroli wykonywania budżetu obsługiwanych jednostek, w tym w szczególności zgodności realizowanych wydatków z limitami przyjętymi w planach finansowych jednostek.
- 4) Gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych oraz pozostałej dokumentacji finansowej obsługiwanych jednostek, zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie przechowywania akt oraz przekazywania akt do archiwum zakładowego.
- 5) Informowanie dyrektorów jednostek o zmianach w przepisach dotyczących spraw finansowych oraz obowiązujących zasad rachunkowości.
- 6) Inne zadania w zakresie obsługi finansowej niewymienione wyżej, jeśli wynikają z dokumentów wewnętrznych jednostek oraz powierzeń dyrektorów.

Rozdział III

Organizacja wewnętrzna GZOF

§ 8

1. Na czele GZOF stoi Dyrektor, który reprezentuje go na zewnątrz, jest odpowiedzialny za prawidłowe wykonanie zadań, dobór pracowników i gospodarkę finansową.
2. Na podstawie upoważnienia Rady Gminy Dyrektor wydaje decyzje administracyjne w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej w zakresie zadań realizowanych przez GZOF w ramach przewidzianych przepisami prawa,
3. Stosunek pracy z Dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje Wójt Gminy.
4. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu.

§ 9

1. Dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do osób zatrudnionych w GZOF.
2. Organizację wewnętrzną GZOF oraz strukturę organizacyjną określa Regulamin organizacyjny nadany przez Dyrektora po uprzednim zaopinio-

waniu przez Wójta Gminy.

Rozdział IV

Majątek i gospodarka finansowa

§ 10

Majątek GZOF stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.

§ 11

1. GZOF prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.
2. GZOF posiada wyodrębniony rachunek bankowy.

§ 12

1. Działalność GZOF jest finansowana ze środków budżetu Gminy Gorzyce.
2. Podstawą gospodarki finansowej GZOF jest roczny plan finansowy opracowany przez Dyrektora GZOF na podstawie uchwały budżetowej Rady Gminy.
3. Dyrektor GZOF przedstawia Wójtowi Gminy półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 13

GZOF prowadzi księgowość w oparciu o plan kont dla jednostek budżetowych.

§ 14

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem GZOF kieruje się zasadami celowości, legalności i gospodarności wydatków.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 15

Likwidacja GZOF, jego podział lub połączenie z inną jednostką organizacyjną następuje na podstawie uchwały Rady Gminy w oparciu o obowiązujące przepisy prawa w tym zakresie.

§ 16

GZOF używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym

brzmieniu i adresem siedziby:

**GMINNY ZESPÓŁ
OBŚŁUGI FINANSOWEJ**
44-350 Gorzyce, ul. Raciborska 27
tel. 451 16 89
Regon: 272955231, NIP 647-18-57-447

§ 17

1. Statut GZOF uchwała Rada Gminy.
2. Wszelkie zmiany w niniejszym statucie wymagają trybu określonego dla jego uchwalania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/581/635/08 z dnia 3 grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Statutu stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXIII/207/08 Rady Gminy Gorzyce z dnia 30 października 2008 r. w sprawie statutu Gminnego Zespołu Obsługi Finansowej w Gorzycach w następujących częściach:

- § 6 w zakresie słowa „merytorycznej”, § 7 ust. 1 statutu w zakresie słowa „merytorycznych”, § 7 ust. 1 lit. o, § 8 ust. 2 jako niezgodne z art. 5 ust. 9 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. jedn. Dz. U. z 2004 Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.),
- § 8 ust. 4 jako niezgodny z art. 30 ust. 2 pkt 5 ustawy o samorządzie gminnym oraz art. 3a pkt 3 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o pracownikach samorządowych (t. jedn. Dz. U. z 2001 Nr 142, poz. 1593 z późn. zm.).

4609

**UCHWAŁA NR XXIII/208/08
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 448), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchylić w całości Statut Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach nadany Uchwałą Nr XIII/135/04 Rady Gminy Gorzyce z dnia 26 kwietnia 2004 r. w sprawie: Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach.

§ 2

Nadać nowy Statut Wiejskiemu Domowi Kultury w Gorzycach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy

Gorzyce.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/208/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 30 października 2008 r.**

**STATUT
Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach**

Postanowienia ogólne

§ 1

Wiejski Dom Kultury w Gorzycach jest samorządową instytucją kultury utworzoną Uchwałą Nr IX/78/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie: utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach i uzyskał osobowość prawną z dniem wpisania do

rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, tj. z dniem 1.01.2000 r.

§ 2

Wiejski Dom Kultury w Gorzycach działa na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności na podstawie:

- 1) ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001r. nr 13, poz. 123 z późniejszymi zmianami);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami);
- 3) ustawie z dnia 30.06.2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami);
- 4) niniejszym statucie.

§ 3

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gorzyce,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorzyce,
- 4) WDK – należy przez to rozumieć Wiejski Dom Kultury w Gorzycach,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Wiejskiego Domu Kultury w Gorzycach,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce.

§ 4

1. Siedziba WDK mieści się w Gorzycach, przy ulicy Kopernika 8.
2. Terenem działania są sołectwa Gorzyce, Gorzyczki, Kol, Fryderyk, Osiny, Turza Śl., Uchylsko.
3. WDK może tworzyć w poszczególnych sołectwach filie.
4. WDK może współpracować z innymi instytucjami zajmującymi się działalnością kulturalną na terenie całego kraju, jak i poza granicami kraju.
5. WDK używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, NIP, REGON oraz numerem telefonu.

Cel i zakres działania

§ 5

Podstawowym celem działalności WDK jest upo-

wszechnianie i rozwijanie kultury, stwarzanie mieszkańcom możliwości czynnego i biernego uczestnictwa w kulturze, organizowanie różnych form amatorskiego ruchu artystycznego, integracja środowiska w ramach sołectw oraz prowadzenie działań w zakresie gromadzenia, udostępniania, przetwarzania informacji dotyczących szeroko rozumianego życia społeczno – kulturalnego gminy Gorzyce oraz jej promocja.

§ 6

I. Do podstawowych zadań WDK i filii należy w szczególności:

1. Upowszechnianie kultury (pion merytoryczny):

- 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
- 2) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
- 3) stwarzanie warunków rozwoju dla amatorskiego ruchu artystycznego;
- 4) organizowanie koncertów, wystaw, imprez artystycznych, rozrywkowych, imprez środowiskowych, wycieczek i innych form rekreacyjnych oraz różnorodnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w szczególności w okresie ferii zimowych i wakacji letnich;
- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, organizacjami społecznymi stowarzyszeniami oraz innymi instytucjami kultury;
- 6) dbałość o rozwój regionalnego folkloru,
- 7) gromadzenie, dokumentowanie i tworzenie dóbr kultury,

2. Działalność informacyjno-promocyjna i wydawnicza (pion informacyjno wydawniczy):

- 1) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i wymiana informacji dotyczących szeroko rozumianego życia społeczno -kulturalnego gminy Gorzyce oraz jej promocja – poprzez działania Centrum Informacji i Promocji (CIP),
 - 2) promocja gminy z uwzględnieniem jej walorów kulturowych, turystycznych - w ramach Punktu Informacji Turystycznej (PIT)
 - 3) prowadzenie działalności wydawniczej (gazeta „U nas” oraz inne wydawnictwa promujące gminę)
3. WDK może w celu realizacji w/w zadań wynajmować przekazane jej mienie innym instytucjom i osobom fizycznym.

§ 7

WDK realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wykorzystanie powierzonego majątku,
- 2) nawiązywanie kontaktów z organizacjami, fundacjami i innymi instytucjami w celu pozyskania środków finansowych dla potrzeb działalności kulturalnej, informacyjnej i promocyjnej.

Organizacja WDK

§ 8

1. WDK kieruje Dyrektor, który zarządza całokształtem działalności instytucji, jest odpowiedzialny za wyniki pracy, dobór pracowników i gospodarkę finansową.
2. Dyrektora WDK powołuje Wójt, który wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Pracowników WDK oraz kierowników filii i pionów zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich zwierzchnikiem służbowym.
4. Dyrektor składa w imieniu WDK oświadczenia woli i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Organizację wewnętrzną WDK określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora WDK, po zasięgnięciu opinii Wójta.

Majątek i gospodarka finansowa

§ 9

1. Majątek WDK stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.
2. WDK gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.
3. Działalność statutowa WDK finansowana jest ze środków budżetu Gminy oraz innych źródeł.
4. Podstawę gospodarki finansowej WDK stanowi roczny plan działalności instytucji kultury zatwierdzony przez Dyrektora, z uwzględnieniem dotacji organizatora w wysokości uchwalonej w budżecie gminy na dany rok budżetowy.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor.
6. Przy realizacji zadań związanych z gospodarowaniem mieniem stosuje się zasady zawarte w obowiązujących przepisach prawa.
7. WDK prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.

8. WDK może zbywać środki trwałe.
9. Dyrektor WDK przedstawia Wójtowi Gminy półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 10

1. WDK może prowadzić, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, działalność gospodarczą usługową i handlową, z której dochody przeznaczają się na realizację celów statutowych oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności i utrzymania obiektów.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych WDK.

§ 11

WDK może uzyskiwać przychody z:

- 1) dotacji z budżetu Gminy,
- 2) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności statutowej, gospodarczej, handlowej i usługowej,
- 3) dobrowolnych wpłat, darowizn, spadków, zapisów osób prawnych i fizycznych,
- 4) odsetek z lokat bankowych,
- 5) funduszy pozyskiwanych z źródeł zewnętrznych.

§ 12

Środki finansowe WDK lokowane są na własnym rachunku bankowym

§ 13

Czynności prawnych w imieniu WDK dokonuje Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach pełnomocnictwa.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Statut WDK nadaje Rada Gminy.
2. Zmiany niniejszego statutu dokonywane mogą być w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

4610

UCHWAŁA NR XXIII/209/08 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 448), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchylić w całości Statut Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach nadany Uchwałą Nr IX/79/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr XVI/173/2000 Rady Gminy Gorzyce z dnia 15 listopada 2000 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/79/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach.

§ 2

Nadać nowy Statut Wiejskiemu Domowi Kultury w Czyżowicach w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/209/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 30 października 2008 r.**

STATUT

Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach Postanowienia ogólne

§ 1

Wiejski Domu Kultury w Czyżowicach jest samorządową instytucją kultury utworzoną Uchwałą Nr IX/79/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie: utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach i uzyskał osobowość prawną z dniem wpisania do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, tj. z dniem 1.01.2000 r.

§ 2

Wiejski Domu Kultury w Czyżowicach działa na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności na podstawie:

- 1) 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 późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 4) niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gorzyce,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorzyce,
- 4) WDK – należy przez to rozumieć Wiejski Dom Kultury w Czyżowicach,
- 5) Dyrektora – należy przez to rozumieć Dyrektora Wiejskiego Domu Kultury w Czyżowicach,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce.

§ 4

1. Siedziba WDK mieści się w Czyżowicach, przy ul. Strażackiej 8.
2. Terenem działania są sołectwa Czyżowice, Rogów, Bluszczów, Bełsznica.
3. WDK może tworzyć w poszczególnych sołectwach filie.
4. WDK może współpracować z innymi instytucjami zajmującymi się działalnością kulturalną na terenie całego kraju, jak i poza granicami kraju.
5. WDK używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, NIP, REGON oraz numerem telefonu.

Cel i zakres działania

§ 5

Podstawowym celem działalności WDK jest upowszechnianie i rozwijanie kultury, stwarzanie mieszkańcom możliwości czynnego i biernego uczestnictwa w kulturze, organizowanie różnych form amatorskiego ruchu artystycznego, integracja środowiska w ramach sołectw oraz prowadzenie działań w zakresie gromadzenia, udostępniania i przetwarzania informacji dotyczących szeroko rozumianego życia społeczno kulturalnego gminy Górzycy i jej promocja na zewnątrz.

§ 6

1. Do podstawowych zadań WDK i filii należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
 - 2) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
 - 3) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
 - 4) stwarzanie warunków rozwoju dla amatorskiego ruchu artystycznego,
 - 5) organizowanie koncertów, imprez artystycznych, rozrywkowych, innych form rekreacyjnych oraz różnorodnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w szczególności w okresie ferii zimowych i wakacji letnich,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi
 - 7) dbałość o rozwój regionalnego folkloru,
 - 8) gromadzenie, dokumentowanie i tworzenie dóbr kultury,
 - 9) promocja kultury Gminy i lokalnych twórców kultury.
2. WDK może w celu realizacji w/w zadań wynajmować przekazane jej mienie innym instytucjom i osobom fizycznym.

§ 7

WDK realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wykorzystanie powierzonego majątku,
- 2) nawiązywanie kontaktów z fundacjami i innymi instytucjami w celu pozyskania środków finansowych dla potrzeb działalności kulturalnej.

Organizacja WDK

§ 8

1. WDK kieruje Dyrektor, który zarządza całokształtem działalności instytucji, jest odpowiedzialny za wyniki pracy, dobór pracowników i gospodarkę finansową.
2. Dyrektora WDK powołuje Wójt, który wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Pracowników WDK oraz kierowników filii zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich zwierzchnikiem służbowym.
4. Dyrektora składa w imieniu WDK oświadczenia woli i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Organizację wewnętrzną WDK określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora WDK, po zasięgnięciu opinii Wójta.

Majątek i gospodarka finansowa

§ 9

1. Majątek WDK stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.
2. WDK gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.
3. Działalność statutowa WDK finansowa jest ze środków budżetu gminy oraz z innych źródeł.
4. Podstawę gospodarki finansowej WDK stanowi roczny plan działalności instytucji kultury zatwierdzony przez Dyrektora, z uwzględnieniem dotacji organizatora w wysokości uchwalonej w budżecie gminy na dany rok budżetowy.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor.
6. Przy realizacji zadań związanych z gospodarowaniem mieniem stosuje się zasady zawarte w obowiązujących przepisach prawa.
7. WDK prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
8. WDK może zbywać środki trwałe.
9. Dyrektor WDK przedstawia Wójtowi Gminy półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 10

1. WDK może prowadzić, na zasadach określonych

odrębnymi przepisami, działalność gospodarczą, usługową i handlową z której dochody przeznaczają się na realizację celów statutowych oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych WDK.

§ 11

WDK może uzyskiwać przychody z:

- 1) dotacji z budżetu Gminy,
- 2) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności statutowej, gospodarczej, handlowej i usługowej,
- 3) dobrowolnych wpłat, darowizn, spadków, zapisów osób prawnych i fizycznych,
- 4) odsetek z lokat bankowych,
- 5) funduszy pozyskiwanych z źródeł zewnętrznych.

§ 12

Środki finansowe WDK lokowane są na własnym

rachunku bankowym.

§ 13

Czynności prawnych w imieniu WDK dokonuje Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach pełnomocnictwa.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Statut WDK nadaje Rada Gminy.
2. Zmiany niniejszego statutu dokonywane mogą być w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

4611

UCHWAŁA NR XXIII/210/08 Rady Gminy Gorzyce

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie Statutu Wiejskiego Domu Kultury w Olzie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 68, poz. 448), art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 13, poz. 123 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Uchylić w całości Statut Wiejskiego Domu Kultury w Olzie nadany Uchwałą Nr IX/80/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Olzie ze zmianami wprowadzonymi Uchwałą Nr XVI/174/2000 Rady Gminy Gorzyce z dnia 15 listopada 2000 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr IX/79/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury Olzie.

§ 2

Nadać nowy Statut Wiejskiemu Domowi Kultury w Olzie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

**Załącznik
do Uchwały Nr XXIII/210/08
Rady Gminy Gorzyce
z dnia 30 października 2008 r.**

**STATUT
Wiejskiego Domu Kultury w Olzie**

Postanowienia ogólne

§ 1

Wiejski Domu Kultury w Olzie jest samorządową instytucją kultury utworzoną Uchwałą Nr IX/80/99 Rady Gminy Gorzyce z dnia 9 listopada 1999 r. w sprawie: utworzenia samorządowej instytucji kultury – Wiejskiego Domu Kultury w Olzie i uzyskał osobowość prawną z dniem wpisania do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez organizatora, tj. z dniem 1.01.2000 r.

§ 2

Wiejski Domu Kultury w Olzie działa na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności na podstawie:

- 1) 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 późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.);
- 3) ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- 4) niniejszego statutu.

§ 3

Ilekoć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 15 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 13, poz. 123 z późn. zm.),
- 2) Radzie Gminy – należy przez to rozumieć Radę Gminy Gorzyce,
- 3) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gorzyce,
- 4) WDK – należy przez to rozumieć Wiejski Dom Kultury w Olzie,
- 5) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Wiejskiego Domu Kultury w Olzie,
- 6) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gorzyce.

§ 4

1. Siedziba WDK mieści się w Olzie, przy ul. Szkolnej 7.
2. Terenem działania są sołectwa Olza i Odra.
3. WDK może tworzyć w poszczególnych sołectwach filie.
4. WDK może współpracować z innymi instytucjami zajmującymi się działalnością kulturalną na terenie całego kraju, jak i poza granicami kraju.

5. WDK używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu, adresem siedziby, NIP, REGON oraz numerem telefonu.

Cel i zakres działania

§ 5

Podstawowym celem działalności WDK jest upowszechnianie i rozwijanie kultury, stwarzanie mieszkańcom możliwości czynnego i biernego uczestnictwa w kulturze, organizowanie różnych form amatorskiego ruchu artystycznego, integracja środowiska w ramach sołectw oraz prowadzenie działań w zakresie gromadzenia, udostępniania i przetwarzania informacji dotyczących szeroko rozumianego życia społeczno kulturalnego gminy Gorzyce i jej promocja na zewnątrz.

§ 6

1. Do podstawowych zadań WDK i filii należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych,
 - 2) organizowanie wystaw artystycznych i wernisaży,
 - 3) organizowanie różnorodnych form edukacji kulturalnej i wychowania przez sztukę,
 - 4) stwarzanie warunków rozwoju dla amatorskiego ruchu artystycznego,
 - 5) organizowanie koncertów, imprez artystycznych, rozrywkowych, innych form rekreacyjnych oraz różnorodnych form wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w szczególności w okresie ferii zimowych i wakacji letnich,
 - 6) współpraca z jednostkami organizacyjnymi gminy, stowarzyszeniami, organizacjami społecznymi
 - 7) dbałość o rozwój regionalnego folkloru,
 - 8) gromadzenie, dokumentowanie i tworzenie dóbr kultury,
 - 9) promocja kultury Gminy i lokalnych twórców kultury.
2. WDK może w celu realizacji w/w zadań wynajmować przekazane jej mienie innym instytucjom i osobom fizycznym.

§ 7

WDK realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) wykorzystanie powierzonego majątku,
- 2) nawiązywanie kontaktów z fundacjami i innymi instytucjami w celu pozyskania środków finansowych dla potrzeb działalności kulturalnej.

Organizacja WDK

§ 8

1. WDK kieruje Dyrektor, który zarządza całokształ-

tem działalności instytucji, jest odpowiedzialny za wyniki pracy, dobór pracowników i gospodarkę finansową.

2. Dyrektora WDK powołuje Wójt, który wykonuje wobec Dyrektora czynności z zakresu prawa pracy i jest jego zwierzchnikiem służbowym.
3. Pracowników WDK oraz kierowników filii zatrudnia i zwalnia Dyrektor, który jest dla nich zwierzchnikiem służbowym.
4. Dyrektor składa w imieniu WDK oświadczenia woli i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Organizację wewnętrzną WDK określa Regulamin Organizacyjny nadany przez Dyrektora WDK, po zasięgnięciu opinii Wójta.

Majątek i gospodarka finansowa

§ 9

1. Majątek WDK stanowi mienie komunalne gminy przekazane Dyrektorowi na podstawie umowy użyczenia oraz majątek nabyty w ramach prowadzonej działalności.
2. WDK gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia oraz prowadzi samodzielną gospodarkę w ramach posiadanych środków.
3. Działalność statutowa WDK finansowa jest ze środków budżetu gminy oraz z innych źródeł.
4. Podstawę gospodarki finansowej WDK stanowi roczny plan działalności instytucji kultury zatwierdzony przez Dyrektora, z uwzględnieniem dotacji organizatora w wysokości uchwalonej w budżecie gminy na dany rok budżetowy.
5. Za prawidłową gospodarkę finansową odpowiada Dyrektor.
6. Przy realizacji zadań związanych z gospodarowaniem mieniem stosuje się zasady zawarte w obowiązujących przepisach prawa.
7. WDK prowadzi gospodarkę finansową wg zasad określonych w ustawie o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
8. WDK może zbywać środki trwałe.
9. Dyrektor WDK przedstawia Wójtowi Gminy półroczne i roczne sprawozdania finansowe w terminach obowiązujących jednostki samorządu terytorialnego.

§ 10

1. WDK może prowadzić, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, działalność gospodarczą, usługową i handlową z której dochody przeznacza się na realizację celów statutowych oraz pokrywanie kosztów bieżącej działalności i utrzymania obiektów.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 nie może kolidować z realizacją zadań statutowych WDK.

§ 11

WDK może uzyskiwać przychody z:

- 1) dotacji z budżetu Gminy,
- 2) wpływów uzyskiwanych z prowadzonej działalności statutowej, gospodarczej, handlowej i usługowej,
- 3) dobrowolnych wpłat, darowizn, spadków, zapisów osób prawnych i fizycznych,
- 4) odsetek z lokat bankowych,
- 5) funduszy pozyskiwanych z źródeł zewnętrznych.

§ 12

Środki finansowe WDK lokowane są na własnym rachunku bankowym.

§ 13

Czynności prawnych w imieniu WDK dokonuje Dyrektor lub jego pełnomocnik działający w granicach pełnomocnictwa.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Statut WDK nadaje Rada Gminy.
2. Zmiany niniejszego statutu dokonywane mogą być w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

4612

**UCHWAŁA NR XXIII/211/08
Rady Gminy Gorzyce**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania
z bezpłatnej pomocy w formie dożywiania zgodnie z wieloletnim programem
„Pomoc państwa w zakresie dożywiania”**

Na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 29 grudnia 2005 roku o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (Dz. U. Nr 267, poz. 2259) oraz art. 4 ust. 1 i art. 13 pkt 2 ustawy z 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr. 68 poz. 449 z późn. zm.)

Rada Gminy Gorzyce
uchwała, co następuje:

§ 1

Podwyższyć do 200% wysokość kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 pkt 1 i 2 ustawy o pomocy społecznej, uprawniającego do korzystania z bezpłatnej pomocy w formie dożywiania.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXII/200/08 Rady Gminy

Gorzyce z dnia 28 sierpnia 2008 r. w sprawie: podwyższenia wysokości kryterium dochodowego uprawniającego do korzystania z bezpłatnej pomocy w formie dożywiania zgodnie z wieloletnim programem „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Wójtowi Gminy Gorzyce.

§ 4

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

mgr inż. Czesław Zychma

4613

UCHWAŁA NR XXVI/354/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 30 października 2008 r.

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

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 11, art. 12, art. 13 ust. 1, 2 i 3, art. 15, art. 24, art. 25, art. 28 ust. 1, art. 37 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.), art. 66 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. Nr 137, poz. 926 z późn. zm.), art. 151, art. 210 i art. 231 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.)

Rada Miejska w Jaworznie
uchwała, co następuje:

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Uchwała określa zasady nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych, w tym nieruchomości rolnych, oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony.
2. Ilekoć w uchwale mowa o:

- 1) zbyciu nieruchomości – należy przez to rozumieć także oddanie nieruchomości w użytkowanie wieczyste, zbycie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, zbycie udziałów we współwłasności lub w prawie użytkowania wieczystego;
- 2) nabyciu nieruchomości – należy przez to rozumieć także nabycie prawa użytkowania wieczystego nieruchomości, nabycie udziałów we współwłasności lub w prawie użytkowania wieczystego.

§ 2

Upoważnia się Prezydenta Miasta Jaworzna do dokonywania czynności wymienionych w § 1 zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej uchwale.

II. Nabywanie nieruchomości

§ 3

1. Nabycie nieruchomości do gminnego zasobu nieruchomości może nastąpić z uwagi na uzasadniony interes Gminy, a w szczególności w celu:
 - 1) realizacji zadań Gminy, wynikających ze

studium uwarunkowań i zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,

- 2) realizacji inwestycji ujętych w Wieloletnim Planie Inwestycyjnym oraz w załącznikach dotyczących realizacji zadań inwestycyjnych prowadzonych poza WPI,
 - 3) realizacji budownictwa mieszkaniowego oraz związanych z tym budownictwem urządzeń infrastruktury technicznej,
 - 4) realizacji przysługującego Gminie prawa pierwokupu lub innych praw wynikających z przepisów szczególnych, w tym roszczeń z art. 231 ustawy Kodeks Cywilny.
2. Nabycie nieruchomości następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Jaworzna, które jednocześnie określa formę nabycia: odpłatnie, nieodpłatnie, zamiana.
3. Prezydent Miasta Jaworzna prowadzi negocjacje z właścicielami co do ceny nieruchomości nabywanej w drodze umowy, względnie warunków zamiany. Dla wykonania powyższych czynności Prezydent Miasta Jaworzna powoła zespół, którego skład i uprawnienia ustali w stosownym Zarządzeniu.
4. Nabywanie nieruchomości na rzecz Gminy może również nastąpić w innym trybie, a w szczególności w postępowaniu o zniesienie współwłasności, w zamian za zaległości podatkowe z tytułu podatków stanowiących jej dochody, w postępowaniu upadłościowym lub egzekucyjnym.

III. Zbywanie nieruchomości

§ 4

1. Prezydent Miasta Jaworzna zbywa nieruchomości lub ich części w przypadkach określonych w ustawach, a także z uwagi na uzasadniony interes Gminy.
2. Rada Miejska zastrzega sobie podejmowanie uchwał indywidualnych w sprawach:
 - 1) wniesienia nieruchomości do spółki w formie wkładu niepieniężnego (aport), bądź przekazania na majątek fundacji,
 - 2) zamiany nieruchomości między Skarbem Państwa a Gminą bez obowiązku dokonywania dopłat, w przypadku różnej wartości zamienianych nieruchomości.

§ 5

1. Zwalnia się z przetargowego trybu zbywania nieruchomości:
 - 1) przeznaczone pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli będą realizowane przez podmioty, dla

których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową,

- 2) zbywane na rzecz osoby, która dzierżawi nieruchomość na podstawie umowy zawartej co najmniej na 10 lat, jeżeli nieruchomość ta została zabudowana na podstawie zezwolenia na budowę. Zbycie może nastąpić najwcześniej w ostatnim roku dzierżawy.
2. Ust. 1 nie stosuje się, gdy o nabycie nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający warunki w nim określone.

§ 6

Nabywca, na którego wniosek przeznacza się nieruchomość do zbycia, zobowiązany jest do pokrycia kosztów opracowania dokumentacji niezbędnej do zbycia nieruchomości oraz kosztów związanych z zawarciem umowy zbycia nieruchomości.

IV. Obciążanie nieruchomości, dzierżawa, najem, użyczenie

§ 7

1. Obciążanie nieruchomości gminnych ograniczonymi prawami rzeczowymi dopuszcza się jedynie w celu racjonalnego wykorzystania nieruchomości lub ze względu na uzasadniony interes Gminy.
2. Hipoteka na nieruchomości może być również ustanawiana w związku z udzielanymi przez Gminę poręczeniami lub gwarancjami do kwot ustalonych w odrębnej uchwale.
3. Zezwala się na ustanawianie służebności drogi koniecznej na nieruchomościach gminnych, jeżeli zbycie obciążanej nieruchomości jest niecelowe lub narusza interes Gminy. Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.
4. Z trybu przetargowego wymaganego przez art. 37 ust. 4 zd. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami zwalnia się obciążenie użytkowaniem nieruchomości gminnych przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową. Przepis § 6 stosuje się odpowiednio.
5. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku, gdy o zawarcie umowy użytkowania nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający określone w nim warunki.
6. Rada Miejska zastrzega sobie podejmowanie uchwał indywidualnych w sprawach:
 - 1) oddania nieruchomości w użyczenie na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony,

- 2) nieodpłatnego obciążenia nieruchomości
prawem użytkowania.

§ 8

1. Upoważnia się Prezydenta Miasta Jaworzna do oddawania w dzierżawę lub najem nieruchomości gminnych, także wtedy, gdy umowa ma być zawarta na czas oznaczony dłuższy niż 3 lata lub czas nieoznaczony.
2. Upoważnienie określone w ust. 1 dotyczy także przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.
3. Z trybu przetargowego wymaganego przez art. 37 ust. 4 zd. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami zwalnia się oddanie w najem lub dzierżawę nieruchomości przeznaczonych pod budownictwo mieszkaniowe lub na realizację urządzeń infrastruktury technicznej albo innych celów publicznych, jeżeli cele te będą realizowane przez podmioty, dla których są to cele statutowe i których dochody przeznacza się w całości na działalność statutową.
4. Przepisu ust. 3 nie stosuje się w przypadku, gdy o zawarcie umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości ubiega się więcej niż jeden podmiot spełniający określone w nim warunki.
5. W przetargowym trybie zawierania umowy najmu lub dzierżawy stawki czynszu określone zarządzeniem Prezydenta Miasta Jaworzna stanowią stawkę wywoławczą.
6. Upoważnia się Prezydenta Miasta Jaworzna do oddawania nieruchomości w użyczenie także w przypadku, gdy po umowie zawartej na czas oznaczony do 3 lat strony zawierają kolejne umowy, których przedmiotem jest ta sama nieruchomość.

§ 9

Zawierając umowy dzierżawy lub najmu nieruchomości, Prezydent zapewnia ochronę interesów Gminy poprzez zadbanie o stosowne zapisy w umowie, a w szczególności:

- 1) umożliwiające aktualizację czynszu w drodze jednostronnego oświadczenia woli Gminy,
- 2) określające zasady uwzględnienia roszczenia dzierżawcy lub najemcy z tytułu nakładów na nieruchomość lub wyłączające takie roszczenie.

V. Postanowienia końcowe

§ 10

Prezydent Miasta Jaworzna przedkłada Radzie Miejskiej sprawozdanie z obrotu nieruchomościami każdorazowo w informacji międzysesyjnej.

§ 11

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały tracą moc: Uchwała Nr XXXIV/417/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 3 lutego 2005 r. w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż 3 lata oraz Uchwała Nr XLVII/576/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 27 października 2005 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXIV/417/2005 w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania na okres dłuższy niż trzy lata.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 13

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/587/643/08 z dnia 4 grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały XXVI/354/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 30 października 2008 roku w sprawie określenia zasad nabywania, zbywania i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub wynajmowania na okres dłuższy niż 3 lata lub na czas nieoznaczony w częściach określonych w:

- § 5 uchwały, jako niezgodnej z art. 34 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.);
- § 6 uchwały, jako niezgodnej z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy o samorządzie gminnym;
- § 7 ust. 4 uchwały w zakresie słów „wymaganego przez art. 37 ust. 4 zd. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami”, jako niezgodnej z art. 37 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- § 7 ust. 6 pkt 1 uchwały, jako niezgodnej z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy o samorządzie gminnym;
- § 8 ust. 3 i 4 uchwały, jako niezgodnej z art. 37 ust. 4 ustawy o gospodarce nieruchomościami;
- § 9 uchwały, jako niezgodnej z art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a ustawy o samorządzie gminnym.

4614

UCHWAŁA NR XXVI/355/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie ustalenia zasad wynajmowania gminnych lokali użytkowych na terenie miasta Jaworzna i podziału miasta Jaworzna na strefy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. a, art. 40 ust. 2 pkt 3, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

Rada Miejska
uchwała, co następuje:

§ 1

1. Gminne lokale użytkowe oddawane są w najem w drodze przetargu ustnego.
2. Umowa najmu zawierana jest na czas nieokreślony.
3. Zaproszenie do przetargu będzie na 30 dni wcześniej podane do publicznej wiadomości z określeniem terminu i warunków przetargu.
4. Przetarg prowadzony jest w formie licytacji.
5. Wyraża się zgodę na zawarcie kolejnej umowy najmu z tym samym podmiotem po zakończeniu dotychczas obowiązującej umowy na czas określony. Umowa taka może zostać zawarta na czas nieokreślony.
6. Wysokość czynszu najmu będzie określona na podstawie stawek wyjściowych obowiązujących w dniu zawarcia kolejnej umowy, z zastrzeżeniem iż w przypadku gdy będzie to kwota niższa niż obowiązujący na podstawie poprzedniej umowy czynsz najmu, będzie on określony w dotychczasowej wysokości.

§ 2

Prezydent Miasta może odwołać, unieważnić lub przesunąć termin przetargu, informując o tym niezwłocznie poprzez ogłoszenie.

§ 3

Upoważnić Prezydenta Miasta do powołania Komisji w celu przeprowadzenia przetargu.

§ 4

Regulamin przeprowadzania przetargu na wynajem

lokali użytkowych określi Prezydent Miasta Jaworzna w drodze Zarządzenia.

§ 5

Ustala się podział miasta Jaworzna na dwie strefy:

- 1) Strefę "A" obejmującą lokale usytuowane w budynkach położonych przy ulicy: Rynek Główny, Pocztowa, Słowackiego, Sienkiewicza, Mickiewicza, Matejki 2, Grunwaldzka od Nr 33 do Królowej Jadwigi. Osiedle Stałe: od Powstańców Śląskich do Armii Krajowej, św. M. Kolbego.
- 2) Strefę "B" obejmującą lokale użytkowe położone w pozostałych budynkach.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 7

Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała Nr XII/117/2003 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 26 czerwca 2003 roku w sprawie ustalenia stawek czynszu za gminne lokale użytkowe na terenie miasta Jaworzna, oraz podziału miasta Jaworzna na strefy i uchwały zmieniające tą uchwałę: Nr XXVIII/309/2004 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 31 sierpnia 2004 roku, Nr XXXIX/468/2005 Rady Miejskiej w Jaworznie z dnia 28 kwietnia 2005 roku.

§ 8

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK

4615

UCHWAŁA NR XXVI/356/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazw czterem nowo-powstającym wewnętrznym drogom gminnym na obszarze scalenia gruntów w rejonie ulicy Chełmońskiego

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13, art. 42,
art. 46 ust. 3, art. 58 ustawy z dnia 8 marca 1990 r.
o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z
2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./

Rada Miejska w Jaworznie
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Nadać nowo-powstającym wewnętrznym drogom gminnym nazwy: Zalipie, Przepiórek, Skowronków, Bażantów.
2. Drogi, o których mowa w ust. 1, zaznaczone są na planie sytuacyjnym fragmentu miasta i oznaczone numerami działek:
 - a) 295, 296, 302, 303 w obrębie 0262 – ulica Zalipie,
 - b) 285 w obrębie 0262 – ulica Przepiórek,
 - c) 297, 300 w obrębie 0262 – ulica Skowronków,
 - d) 298, 299, 301 w obrębie 0262 – ulica Bażantów.

Fragment planu miasta stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wprowadzić nowe nazwy w dokumentacji geodezyjnej (mapa zasadnicza i ewidencyjna, rejestry gruntów) miasta Jaworzna.

§ 3

Środki finansowe związane z wprowadzeniem nazw są zabezpieczone w budżecie miasta w dziale 600, rozdział 60017 § 4210.

§ 4

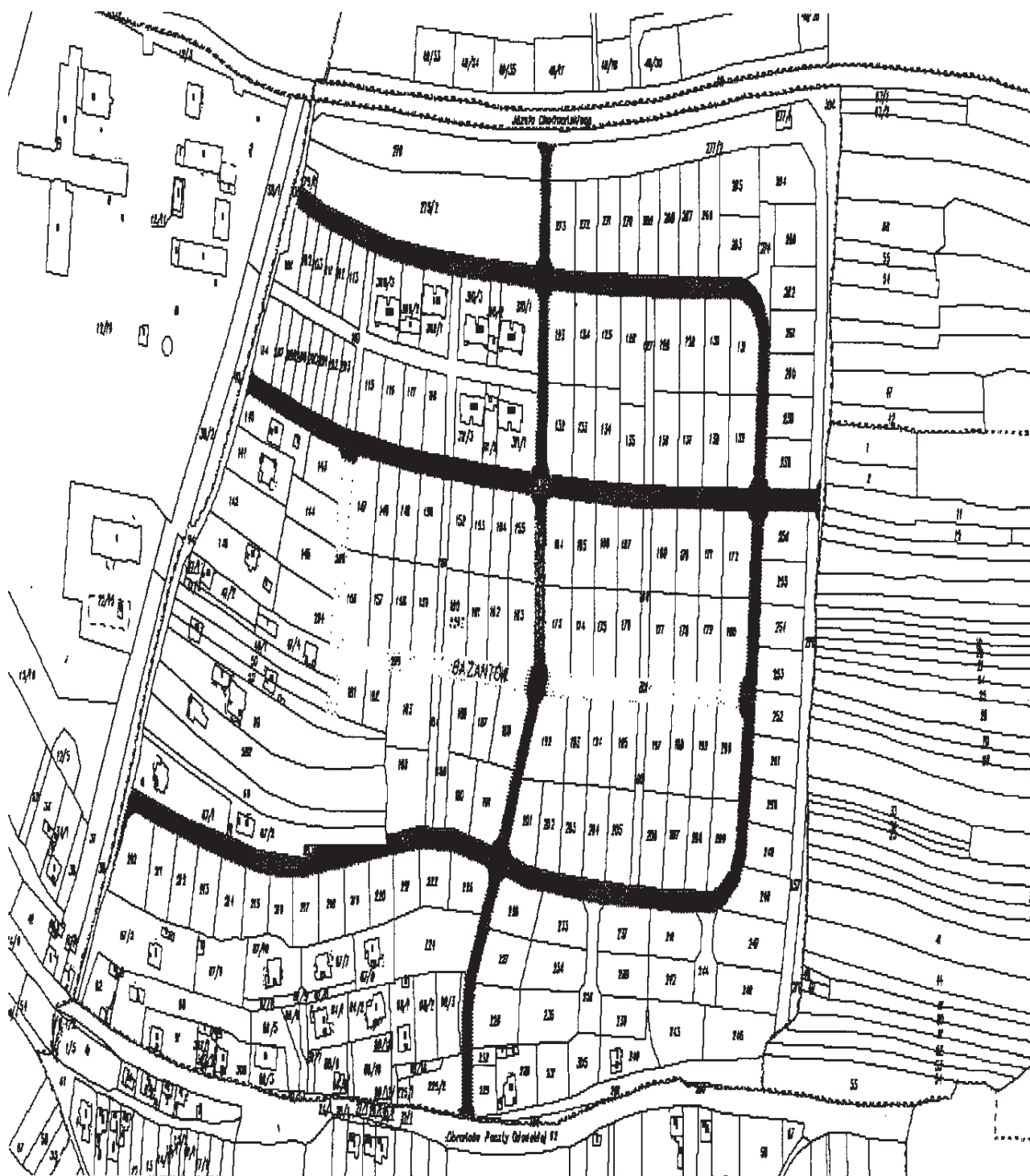
Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Jaworzna.

§ 5

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

**Przewodniczący
Rady Miejskiej**

Tadeusz KACZMAREK



PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ
Tadeusz Kuczmarek

4616

UCHWAŁA NR XXIV/73/2008 Rady Gminy Krzyżanowice

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzyżanowice

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity z 2005 r., Nr 236, poz. 2008 z późn. zm.) po zasięgnięciu opinii Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Raciborzu.

Rada Gminy Krzyżanowice
uchwała, co następuje:

§ 1

W Uchwale Nr IX/52/07 Rady Gminy Krzyżanowice z dnia 28 czerwca 2007 roku w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Krzyżanowice § 7 otrzymuje brzmienie:

„§ 7

1. Częstotliwość odbierania z nieruchomości stałych odpadów komunalnych powinna być dostosowana do ilości ich wytwarzania, jednak nie mniejsza niż określona w ust. 2-7.
2. Ustala się następujące minimalne częstotliwości usuwania stałych odpadów komunalnych z nieruchomości wyposażonej w pojemniki o pojemności 110l:
 - 1) jeżeli właściciel nieruchomości unieszkodliwia odpady biodegradowalne przez kompostowanie lub wykorzystuje te odpady w indywidualnej hodowli zwierząt lub segreguje odpady –
 - a) nie rzadziej niż raz na dwa miesiące – w nieruchomościach zamieszkiwanych przez max. 2 osoby
 - b) nie rzadziej niż jeden raz w miesiącu – w nieruchomościach zamieszkiwanych przez więcej niż 2 osoby
 - 2) w innych przypadkach niż wymienione w pkt 1 – nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
3. Ustala się następujące minimalne częstotliwości usuwania stałych odpadów komunalnych z nieruchomości wyposażonej w pojemniki o

pojemności 240l:

- 1) jeżeli właściciel nieruchomości unieszkodliwia odpady biodegradowalne przez kompostowanie lub wykorzystuje te odpady w indywidualnej hodowli zwierząt lub segreguje odpady – jeden raz na dwa miesiące.
 - 2) w innych przypadkach niż wymienione w pkt 1 – jeden raz w miesiącu..
4. Ustala się następujące minimalne częstotliwości usuwania stałych odpadów komunalnych z nieruchomości wyposażonych w kontenery o pojemności 1100l – jeden raz na kwartał.
 5. Ustala się następujące minimalne częstotliwości usuwania stałych odpadów komunalnych z koszy ulicznych i na przystankach – dwa razy w miesiącu.
 6. W przypadku, gdy na terenie nieruchomości prowadzona jest działalność gospodarcza, należy wyposażyć nieruchomość w pojemnik dostosowany do ilości odpadów wytwarzanych w wyniku prowadzenia tej działalności.
 7. Częstotliwość usuwania odpadów komunalnych z nieruchomości wymienionych w ust. 6 powinna być dostosowana do ilości wytwarzanych odpadów jednak nie rzadziej niż dwa razy w miesiącu.
 8. Nieczystości ciekłe należy usuwać ze zbiorników bezodpływowych z częstotliwością gwarantującą, że nie nastąpi ich wypływ ze zbiornika wynikający z jego przepełnienia oraz że nie nastąpi zanieczyszczenie powierzchni ziemi i wód jednak nie rzadziej niż 2 razy w roku.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Krzyżanowice.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Paweł Lasak

4617

UCHWAŁA NR XXV/196/08 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim

z dnia 31 października 2008 r.

w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży

Na podstawie art. 18, ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym /tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm./ oraz art. 12 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi /Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm./, na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Miasteczku Śląskim
uchwała:

§ 1

Ustalić w Gminie Miasteczko Śląskie liczbę punktów sprzedaży napojów zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży, w ilości 25.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr XXXV/265/2001 Rady Miejskiej w Miasteczku Śląskim z dnia 31 sierpnia 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

skiej w Miasteczku Śląskim z dnia 31 sierpnia 2001 roku w sprawie ustalenia liczby punktów sprzedaży napojów alkoholowych zawierających powyżej 4,5% alkoholu (z wyjątkiem piwa), przeznaczonych do spożycia poza miejscem sprzedaży.

§ 3

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

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY**

mgr inż. Józef Myśliwczyk

4618

UCHWAŁA NR XXVI/470/2008 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 28 października 2008 r.

w sprawie określenia liczby przeznaczonych do wydania nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie Gminy Mikołów w 2009 roku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142 z 2001 r., poz. 1591 z późniejszymi zmianami) w związku z art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym (t. j. Dz. U. Nr 125, poz. 874 z 2007 r.) po zasięgnięciu opinii organizacji zrzeszających miejscowych taksówkarzy i organizacji, których statutowym celem jest ochrona praw konsumenta

Rada Miejska Mikołowa
uchwała:

§ 1

Określa się liczbę 3 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką na terenie

Gminy Mikołów przeznaczonych do wydania w 2009 roku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Mikołowa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2009 roku oraz podlega opublikowaniu w prasie lokalnej.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr Tadeusz Socha

4619

UCHWAŁA NR XXVI/480/2008 Rady Miejskiej Mikołowa

z dnia 28 października 2008 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Statucie Gminy Mikołów

Na podstawie art. 18, ust. 2, pkt 1 i art. 22 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z 2001 r. z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Mikołowa
uchwala:

§ 1

Wprowadzić zmianę w załączniku nr 6 do Statutu – Wykaz jednostek organizacyjnych w tym prawnie wyodrębnionych, polegającą na dopisaniu „Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady Miejskiej.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ MIKOŁOWA**

mgr Tadeusz Socha

4620

UCHWAŁA NR XXV/195/08 Rady Miejskiej Orzesze

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zasad przyznawania nagród za wysokie wyniki sportowe

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 10 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.) oraz art. 28 ust. 2, 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 r. o kulturze fizycznej (t. j. Dz. U. z 2007 r. Nr 226, poz. 1675 z późniejszymi zmianami)

Rada Miejska Orzesze
uchwala:

§ 1

1. Ustanawia się nagrody sportowe Gminy Orzesze za osiągnięcie wysokich wyników we współzawodnictwie sportowym na szczeblu międzynarodowym i krajowym.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. Nagrody przyznawane są corocznie.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Orzesze.

§ 3

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

**Załącznik
do Uchwały Nr XXV/195/08
Rady Miejskiej Orzesze
z dnia 30 października 2008 r.**

**REGULAMIN
Zasad przyznawania nagród
za wysokie wyniki sportowe**

§ 1

Zawodnicy osiągający wysokie wyniki sportowe we współzawodnictwie międzynarodowym lub krajowym mogą otrzymywać nagrody na zasadach określonych niniejszą uchwałą.

§ 2

Wydatki związane z przyznaniem nagrody pokrywane są z budżetu Gminy.

§ 3

Nagrodę dla uzdolnionych sportowców może otrzymać zawodnik, który spełnia łącznie poniższe kryteria:

1. Zamieszkuje w Gminie Orzesze lub jest członkiem stowarzyszenia czy klubu sportowego, którego siedziba znajduje się na terenie Gminy Orzesze.
2. Osiągnął wysokie wyniki we współzawodnictwie o randze mistrzostw Polski, Europy, Świata.

§ 4

Uprawnionymi do zgłaszania wniosków o nagrodę są:

1. Klub lub stowarzyszenie sportowe, o których mowa w § 3 pkt. 1,
2. Komisja właściwa ds. Kultury, Oświaty, Turystyki, Rekreacji i Sportu,
3. Mieszkańcy Gminy Orzesze,
4. Burmistrz Miasta Orzesze,
5. Rada Sportu.

§ 5

1. Decyzje w sprawie przyznania nagrody oraz jej wysokości podejmuje Burmistrz Miasta Orzesze, po zapoznaniu się z opinią Rady Sportu rozpatrującej wnioski o przyznanie nagrody.

2. Opinia i wnioski Rady Sportu nie są dla Burmistrza wiążące.
3. Decyzja Burmistrza jest ostateczna.

§ 6

1. Nagrody przyznawane są w formie pieniężnej.
2. Jednorazowa nagroda finansowa dla zawodnika nie może przekroczyć kwoty 1000,00 zł.
3. W przypadku osiągnięcia w tym samym roku co najmniej dwóch wysokich osiągnięć sportowych przez zawodnika jednorazowa nagroda nie może przekroczyć 1500,00 zł.

§ 7

1. Wnioski o nagrodę składa się w terminie do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym zawodnik uzyskał znaczące wyniki sportowe.
2. Przyznanie nagród następuje w terminie do dnia 31 marca roku następującego po roku, w którym zawodnik uzyskał znaczące wyniki sportowe.
3. Wzór wniosku o przyznanie nagrody stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 8

Nagrody mogą być również przyznawane trenerom zasłużonym w uzyskaniu wysokich osiągnięć sportowych przez zawodników. Stosuje się w tych przypadkach zasady określone wyżej w § 2, 4, 5, 6, 7.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY MIEJSKIEJ**

mgr inż. Jan Mach

**Załącznik
do Regulaminu**

**WNIOSEK
O PRYZNANIE NAGRODY ZA WYSOKIE WYNIKI SPORTOWE
GMINY ORZESZE**

I. DANE OSOBOWE KANDYDATA

.....
- imię i nazwisko

.....
- data i miejsce urodzenia

.....
- miejsce zamieszkania – pełny adres

.....
- adres do korespondencji i telefon kontaktowy

.....
- przynależność do klubu sportowego

II. INFORMACJA O OSIĄGNIĘCIACH SPORTOWYCH W OSTATNIM ROKU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
Data wypełnienia wniosku

.....
Podpis wnioskującego

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/625/671/08 z dnia 10 grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XXV/195/08 Rady Miejskiej Orzesze z dnia 30 października 2008 roku w sprawie zasad przyznawania nagród za wysokie wyniki sportowe w części określonej w § 3 pkt 1 Regulaminu zasad przyznawania nagród za wysokie wyniki sportowe stanowiącego

załącznik do przedmiotowej uchwały w zakresie słów „lub jest członkiem stowarzyszenia czy klubu sportowego, którego siedziba znajduje się na terenie Gminy Orzesze”, jako niezgodnej z art. 28 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 18 stycznia 1996 roku o kulturze fizycznej (Dz. U. z 2007 roku Nr 226, poz. 1675, ze zm.) w związku z art. 6 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt 10 i w związku z 1 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym.

4621

UCHWAŁA NR XXIX/311/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXII/233/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/176/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Piekarach Śląskich

Na podstawie art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) w związku z art. 19 pkt 4 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728 z późn. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 3 i 92 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.)

Rada Miasta w Piekarach Śląskich uchwała:

§ 1

W § 1 Uchwały Nr XXII/233/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2008 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr XVI/176/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Piekarach Śląskich ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. W § 3 ust. 1 pkt 1 dopisuje się: „ – przy ulicy Skłodowskiej-Curie 59A/II/9”.

§ 2

Pozostałe zapisy Uchwały Nr XXII/233/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 24 kwietnia 2008 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XVI/176/07 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie nadania statutu Domowi Dziecka w Piekarach Śląskich pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 4

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

PRZEWODNICZĄCY RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH

mgr Krzysztof Przybylski

4622

UCHWAŁA NR XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 3 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) oraz art. 13 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późniejszymi zmianami),

Rada Miasta w Piekarach Śląskich
uchwała:

§ 1

Najem lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie następuje w trybie przetargowym.

§ 2

1. W przypadku:
 - a) nie wyłonienia najemcy w pierwszym przetargu,
 - b) wynajęcia lokali użytkowych na potrzeby instytucji państwowych, fundacji, stowarzyszeń, organizacji społecznych, politycznych, zawodowych, publicznych zakładów opieki zdrowotnej, organizacji pożytku publicznego oraz posłów i senatorów związanych z ich działalnością parlamentarną,
 - c) przeznaczenia lokalu użytkowego na potrzeby własne bądź jednostek organizacyjnych Miasta Piekary Śląskie,– można odstąpić od trybu określonego w § 1.
2. Zasady i tryb przeprowadzania przetargów określa zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Piekary Śląskie regulamin.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt 1 lit. a, b wynajem następuje na pisemny wniosek podmiotu.

§ 3

1. Wysokość stawki czynszu najmu lokali użytkowych wynajmowanych w trybie, o którym mowa w § 2 ust. 1 ustalana jest z uwzględnieniem czynników wpływających na wartość użytkową lokalu, w szczególności:
 - a) położenia budynku,
 - b) położenia lokalu w budynku,
 - c) rodzaju prowadzonej działalności.
2. Wysokość stawek czynszu najmu lokali użytkowych, o których mowa w pkt 1 ustala Prezydent Miasta.
3. Stawki czynszu najmu lokali użytkowych mogą być corocznie podwyższane nie mniej niż o średnioroczny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowany przez Główny Urząd Statystyczny.

§ 4

Niedopuszczalne są zamiany lokali użytkowych między najemcami.

§ 5

1. Zabrania się podnajmu lokali użytkowych.
2. W uzasadnionych przypadkach Prezydent Miasta może zezwolić najemcy na podnajem części powierzchni użytkowej lokalu, jednak nie więcej niż 50% całkowitej powierzchni użytkowej lokalu.
3. W przypadkach określonych w pkt 2 najemca zobowiązany jest prowadzić swoją działalność w pozostałej części.

§ 6

1. W przypadku zgonu najemcy lokalu użytkowego, możliwe jest w trybie bezprzetargowym zawarcie umowy najmu lokalu wynajmowanego przez zmarłego, z małżonkiem lub zstępnym w linii prostej.
2. Umowa, o której mowa w pkt 1 zawierana jest na wniosek osób uprawnionych złożony w terminie do trzech miesięcy od dnia śmierci najemcy.
3. Jeżeli w terminie określonym w pkt 2 złożonych zostanie więcej niż jeden wniosek, o pierwszeństwie decyduje kolejność złożenia wniosków.
4. Przepisy § 6 stosuje się odpowiednio do zaprzestania działalności przez najemcę w związku z jego przejściem na emeryturę.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr IX/53/95 Rady Miejskiej w Piekarach Śląskich z dnia 16 lutego 1995 r. w sprawie ustalenia wysokości stawek czynszowych za lokale użytkowe stanowiące zasoby komunalne miasta.

§ 8

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Piekary Śląskie.

§ 9

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA W PIEKARACH ŚLĄSKICH

mgr Krzysztof Przybylski

Wydział Nadzoru Prawnego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach informuje, że Wojewoda Śląski rozstrzygnięciem nadzorczym nr NP/II/0911/622/670/08a z dnia 10 grudnia 2008 r. stwierdził nieważność Uchwały Nr XXIX/314/08 Rady Miasta w Piekarach Śląskich z dnia 30 października 2008 roku w sprawie określenia zasad najmu lokali użytkowych znajdujących się w zasobach Gminy Piekary Śląskie, w części określonej w:

- § 1 uchwały – jako sprzecznej z art. 37 ust. 4 w zw. z art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.),
- § 2 ust. 1 uchwały – jako sprzecznej z art. 37 ustawy o gospodarce nieruchomościami,
- § 6 uchwały – jako sprzecznej z art. 37 ust. 4 w zw. z art. 37 ust. 1 ustawy o gospodarce nieruchomościami.

4623

UCHWAŁA NR XXVII/320/08 Rady Miejskiej w Pszczynie

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmian w Statucie Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie

Na podstawie art. 40 ust. 2 pkt 2, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 8 ust. 2 pkt 2, art. 11 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539 z późn. zm.), art. 53 ust. 1 ustawy o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76 poz. 694 z późn. zm.)

Rada Miejska w Pszczynie
uchwała, co następuje:

§ 1

W Statucie Miejsko – Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie przyjętym Uchwałą Nr 700/02 Rady Miejskiej w Pszczynie z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie zmiany nazwy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Pszczynie na Miejsko-Powiatową Bibliotekę Publiczną w Pszczynie i nadania statutu wprowadza się następujące zmiany:

- 1) dotychczasowa treść § 3 ust 4 otrzymuje brzmienie:
„4.Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Pszczyny”.
- 2) dotychczasowa treść § 4 otrzymuje brzmienie:
„1.Biblioteka posiada osobowość prawną.

2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miejski w Pszczynie pod pozycją numer 1.”

- 3) dotychczasowa treść § 9 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2.Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Pszczyny po zasięgnięciu opinii stowarzyszenia zawodowego bibliotekarzy.”

- 4) dotychczasową treść § 18 oznaczyć jako ust. 1 i dodać ust. 2 w następującym brzmieniu:

„2.Przychodami Biblioteki są dotacje z budżetu gminy, a w części dotyczącej realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej – z budżetu powiatu oraz dochody własne, darowizny, dotacje celowe, zapisy otrzymywane od osób fizycznych i prawnych, a także wpływy z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.”

- 5) treść § 19 otrzymuje brzmienie:

„Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki podlega zatwierdzeniu przez Radę Miejską.”

- 6) treść § 22 otrzymuje brzmienie:

„Statut Biblioteki nadaje i zmienia Rada Miejska”

- 7) załącznik nr 1 do statutu „Sieć placówek Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie” otrzymuje brzmienie:

**Załącznik Nr 1
do Statutu Miejsko-Powiatowej
Biblioteki Publicznej w Pszczynie**

Sieć placówek Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie

L.p.	Nazwa placówki	Adres
1.	Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna: Wypożyczalnia dla Dorosłych i Dzieci Czytelnia oddział „Książki Mówionej”	Pszczyna, ul. Piastowska 1

2.	Filia nr 1	Pszczyna, ul. Zgrzebnioka 14
3.	Filia nr 2	Pszczyna, ul. Antesa 11
4.	Filia nr 3	Pszczyna, ul. Bednorza 1
5.	Filia nr 5	Pszczyna, ul. Staromiejska 39
6.	Filia nr 6	Pszczyna, ul. Kazimierza Wielkiego 5
7.	Filia Brzeźce	Brzeźce, ul. Ofiar Faszyzmu 10
8.	Filia Czarków	Czarków, ul. Powstańców Śl. 25a
9.	Filia Ćwiklice	Ćwiklice, ul. Zawadzkiego 15
10.	Filia Jankowice	Jankowice, ul. Złote Łany 52
11.	Filia Łąka	Łąka, ul. Fitelberga 1
12.	Filia Piasek	Piasek, ul. Katowicka 63
13.	Filia Studzienice	Studzienice, ul. Szewczyka 93
14.	Filia Studzionka	Studzionka, ul. Jordana 3
15.	Filia Wisła Mała	Wisła Mała, ul. Pawia 42
16.	Filia Wisła Wielka	Wisła Wielka, ul. Cieszyńska 23

- 8) załącznik nr 2 do statutu „Wykaz bibliotek publicznych z terenu powiatu, nad którymi Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna w Pszczynie pełni nadzór merytoryczny” otrzymuje brzmienie:

**Załącznik Nr 2
do Statutu Miejsko-Powiatowej
Biblioteki Publicznej w Pszczynie**

Wykaz bibliotek znajdujących się w powiecie pszczyńskim, nad którymi Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna w Pszczynie pełni nadzór merytoryczny

Lp.	Nazwa placówki
1.	Gminna Biblioteka Publiczna w Goczałkowicach – Zdroju
2.	Gminna Biblioteka Publiczna w Kobiórze
3.	Gminna Biblioteka Publiczna w Miedźnej z siedzibą w Grzawie
4.	Gminna Biblioteka Publiczna Pawłowice
5.	Gminna Biblioteka Publiczna w Suszcu

§ 2

Postanowienia ogólne

Przyjąć tekst jednolity Statutu w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 1

Dotychczasowa Miejska Biblioteka Publiczna została utworzona na mocy decyzji Wydziału Powiatowego Starostwa Pszczyńskiego w dniu 1 września 1946 r. i po przyjęciu nazwy Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej, zwanej dalej „Biblioteką”, działa na podstawie:

§ 3

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Pszczyny i Dyrektorowi Biblioteki.

- 1) ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 1997 r. Nr 85, poz. 539, z późn. zm.),
- 2) 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.),
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.),
- 4) niniejszego statutu.

§ 4

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Kobiór

**Załącznik
do Uchwały Nr XXVII/320/08
Rady Miejskiej w Pszczynie
z dnia 30 października 2008 r.**

STATUT

**Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Pszczynie**

§ 2

Siedzibą Biblioteki jest miasto Pszczyna, a terenem działania powiat pszczyński w województwie śląskim.

§ 3

1. Biblioteka jest organizowana i prowadzona przez

Gminę Pszczyna, zwaną Organizatorem.

2. Organizator zapewnia warunki działalności i rozwoju Biblioteki, odpowiadającej jej zadaniom.
3. Biblioteka wykonuje zadania powiatowej biblioteki publicznej na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Zarządem Powiatu a Zarządem Miasta, zawierającego wykaz przejętych zadań i warunki ich finansowania.
4. Nadzór w zakresie organizacji i funkcjonowania sprawuje Burmistrz Pszczyny.
5. Zarząd Powiatu ma prawo kontroli i wglądu w dokumentację Biblioteki, w części jej działalności, dotyczącej zadań powiatowej biblioteki publicznej.
6. Nadzór merytoryczny nad działalnością Biblioteki sprawuje oraz pomocy instrukcyjno-metodycznej i szkoleniowej udziela Biblioteka Śląska, pełniąc ustawowe funkcje właściwe dla wojewódzkich bibliotek publicznych.

§ 4

1. Biblioteka posiada osobowość prawną.
2. Biblioteka jest wpisana do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Urząd Miejski w Pszczynie pod pozycją nr 1.

§ 5

Biblioteka używa pieczęci z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Cele i zadania Biblioteki

§ 6

Biblioteka jest główną, publiczną biblioteką na obszarze powiatu. Służy rozwijaniu i zaspakajaniu potrzeb czytelnich i informacyjnych mieszkańców powiatu, upowszechnianiu wiedzy i nauki, rozwojowi kultury, dba o sprawne funkcjonowanie sieci bibliotecznej i systemu informacyjnego na terenie powiatu.

§ 7

Do podstawowych zadań Biblioteki należy:

- 1) gromadzenie i opracowywanie materiałów bibliotecznych służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspakajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych środowiska,
- 2) pełnienie funkcji ośrodka informacji biblioteczno-bibliograficznej, opracowywanie i publikowanie materiałów informacyjnych, zwłaszcza dokumentujących dorobek kulturalny, naukowy i gospodarczy regionu,
- 3) udostępnienie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, prowadzenie

obiegu wypożyczeń międzybibliotecznych,

- 4) organizowanie czytelnictwa i udostępnianie materiałów bibliotecznych ludziom chorym i niepełnosprawnym,
- 5) tworzenie i udostępnianie własnych komputerowych baz danych: katalogowych, bibliograficznych,
- 6) koordynacja, gromadzenie i udostępnianie piśmiennictwa specjalistycznego na terenie powiatu,
- 7) udzielanie pomocy merytorycznej, organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego, wymiana doświadczeń bibliotekarskich oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego nad prawidłowym realizowaniem zadań statutowych przez biblioteki publiczne na terenie powiatu,
- 8) organizacja form pracy z czytelnikiem, służących popularyzowaniu sztuki, nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego miasta i powiatu,
- 9) współdziałanie z bibliotekami innych sieci, instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie rozwijania czytelnictwa i zaspakajania potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczności miasta i powiatu.

§ 8

Biblioteka może podejmować inne zadania dla zaspakajania potrzeb czytelnich mieszkańców powiatu.

Organy Biblioteki i jej organizacje

§ 9

1. Na czele Biblioteki stoi Dyrektor, który kieruje jej działalnością, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest za nią odpowiedzialny.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz Pszczyny, po zasięgnięciu opinii stowarzyszenia zawodowego bibliotekarzy.

§ 10

1. W Bibliotece zatrudnia się pracowników działalności podstawowej, administracyjnej, obsługi oraz w miarę potrzeby specjalistów innych zawodów związanych z działalnością biblioteczną.
2. Pracowników zatrudnia, awansuje i zwalnia Dyrektor.

§ 11

Dyrektor i pracownicy Biblioteki powinni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk i pełnionych funkcji, określone w odrębnych przepisach.

§ 12

Wynagrodzenia pracowników Biblioteki określa regulamin wynagradzania obowiązujący w Bibliotece, wprowadzony przez Dyrektora w porozumieniu z przedstawicielem pracowników.

§ 13

1. Biblioteka prowadzi wypożyczalnię, czytelnie, oddziały dla dzieci i ludzi niepełnosprawnych, filie biblioteczne, a także inne komórki organizacyjne, służące zaspakajaniu potrzeb czytelniczych i kulturalno-oświatowych użytkowników.
2. Sieć placówek Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie stanowi załącznik nr 1 do statutu.
3. Wykaz bibliotek z terenu powiatu, nad którymi Biblioteka sprawuje nadzór merytoryczny, stanowi załącznik nr 2 do statutu.

§ 14

1. Dyrektor może powoływać doraźne komisje do określonych zadań.
2. Skład osobowy komisji, jak również przedmiot ich działania, ustala Dyrektor zarządzeniami.

§ 15

Szczegółową organizację wewnętrzną Biblioteki oraz zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadawany przez Dyrektora Biblioteki.

§ 16

Przy Bibliotece i jej filiach mogą działać stowarzyszenia i fundacje zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Gospodarka Finansowa Biblioteki

§ 17

Biblioteka prowadzi gospodarkę finansową na zasadach właściwych dla instytucji kultury, w ramach posiadanych środków oraz w oparciu o plan

działalności, kierując się zasadą efektywności, celowości, rzetelności ich wykorzystania.

§ 18

1. Wydatki na całkowitą działalność Biblioteki pokrywane są z przychodów.
2. Przychodami Biblioteki są dotacje z budżetu gminy, a w części dotyczącej realizacji zadań powiatowej biblioteki publicznej – z budżetu powiatu oraz dochody własne, darowizny, dotacje celowe, zapisy otrzymywane od osób fizycznych i prawnych, a także wpływy z innych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 19

Roczne sprawozdanie finansowe Biblioteki podlega zatwierdzeniu przez Radę Miejską.

§ 20

Biblioteka może pobierać opłaty za swoje usługi według zasad ustalonych w regulaminie korzystania z Biblioteki, w zakresie dopuszczonym przez ustawę o bibliotekach, a wpływy przeznaczyć na cele statutowe.

§ 21

Biblioteka może prowadzić działalność gospodarczą według zasad określonych w odrębnych przepisach. Dochód z działalności gospodarczej Biblioteki służy realizacji celów statutowych.

Postanowienia końcowe

§ 22

Statut Biblioteki nadaje i zmienia Rada Miejska w Pszczynie.

§ 23

Zmiany w statucie mogą być dokonane w trybie określonym dla jego nadania.

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Miroslaw Kobiór

**Załącznik Nr 1
do Statutu Miejsko-Powiatowej
Biblioteki Publicznej w Pszczynie**

Sieć placówek Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej w Pszczynie

L.p.	Nazwa placówki	Adres
1.	Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna: Wypożyczalnia dla Dorosłych i Dzieci Czytelnia oddział „Książki Mówionej”	Pszczyna, ul. Piastowska 1

2.	Filia nr 1	Pszczyna, ul. Zgrzebnioka 14
3.	Filia nr 2	Pszczyna, ul. Antesa 11
4.	Filia nr 3	Pszczyna, ul. Bednorza 1
5.	Filia nr 5	Pszczyna, ul. Staromiejska 39
6.	Filia nr 6	Pszczyna, ul. Kazimierza Wielkiego 5
7.	Filia Brzeźce	Brzeźce, ul. Ofiar Faszyzmu 10
8.	Filia Czarków	Czarków, ul. Powstańców Śl. 25a
9.	Filia Cwiklice	Cwiklice, ul. Zawadzkiego 15
10.	Filia Jankowice	Jankowice, ul. Złote Łany 52
11.	Filia Łąka	Łąka, ul. Fitelberga 1
12.	Filia Piasek	Piasek, ul. Katowicka 63
13.	Filia Studzienice	Studzienice, ul. Szewczyka 93
14.	Filia Studzionka	Studzionka, ul. Jordana 3
15.	Filia Wisła Mała	Wisła Mała, ul. Pawia 42
16.	Fila Wisła Wielka	Wisła Wielka, ul. Cieszyńska 23

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Kobiór

**Załącznik nr 2
do Statutu Miejsko-Powiatowej
Biblioteki Publicznej w Pszczynie**

**Wykaz bibliotek znajdujących się w powiecie pszczyńskim, nad którymi Miejsko-Powiatowa
Biblioteka Publiczna w Pszczynie pełni nadzór merytoryczny**

Lp.	Nazwa placówki
1.	Gminna Biblioteka Publiczna w Goczałkowicach – Zdroju
2.	Gminna Biblioteka Publiczna w Kobiórze
3.	Gminna Biblioteka Publiczna w Miedźnej z siedzibą w Grzawie
4.	Gminna Biblioteka Publiczna Pawłowice
5.	Gminna Biblioteka Publiczna w Suszcu

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Kobiór

4624

**UCHWAŁA NR XXVII/323/08
Rady Miejskiej w Pszczynie**

z dnia 30 października 2008 r.

**w sprawie ustalenia liczby nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego
taksówką w roku 2009**

Na podstawie art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 6 ust. 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874 z późn. zm.)

Rada Miejska w Pszczynie
uchwała, co następuje:

§ 1

Ustalić liczbę 5 nowych licencji na wykonywanie transportu drogowego taksówką, na terenie gminy

Pszczyna, przeznaczonych do wydania w 2009 roku.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Pszczyny.

§ 3

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

WICEPRZEWODNICZĄCY RADY

Mirosław Kobiór

4625

UCHWAŁA NR 277/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Kleszczów

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt 13 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Miast
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę:

- 1) **Krokusowa** – drodze bocznej od ul. Pszczyńskiej pomiędzy ul. Fiołkową, a ul. Lawendową, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 1,
- 2) **Myśliwska** – drodze bocznej od ul. Jasnej, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 2,

- 3) **Łowiecka** – drodze bocznej od projektowanej ulicy Myśliwskiej, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 2.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

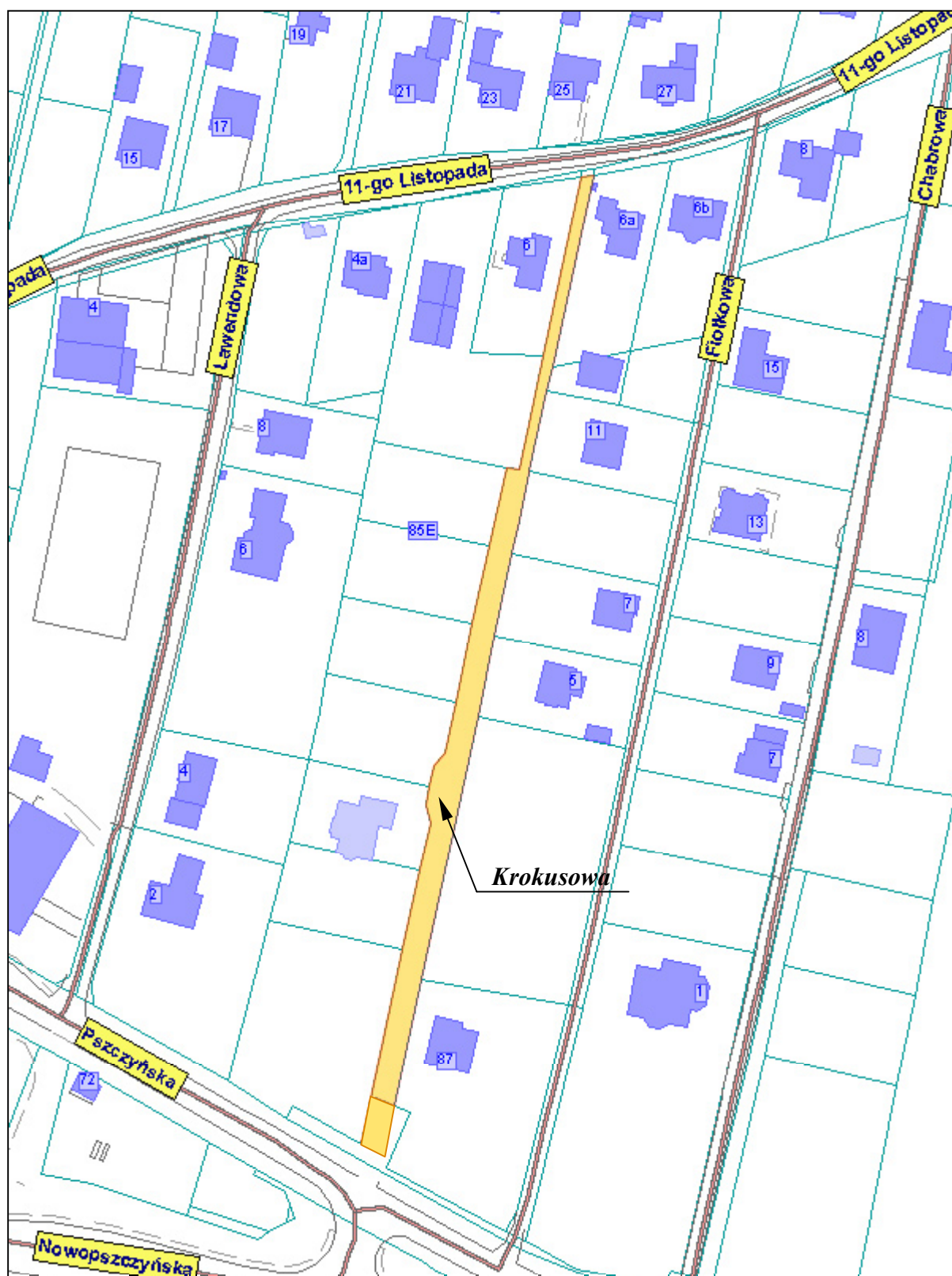
§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

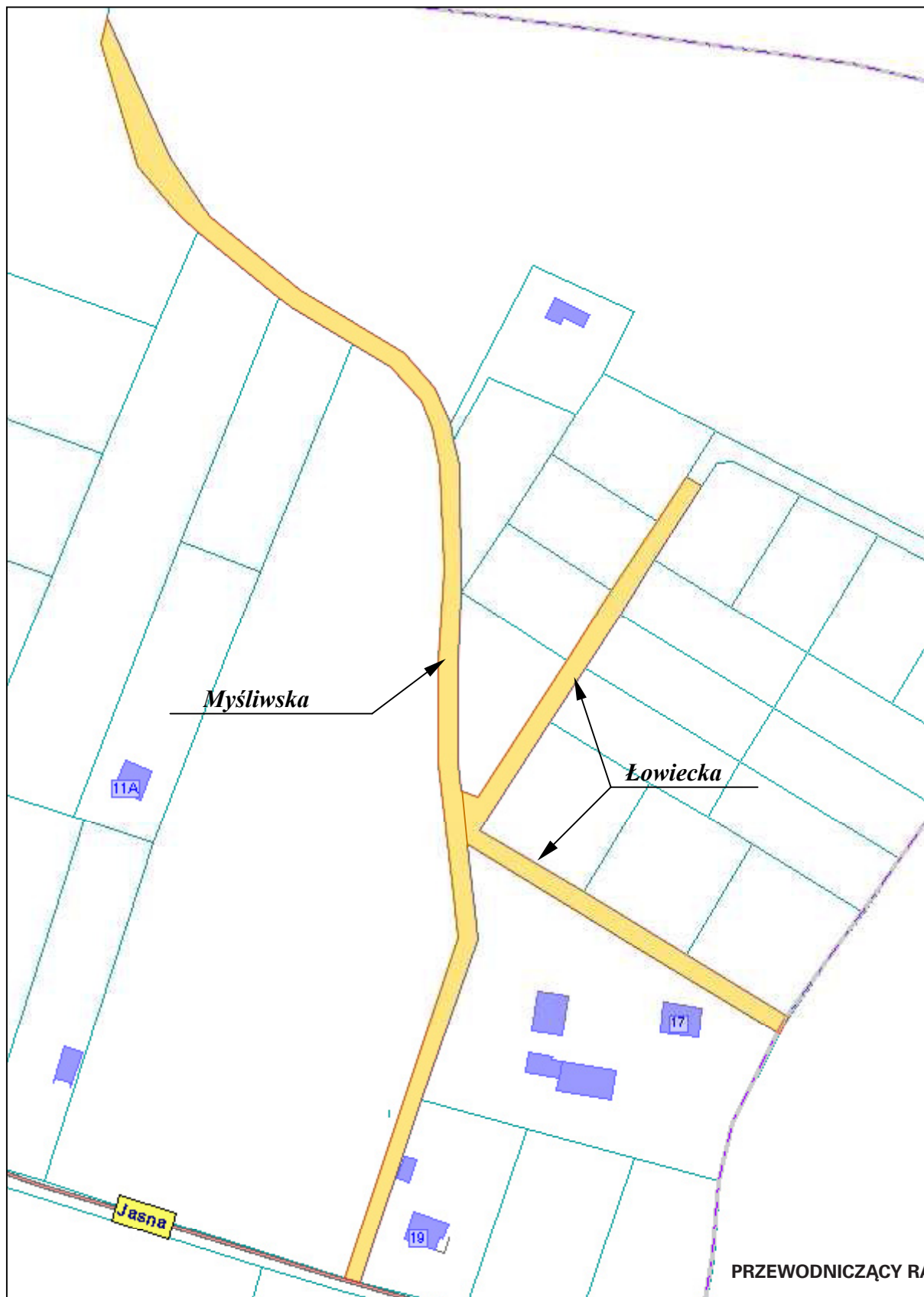
**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 277/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszytła

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 277/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

4626

UCHWAŁA NR 278/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Rogoźna

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę **Gryczana** ulicy położonej w dzielnicy Rogoźna położonej pomiędzy ul. Łąkową, a ul. Pszenną, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 1

do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 278/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

4627

UCHWAŁA NR 279/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazwy ulicy w dzielnicy Rowień-Folwarki

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i art. 40
ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie
gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142,
poz.1591 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

Nadać nazwę **Żurawinowa** ulicy położonej w dziel-
nicy Rowień-Folwarki prostopadłej do ul. Lazuro-
wej, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 1 do
uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Mia-
sta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 279/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszytła

4628

UCHWAŁA NR 280/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie nadania nazw ulicom w dzielnicy Baranowice

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 13 i art. 40 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami).

Rada Miasta
uchwala:

§ 1

Nadać nazwę:

- 1) **Józefa Bema** – drodze bocznej od ul. Pukowca w okolicy ul. Szoszowskiej, zgodnie z załącznikiem mapowym nr 1,
- 2) **Bursztynowa** – drodze bocznej od ul. Strażackiej,

zgodnie z załącznikiem mapowym nr 2,

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Prezydentowi Miasta.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

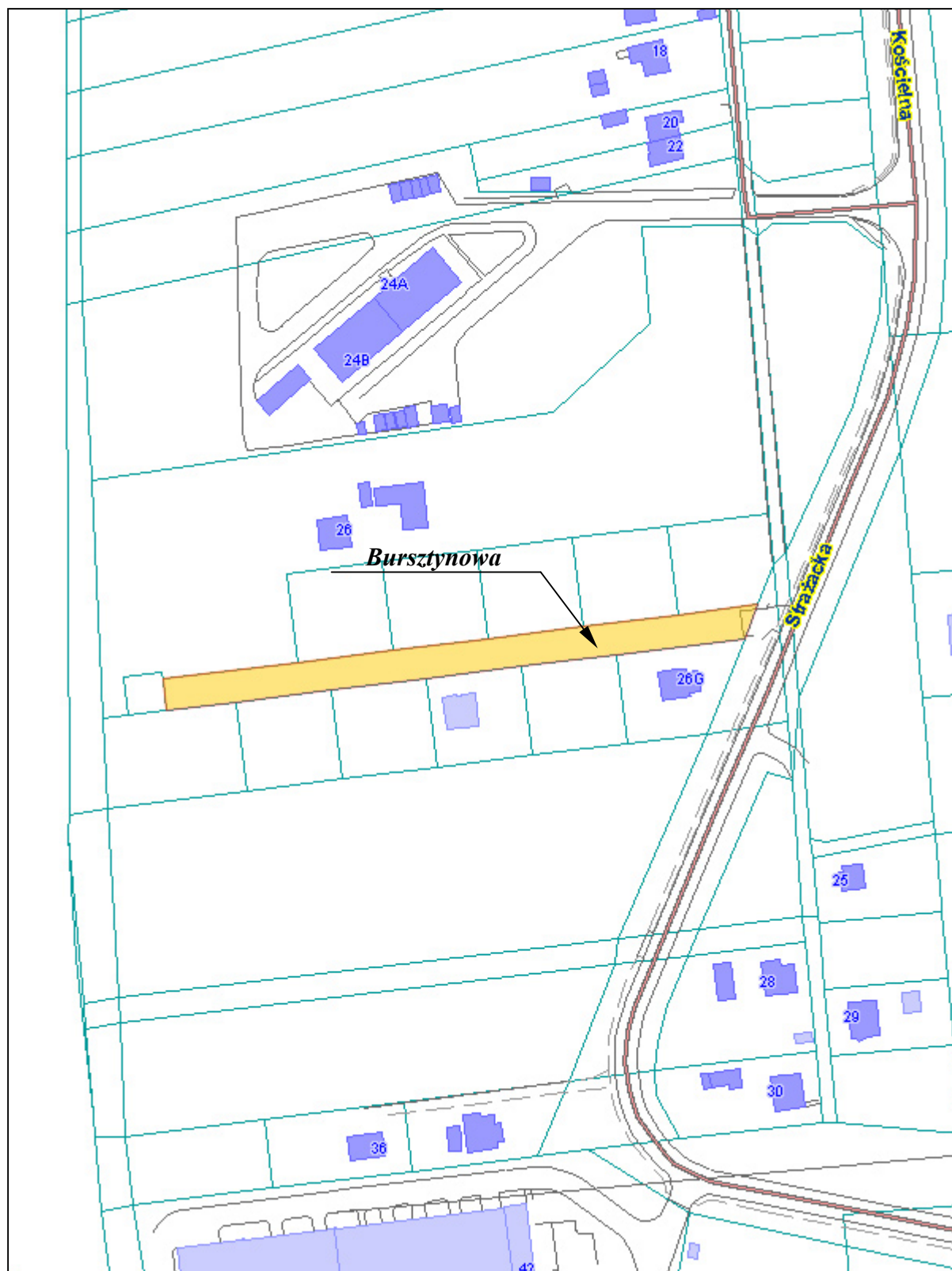
**Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 280/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

**Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 280/XXVII/08
Rady Miasta Żory
z dnia 30 października 2008 r.**



PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyla

4629

UCHWAŁA NR 283/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr 46/IV/03 Rady Miasta Żory z dnia 30.01.2003 r.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (tekst jedn. Dz. U. z 2007 r. Nr 70, poz. 473 z późn. zm.)

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

Zmienia się Uchwałę Nr 46/IV/03 Rady Miasta Żory z dnia 30.01.2003 r. w ten sposób, że w § 3 zdanie trzecie otrzymuje następujące brzmienie:

„Ograniczenie to nie dotyczy napojów alkoholowych o zawartości powyżej 4,5% do 18% alkoholu w postaci grzanego wina sprzedawanego, poda-

wanego i spożywanego w sezonowych ogródkach gastronomicznych funkcjonujących w miejscu i w czasie trwania kiermaszów organizowanych z okazji Świąt Bożego Narodzenia oraz Wielkiej Nocy.”

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Żory .

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Koszyła

4630

UCHWAŁA NR 289/XXVII/08 Rady Miasta Żory

z dnia 30 października 2008 r.

w sprawie określenia górnych stawek opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych na terenie Miasta Żory

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm.), art. 6 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tekst jednolity Dz. U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 ze zm.)

Rada Miasta
uchwała:

§ 1

Określić górne stawki opłat ponoszonych przez właścicieli nieruchomości za usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych, opróżniania zbiorników bezodpływowych i transportu nieczystości ciekłych w wielkościach uwzględniających

podatek od towarów i usług:

- 1) za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości nie prowadzących segregacji odpadów – 130,00 zł za 1m³,
- 2) za odbiór odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości prowadzących selektywną zbiórkę odpadów – 70,00 zł za 1m³,
- 3) za opróżnianie zbiornika bezodpływowego i transport nieczystości ciekłych 15,00 zł za 1m³.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 148/XV/07 Rady Miasta Żory z dnia 29 listopada 2007 roku.

§ 4

upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr Piotr Kosztyła

4631

Katowice, dnia 12 grudnia 2008 r.

PREZES

URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI

Nr OKA-4210-45(11)/2008/466/VI/RZ
Nr OKA-4210-56(6)/2008/466/V/RZ/Zmd

DECYZJA

Na podstawie art. 47 ust. 1 i 2 oraz art. 23 ust. 2 pkt 2 i 3 lit. b w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217, z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112) oraz w związku z art. 104 i na podstawie art. 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z 2001 r. Nr 49, poz. 509, z 2002 r. Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271 i Nr 169 poz. 1387, z 2003 r. Nr 130, poz. 1188 i Nr 170, poz. 1660, z 2004 r. Nr 162, poz. 1692 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565, Nr 78, poz. 682 i Nr 181, poz. 1524)

po rozpatrzeniu wniosków

zawartych w pismach: z dnia 28 lipca 2008 r.
(o zatwierdzenie taryfy dla ciepła)
oraz z dnia 26 sierpnia 2008 r.
(o zmianę decyzji Prezesa urzędu
Regulacji Energetyki z dnia 17 grudnia 2007 r.)
przedsiębiorstwa energetycznego:
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
w Katowicach
prowadzącego działalność gospodarczą
w formie wyodrębnionej jednostki organizacyjnej
pod nazwą: Zakład Gospodarki Ciepłej
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
(zwanego w dalszej części decyzji
„Przedsiębiorstwem”),

postanawiam

1. zatwierdzić taryfę dla ciepła ustaloną przez Przedsiębiorstwo, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji, na okres do dnia 30 czerwca 2010 r.,
2. zmienić moją decyzję z dnia 17 grudnia 2007 r., Nr OKA-4210-19(15)/2007/466/V/KT zatwierdzającą taryfę dla ciepła, poprzez skrócenie okresu jej obowiązywania do dnia wprowadzenia do

stosowania taryfy dla ciepła zatwierdzonej niniejszą decyzją.

UZASADNIENIE

Na podstawie art. 61 § 1 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, na wniosek Przedsiębiorstwa, posiadającego koncesję na wytwarzanie ciepła z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr WCC/805/466/W/3/99/AD (ze zmianami) oraz koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr PCC/848/466/W/3/99/AD (ze zmianami), w dniu 28 lipca 2008 r. zostało wszczęte postępowanie administracyjne w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła, ustalonej przez Przedsiębiorstwo.

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

W trakcie niniejszego postępowania administracyjnego, na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że Przedsiębiorstwo opracowało taryfę zgodnie z zasadami określonymi w art. 44 i 45 ustawy – Prawo energetyczne i przepisami rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423) zwanego w dalszej części decyzji „rozporządzeniem taryfowym”.

Ceny i stawki opłat skalkulowane zostały przez Przedsiębiorstwo na podstawie kosztów uzasadnionych prowadzenia działalności gospodarczej, zaplanowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy. Ocena tych kosztów została dokonana na podstawie porównania, wynikających z

nich, jednostkowych kosztów planowanych dla pierwszego roku stosowania taryfy z uzasadnionymi jednostkowymi kosztami wynikającymi z kosztów poniesionych w roku kalendarzowym poprzedzającym pierwszy rok stosowania taryfy (§ 12 ust. 2 rozporządzenia taryfowego).

Załączona do niniejszej decyzji taryfa dla ciepła nie zawiera stawek opłat za przyłączenie do sieci, o których mowa w § 7 ust. 8 rozporządzenia taryfowego, gdyż w okresie jej obowiązywania Przedsiębiorstwo nie przewiduje przyłączenia nowych odbiorców. W taryfie zamieszczony jest natomiast zapis, że jeżeli wystąpi taka potrzeba, Przedsiębiorstwo niezwłocznie dokona niezbędnej zmiany taryfy w tym zakresie i wystąpi do Prezesa URE o jej zatwierdzenie.

Zaproponowany przez Przedsiębiorstwo okres obowiązywania taryfy uznałem za właściwy z punktu widzenia tak interesów samego Przedsiębiorstwa, jak i obsługiwanych przez nie odbiorców. Prowadzone postępowanie w sprawie zatwierdzenia taryfy dla ciepła pozwala stwierdzić, że ustalona przez Przedsiębiorstwo taryfa, zapewnia zarówno pokrycie kosztów uzasadnionych działalności gospodarczej w zakresie wytwarzania oraz przesyłania i dystrybucji ciepła jak i ochronę interesów odbiorców przed nieuzasadnionym poziomem cen i stawek opłat.

Natomiast w dniu 26 sierpnia 2008 r. Przedsiębiorstwo wystąpiło o „zmianę decyzji Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 17 grudnia 2007 r., Nr OKA-4210-19(15)/2007/466/V/KT poprzez skrócenie okresu obowiązywania taryfy dla ciepła do dnia 31 grudnia 2008 r.” zatwierdzającej taryfę dla ciepła. Wniosek ten został zmieniony w piśmie z dnia 9 grudnia 2008 r., w którym Przedsiębiorstwo zawnioskowało o zmianę ww. decyzji Prezesa URE poprzez skrócenie okresu jej obowiązywania do dnia 15 stycznia 2009 r. Jednak z uwagi na niezależny od Prezesa URE proces publikacji decyzji oraz taryfy w Dzienniku Urzędowym postanowiłem orzec jak w pkt 2 sentencji

Złożenie wniosku o skrócenie okresu obowiązywania taryfy dla ciepła Przedsiębiorstwo uzasadniło trudną sytuacją finansowo-ekonomiczną powstałą w wyniku ponoszenia wyższych kosztów zakupu gazu ziemnego wysokometanowego – podstawowego paliwa technologicznego w procesie wytwarzania ciepła – w porównaniu do kosztów, na podstawie których dokonano kalkulacji cen i stawek opłat w taryfie zatwierdzonej decyzją z dnia 17 grudnia 2007 r. Wzrost kosztów zakupu paliwa gazowego jest wynikiem znaczących zmian cen tego paliwa w okresie 2008 roku i nie zależy od przedsiębiorstwa.

Zgodnie z treścią art. 155 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, decyzja ostateczna, na mocy której strona nabyła prawo, może być w każdym czasie za zgodą strony uchylona lub

zmieniona przez organ administracji publicznej, który ją wydał, lub przez organ wyższego stopnia, jeżeli przepisy szczególne nie sprzeciwiają się uchyleniu lub zmianie takiej decyzji i przemawia za tym interes społeczny lub słuszny interes strony. Z powyższego wynika, że przy rozpatrywaniu wniosku Przedsiębiorstwa, należy mieć na względzie, czy za zmianą takiej decyzji przemawia interes społeczny lub słuszny interes strony. Analiza skutków ekonomicznych wnioskowanej zmiany decyzji wskazuje, że za zmianą przemawia słuszny interes Przedsiębiorstwa.

Mając powyższe na uwadze postanowiłem orzec, jak w sentencji.

POUCZENIE

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

**Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Marek Miśkiewicz

Otrzymują:

1. Pan Andrzej Goj
Pełnomocnik Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
w Katowicach

Zakład Gospodarki Ciepłej
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego
ul. Medyków 2A
40-752 Katowice

2. Wojewoda Śląski

- 1) Uiszczono opłatę skarbową w wysokości 10 zł od wniosku o zatwierdzenie taryfy dla ciepła.
- 2) Decyzja w części dotyczącej punktu 2 sentencji jest zwolniona z opłaty skarbowej na podstawie art. 4 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej w związku z treścią załącznika do tej ustawy (część I pkt 53).

**ŚLĄSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY
W KATOWICACH
ZAKŁAD GOSPODARKI CIEPŁEJ
ŚLĄSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO
ul. Medyków 2A
40-752 Katowice**

TARYFA DLA CIEPŁA

Niniejsza Taryfa stanowi
załącznik do decyzji Prezesa URE
z dnia 12.12.2008 r.
nr OKA-4210-45(11)/2008/466/VI/RZ

Część I

Objaśnienie pojęć zawartych w taryfie

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

Część II

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

Przedsiębiorstwo energetyczne prowadzi działalność

ność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło, która obejmuje:

- wytwarzanie ciepła – zgodnie z koncesją udzieloną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr WCC/805/466/W/3/99/AD (ostatnia zmiana z dnia 24 września 2008 r.; nr WCC/805-ZTO/466/W/OKA/2008/RZ)
- przesyłanie i dystrybucję ciepła – zgodnie z koncesją udzieloną przez Prezesa Urzędu Regulacji Energetyki z dnia 2 sierpnia 1999 r., nr PCC/848/466/W/3/99/AD (ostatnia zmiana z dnia 24 września 2008 r.; nr PCC/848-ZTO/466/W/

OKA/2008/RZ)

Część III**Podział odbiorców na grupy**

Wszyscy odbiorcy zaopatrywani są w ciepło wytworzone w jednym źródle ciepła będącym własnością przedsiębiorstwa energetycznego. Podziału odbiorców ciepła na grupy taryfowe dokonano według następujących kryteriów:

- sieci ciepłowniczej,
- miejsca dostarczania ciepła.

Wyróżnia się następujące grupy odbiorców:

Symbol grupy	Charakterystyka odbiorcy
DP1	Odbiorcy pobierający ciepło w nośniku parowym z sieci ciepłowniczej nr 1, Sieć ciepłownicza jest eksploatowana przez przedsiębiorstwo energetyczne.
DP2	Odbiorcy pobierający ciepło w nośniku parowym z sieci ciepłowniczej nr 2, Sieć ciepłownicza jest eksploatowana przez przedsiębiorstwo energetyczne.
DW	Odbiorcy pobierający ciepło w nośniku wodnym, poprzez grupowy węzeł cieplny, z sieci ciepłowniczej nr 2. Grupowy węzeł cieplny oraz zewnętrzna instalacja odbiorcza są eksploatowane przez przedsiębiorstwo energetyczne.

Część IV**Rodzaje oraz wysokość cen i stawek opłat****1. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DP1**

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	183 919,23	224 381,46
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	15 326,60	18 698,45
2.	Cena ciepła	zł/GJ	46,81	57,11
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	13,73	16,75
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	36 787,18	44 880,36
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	3 065,60	3 740,03
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,91	8,43

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

2. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DP2

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	183 919,23	224 381,46
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	15 326,60	18 698,45

2.	Cena ciepła	zł/GJ	46,81	57,11
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	13,73	16,75
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	12 838,45	15 662,91
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1 069,87	1 305,24
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	3,79	4,62

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

3. Ceny i stawki opłat dla odbiorców grupy DW

Lp.	Wyszczególnienie	Jednostka	Ceny i stawki opłat	
			netto	brutto*
1.	Cena za zamówioną moc cieplną	zł/MW	183 919,23	224 381,46
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	15 326,60	18 698,45
2.	Cena ciepła	zł/GJ	46,81	57,11
3.	Cena nośnika ciepła	zł/t	13,73	16,75
4.	Stawka opłaty stałej za usługi przesyłowe	zł/MW	19 212,12	23 438,79
	Rata miesięczna	zł/MW/m-c	1 601,01	1 953,23
5.	Stawka opłaty zmiennej za usługi przesyłowe	zł/GJ	6,19	7,55

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

4. Stawki opłat za przyłączenie do sieci ciepłowniczej

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

Część V

Zasady ustalania cen i stawek opłat

Ceny i stawki opłat zamieszczone w części IV taryfy dla ciepła, zostały ustalone zgodnie z zasadami określonymi w art. 7, art. 44 i art. 45 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. – Prawo energetyczne (Dz. U. z 2006 r. Nr 89, poz. 625, Nr 104, poz. 708, Nr 158, poz. 1123 i Nr 170, poz. 1217 oraz z 2007 r. Nr 21, poz. 124, Nr 52, poz. 343, Nr 115, poz. 790 i Nr 130, poz. 905 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1112) oraz w rozporządzeniu Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423).

Część VI

Warunki stosowania cen i stawek opłat

Ustalone w niniejszej taryfie ceny i stawki opłat, są stosowane przy zachowaniu parametrów jakościowych nośnika ciepła i standardów jakościowych obsługi odbiorców, które określone zostały w rozdziale 6 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 15 stycznia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków funkcjonowania systemów ciepłowniczych (Dz. U. z 2007 r. Nr 16, poz. 92). W przypadkach:

- niedotrzymania przez strony warunków umowy,
 - uszkodzenia lub stwierdzenia nieprawidłowych wskazań układu pomiarowo-rozliczeniowego,
 - udzielania bonifikat przysługujących odbiorcy,
 - nielegalnego pobierania ciepła,
- stosuje się postanowienia określone w rozdziale 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 9 października 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad kształtowania i kalkulacji taryf oraz rozliczeń z tytułu zaopatrzenia w ciepło (Dz. U. z 2006 r. Nr 193, poz. 1423). Opłaty za nielegalny pobór ciepła oblicza się na podstawie cen i stawek opłat, przy za-

stosowaniu stosownych przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.).

dostarczone ciepło, w ciągu jednego okresu rozliczeniowego od dnia tej zmiany.

Część VII

Zasady wprowadzania zmian cen i stawek opłat

Przedsiębiorstwo energetyczne powinno powiadamiać odbiorców o zmianie cen i stawek opłat za

**Z upoważnienia Prezesa
Urzędu Regulacji Energetyki**

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

Marek Miśkiewicz

**Uwaga P.T. Prenumeratorzy
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego**

Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach
informuje, że przyjmowane są zgłoszenia na prenumeratę
Dziennika Urzędowego Województwa Śląskiego.

Zgłoszenia proszę kierować na adres:
Zakład Obsługi Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
Katowice, ul. Jagiellońska 25.

Wszelkich informacji o prenumeracie udziela Zespół ds. Poligrafii Zakładu Obsługi
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach, ul. Jagiellońska 25
pok. 20, tel. 20-77-720 w godzinach od 8⁰⁰ - 15⁰⁰

Egzemplarze bieżące oraz z lat ubiegłych można nabywać w Zespole ds. Poligrafii
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pok. 20, Katowice, ul. Jagiellońska 25.

**Informacje
o Dziennikach Urzędowych
Województwa Śląskiego
znajdują się na stronie Internetowej
Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Katowicach**

www.katowice.uw.gov.pl

Wydawca: Wojewoda Śląski

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

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

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