DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

Katowice, dnia 28 sierpnia 2009 r. **Nr 154**

TREŚĆ:
Poz.:

U C H W A Ł Y:

2992 – Nr 834/XLVI/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy 11198

2993 – Nr XXIX/229/09 Rady Gminy Rudnik z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11206

2994 – Nr XXIX/230/09 Rady Gminy Rudnik z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie gminy Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11207

2995 – Nr XXXII/407/09 Rady Gminy Rudziniec z dnia 29 czerwca 2009 r. w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków 11209

2996 – Nr 131/XVI/09 Rady Gminy Starcza z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy 11214

2997 – Nr 132/XVI/09 Rady Gminy Starcza z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków celowych i zasiłków okresowych przyznanych pod warunkiem ich zwrotu 11216

2998 – Nr 142/XVI/09 Rady Gminy Starcza z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej 11217

2999 – Nr XXXII/222/2009 Rady Gminy Ślemień z dnia 15 lipca 2009 r. w sprawie zamiany Uchwały nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień 11217

3000 – Nr XLIV/488/2009 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 24 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/432/2009 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XII/110/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie ustalania i poboru opłaty targowej na terenie miasta Tarnowskie Góry 11218

3001 – Nr 0150/XXXII/711/09 Rady Miasta Tychy z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Tychy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania 11219

3002 – Nr XXXIII/400/2009 Rady Miasta Wisły z dnia 2 lipca 2009 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wisła za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ze specjalnego funduszu nagród 11221

3003 – Nr XXXIII/401/2009 Rady Miasta Wisły z dnia 2 lipca 2009 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/271/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wisła 11223

3004 – Nr XXXIII/407/2009 Rady Miasta Wisły z dnia 2 lipca 2009 r. w sprawie zmiany przebiegu dróg publicznych gminnych, położonych w osiedlach Malinka i Głębce na terenie Miasta Wisły 11224

3005 – Nr XXXVI/250/2009 Rady Miasta Wojkowice z dnia 6 lipca 2009 r. w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organu uprawnionego do ich stosowania 11242

ROZSTRZYGNIĘCIA NADZORCZE:

3006 – Nr NP/III/0911/64/199/09 z dnia 3 lipca 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXV/245/09 Rady Gminy Hażlach z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XX/195/08 Rady Gminy Hażlach z dnia 13 listopada 2008 roku 11247

3007 – Nr NP/II/0911/123/205/09 z dnia 15 lipca 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXV/243/09 Rady Gminy Hażlach z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie określenia warunków przyznawania i odpłatności za usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze, warunków zwolnienia od opłat oraz trybu ich pobierania 11250

3008 – Nr NP/II/0911/144/225/09 z dnia 31 lipca 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XLIV/1031/2009 Rady Miejskiej w Bielsku-Białej z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie opłat za świadczenia przedszkoli prowadzonych przez Gminę Bielsko-Biała 11252

3009 – Nr NP/II/0911/146/221/09 z dnia 31 lipca 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XXXVI/150/09 Rady Gminy Gilowice z dnia 26 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia opłaty za świadczenia prowadzonych przez Gminę Gilowice przedszkoli publicznych przekraczającej minimum programowe 11256

3010 – Nr NP/II/0911/132/212/09 z dnia 16 sierpnia 2009 r. stwierdzające nieważność Uchwały Nr XLI/707/2009 Rady Miejskiej w Będzinie z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenie opłat za świadczenia w przedszkolach prowadzonych przez miasto Będzin 11259

INFORMACJE PREZESA URZĘDU REGULACJI ENERGETYKI:

3011 – z dnia 10 sierpnia 2009 r. o decyzji zmieniającej koncesję na obrót ciepłem udzielonej Elektrowni Chorzów S.A. z siedzibą w Chorzowie 11262

3012 – z dnia 10 sierpnia 2009 r. o decyzji zmieniającej koncesję na przesyłanie i dystrybucję ciepła udzielonej Miejskiemu Przedsiębiorstwu Energetyki Cieplnej „Ciepło" Sp. z o.o. z siedzibą w Skoczowie 11263

3013 – z dnia 11 sierpnia 2009 r. o decyzji zmieniającej koncesję na wytwarzanie ciepła udzielonej Południowemu Koncernowi Energetycznemu S.A. z siedzibą w Katowicach 11263

2992

UCHWAŁA NR 834/XLVI/2009
Rady Miasta Ruda Śląska

z dnia 25 czerwca 2009 r.

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

Działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami), oraz Art. 12 pkt 11, Art. 40 ust. 1, Art. 42 oraz Art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. nr 142 poz. 1592 z późniejszymi zmianami, w związku z art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami) oraz art. 176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późniejszymi zmianami)

Rada Miasta Ruda Śląska
uchwala:

§ 1

1. Uchwała określa:
   1) szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami", przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy;
   2) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji celowej;
   3) rodzaj dokumentów niezbędnych do rozpatrzenia wniosku i rozliczenia dotacji;
   4) postanowienia, jakie powinna zawierać umowa o rozliczenie dotacji.
   5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
   6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Ilekroć w uchwale jest mowa o pracach konserwatorskich, restauratorskich lub robotach budowlanych należy przyjąć ich znaczenie zgodnie z definicją zawartą w art. 3 pkt 6, pkt 7 i pkt 8 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późniejszymi zmianami)

§ 2

1. Z budżetu może być udzielona dotacja celowa na wykonanie prac określonych w ust. 3 niniejszej uchwały po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą", wniosku do Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
2. Łączną kwotę dotacji w danym roku budżetowym określa uchwała budżetowa.
3. Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:
   1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
   2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
   3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
   4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
   5) wykonanie projektu budowlanego, zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
   6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
   7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
   8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
   9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
   10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
   11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
   12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
   13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
   14) uzupełnienie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
   15) działanie zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
   16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15,
   17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.
4. Dotacja nie może zostać udzielona jeżeli nakłady konieczne na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, w 100% są finansowane z dotacji pochodzących z innych źródeł.
5. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu miasta wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.
6. Wnioski o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się w następujących terminach:
   1) do dnia 15 września roku poprzedzającego przeprowadzenie zaplanowanych prac,
   2) termin o którym mowa w pkt 1, nie dotyczy wniosków o dotację na prace interwencyjne, wynikające z zagrożenia zabytku.
   3) wnioski złożone po terminie o którym mowa w pkt 1 podlegają rozpatrzeniu w miarę posiadanych w budżecie miasta środków na ten cel.

§ 3

1. Wniosek należy składać na druku stanowiącym załącznik numer 1 do niniejszej uchwały, zawierającym w szczególności:
   1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;

2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
3) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia;
4) wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku;
5) określenie prac, na które ma być udzielona dotacja i termin ich wykonania;
6) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
7) wykaz prac, wykonanych przy tym zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości wydatków poniesionych na ich przeprowadzenie;
8) informację wnioskodawcy o dotychczas uzyskanych środkach publicznych, przeznaczonych na przeprowadzenie przy tym zabytku prac;
9) informację o tym, czy wnioskodawca ubiega się o dotacje na prace objęte wnioskiem u innego organu, mogącego udzielić dotacji.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji dołącza się:
   1) dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku;
   2) decyzje o wpisie do rejestru zabytków;
   3) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji; pozwolenie to może zostać dołączone w terminie późniejszym, jednak nie później niż przed przekazaniem środków finansowych oraz rozpoczęciem prac
   4) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenie lub zgłoszenia prowadzenia robót budowlanych; dokumenty te mogą zostać dołączone w terminie późniejszym, jednak nie później niż przed przekazaniem środków finansowych oraz rozpoczęciem prac
   5) kosztorys ofertowy/inwestorski albo wycenę prac budowlanych lub zakupu materiałów.
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291 z późniejszymi zmianami).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 4

Prezydent Miasta Ruda Śląska do rozpatrzenia wniosków o dotację powołuję komisję, która:
1) dokonuje sprawdzenia wniosku pod względem formalnym;
2) dokonuje na podstawie dokumentów określonych w § 3 wstępnej kwalifikacji nakładów koniecznych na wykonanie prac, które mogą być przedmiotem dotacji;
3) sporządza opinię dotyczącą zasadności udzielenia dotacji;
4) przedkłada do zatwierdzenia Prezydentowi Miasta Ruda Śląska wniosek o udzielenie dotacji wraz z dokumentami o których mowa w § 3 niniejszej uchwały i opinią, o której mowa w pkt 3

§ 5

Przy rozpatrywaniu wniosku o przyznanie dotacji uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
1) dostępność zabytku dla ogółu społeczności lokalnej i turystów,
2) rola zabytku w promowaniu kultury i historii miasta,
3) stan zachowania obiektu,
4) wartość historyczną lub artystyczną zabytku,
5) wysokość zaangażowanych własnych środków.

§ 6

1. Zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska wniosek o dotację stanowi podstawę ujęcia kwoty w projekcie budżetu miasta na dany rok budżetowy.
2. Dotację przyznaje Rada Miasta Ruda Śląska na wniosek Prezydenta Miasta Ruda Śląska w uchwale określającej:
   1) nazwę podmiotu otrzymującego dotację;
   2) prace lub roboty budowlane przy obiekcie zabytkowym, na których wykonanie przyznano dotację;
   3) kwotę dotacji do przekazania w roku budżetowym, a w przypadku o którym mowa w §7 ust 2 niniejszej uchwały kwoty do przekazania w kolejnych latach budżetowych.

§ 7

1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć środków finansowych przewidzianych w budżecie Miasta w danym roku.
2. W przypadku przekroczenia środków finansowych przeznaczonych na dotację w danym roku budżetowym, Rada Miasta może postanowić, że część kwoty dotacji zostanie przekazana w kolejnych latach budżetowych.

§ 8

Umowa o udzielenie dotacji winna zawierać w

szczególności:
1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
2) wysokość udzielonych dotacji oraz termin i tryb przekazania środków;
3) tryb kontroli wykonania umowy;
4) sposób rozliczania dotacji;
5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;
6) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł
7) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Prezydenta Miasta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
8) pouczenie o zakresie odpowiedzialności karnej skarbowej beneficjenta i odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych przy wydatkowaniu środków z otrzymanej dotacji;
9) pouczenie o tym, że w przypadku wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem – na mocy art. 145 ust. 6 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych – beneficjent traci prawo otrzymania dotacji przez 3 kolejne lata, licząc od dnia stwierdzenie wykorzystania dotacji niezgodnie z przeznaczeniem.

§ 9

Kontrola, o której mowa w § 8 pkt 7 niniejszej uchwały jest przeprowadzana przez osoby upoważnione przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska i polega na:
1) sprawdzaniu rzeczywistego przebiegu realizacji celów zakładanych w zakresie dotowanego zadania pod kątem zgodności z przepisami prawa i zawartą umową (kontrola formalno-merytoryczna);
2) sprawdzaniu dokumentów związanych z realizacją dotowanego zadania (w szczególności znajdujących się w siedzibie podmiotu oryginałów dokumentów finansowych) pod kątem ich zgodności z przepisami prawa, umową i zasadami rachunkowości (kontrola formalno-rachunkowa).

§ 10

Po przeprowadzeniu prac objętych umową, wnioskodawca przekazuje Prezydentowi Miasta Ruda Śląska następujące dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia udzielonej dotacji:
1) Sprawozdanie z wykonania prac i robót na druku stanowiącym załącznik numer 2 do niniejszej uchwały;
2) uwierzytelnione kserokopie faktur i rachunków;
3) protokół odbioru prac i robót;
4) inne dokumenty wskazane w umowie o udzielenie dotacji.

§ 11

1. Prezydent Miasta Ruda Śląska prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach.
2. Zestawienie danych dla każdej udzielonej dotacji winno zawierać:
   1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
   2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
   3) kserokopię uchwały o przyznaniu dotacji;
   4) kserokopię umowy o dotację;
   5) informację o wysokości środków przekazanych beneficjentowi z dotacji oraz o rozliczeniu kwoty wypłaconej dotacji;
   6) informacje przekazane przez inne organy zobowiązane do udzielenia informacji o dotacjach na prace lub roboty budowlane przy danym zabytku.

§ 12

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Ruda Śląska.

§ 13

Traci moc uchwała nr 1102/LXII/2006 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 26 lipca 2006 roku w sprawie zasad i trybu postępowania o udzielenie, rozliczenie i kontroli wykorzystania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy.

§ 14

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

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 834/XLVI/2009
z dnia 25 czerwca 2009 r.

Wniosek do Prezydenta Miasta Ruda Śląska

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie, lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami" przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków, położonym w Rudzie Śląskiej

1. Wnioskodawca:

.....
(imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnisokodawcy, lub nazwa, adres i siedziba jednostki organizacyjnej będącej wnioskodawcą)

.....

2. Dane o zabytku:

dokładny adres obiektu.....
nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr..... w Sądzie Rejonowym w .....
określenie zabytku:

.....

.....

3. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

4. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:

ogólny koszt prac objętych wnioskiem: .....słownie.....

kwota dotacji..... słownie.....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

5. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:.....

6. Pozwolenie na prowadzenie prac:

Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków z dnia..... l.dz.....

Pozwolenie na budowę: z dnia ..... l.dz.....

7. Czy wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:

.....

wymienić podmiot u którego wnioskodawca ubiega się o dotację i wysokość wnioskowanej dotacji			
7. Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych:			
rok	**zakres przeprowadzonych prac**	**poniesione wydatki**	**dotacje ze środków publicznych** (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

tak	nie	Wykaz załączników do wniosku:
		dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
		decyzja o wpisie do rejestru zabytków
		pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
		pozwolenie na budowę
		kosztorys ofertowy/inwestorski prac
		wycena prac
		kopie protokołów odbioru dokonanych przez wojewódzkiego konserwatora zabytków, a dotyczących prac wymienionych w pkt. 7

.....

(miejscowość, data i podpis wnioskodawcy)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr 834/XLVI/2009
z dnia 25 czerwca 2009 r.

Sprawozdanie z wykonania prac

konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków, nie stanowiących własności gminy określonych w umowie nr .....
zawartej w dniu ....., pomiędzy
Miastem Ruda Śląska z siedzibą 41- 709 Ruda Śląska, pl. Jana Pawła II 6
a .....

Data złożenia sprawozdania: .....

Sprawozdanie z wykonania wydatków

A. Informacja o wydatkach poniesionych przy wykonaniu zadania
Całkowity koszt (w zł) [..... zł],
w tym koszty pokryte z uzyskanej dotacji (w zł) [..... zł],
w tym środki własne [..... zł]
w tym inne środki zewnętrzne [..... zł]

B. Zestawienie faktur (rachunków)

Lp.	Numer dokumentu księgowego	Data	Nazwa wydatku	Kwota (zł)	W tym ze środków pochodzących z dotacji (zł)
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
...					
			suma		

C. Podsumowanie realizacji zadania
Kwota dotacji określona w umowie [..... **zł**]
Dotychczas przekazana łączna kwota dotacji [..... **zł**]
Dotychczas poniesione łączne wydatki pokrywane z dotacji [..... **zł**]

Nastąpił zwrot niewykorzystanej dotacji lub jej części na konto Urzędu Miasta w wysokości [.....**zł**] w dniu.....

D. Uwagi mogące mieć znaczenie przy ocenie realizacji zadania

D. Załączniki do sprawozdania

1) uwierzytelnione kserokopie wymienionych w zestawieniu faktur
2) protokół odbioru prac;
3) inne dokumenty wskazane w umowie o udzielenie dotacji

(podpis osób/y upoważnionej do reprezentowania beneficjenta)

Poświadczenie złożenia sprawozdania

Adnotacje urzędowe (nie wypełniać)

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA RUDA ŚLĄSKA

mgr Jarosław Kania

2993

UCHWAŁA NR XXIX/229/09
Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie ustalenia zasad udzielania i rozliczania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) W związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudnik
uchwala:

§ 1

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej, prowadzącej szkołę niepubliczną, złożony do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
   1) nazwa i adres szkoły;
   2) numer i data wpisu do ewidencji;
   3) nazwa i adres organu prowadzącego szkołę;
   4) informacje o planowanej liczbie uczniów w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia w roku kalendarzowym, którego dotyczy wniosek o dotację;
   5) numer konta bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
   6) imię i nazwisko osoby prowadzącej rozliczenia finansowe szkoły;
   7) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 2

Dla niepublicznych szkół o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny i uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik – zwane dalej „szkołami niepublicznymi" – przysługują dotacje na każdego ucznia w wysokości kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Gminę na dotowaną szkołę.

§ 3

1. Ogólna kwota dotacji dla szkół niepublicznych corocznie określana jest przez Radę Gminy w uchwale budżetowej.
2. Dotacji udziela się po stwierdzeniu przez organ dotujący zgodności ze stanem faktycznym informacji podanych we wniosku oraz aktualnej liczby uczniów.

§ 4

1. Dotacja jest przekazywana w 12 ratach miesięcznych, do końca każdego miesiąca.
2. Otrzymana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i wykorzystywana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły, w tym w szczególności na pokrycie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń osób zatrudnionych w szkole niepublicznej.

§ 5

1. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje rozliczenie otrzymanej dotacji w okresach kwartalnych w terminie do 15 dni po zakończeniu kwartału.
2. Rozliczenie dotacji winno obejmować informacje o:
   – zadaniach oświatowych realizowanych z dotacji,
   – wynagrodzeniach osobowych,
   – pochodnych od wynagrodzeń oraz,
   – aktualnej liczbie uczniów - wg stanu na koniec kwartału,
   – wydatkach pozostałych.
3. Brak rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 1 skutkuje wstrzymaniem dotacji na następny miesiąc.

§ 6

1. Dotacje ustalone na podstawie nieprawdziwych

danych lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych w terminie 14 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości.
2. Organowi dotującemu przysługuje prawo kontrolowania prawidłowości składania wniosków i wykorzystania dotacji przyznanej szkole niepublicznej z budżetu Gminy Rudnik.

§ 7

Pełną dokumentację finansowo-księgową wykorzystania dotacji, do celów określonych w § 6 przechowuje organ prowadzący szkołę niepubliczną.

§ 8

Organ prowadzący szkołę niepubliczną ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia organu dotującego o zmianach dotyczących:
– statutu wpływających na udzielanie dotacji,
– osób reprezentujących szkołę i osoby odpowiedzialnej za rozliczenia finansowo-księgowe,
– rachunku bankowego, na który są przekazywane dotacje.

§ 9

Traci moc Uchwała Rady Gminy Rudnik Nr III/17/06 z dnia 6 grudnia 2006 roku w sprawie ustalenia zasad udzielania dotacji dla niepublicznych szkół, które uzyskały wpis do ewidencji prowadzonej przez Gminę Rudnik.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na terenie Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Mirosław Golijasz

2994

UCHWAŁA NR XXIX/230/09
Rady Gminy Rudnik

z dnia 30 czerwca 2009 r.

w sprawie szczegółowych zasad ustalania, udzielania i rozliczania dotacji z budżetu gminy dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie gminy Rudnik oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 roku Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 80 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 roku Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.) W związku z art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2005 r. Nr 190, poz. 1606 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudnik
uchwala:

§ 1

1. Dotacji udziela się na wniosek osoby prawnej lub fizycznej, prowadzącej szkołę publiczną, złożony do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:
   1) nazwa i adres szkoły;
   2) numer i data zezwolenia;
   3) nazwa i adres organu prowadzącego szkołę;
   4) informacje o planowanej liczbie uczniów w okresie od 1 stycznia do 31 sierpnia i od 1 września do 31 grudnia w roku kalendarzowym, którego dotyczy wniosek o dotację;
   5) numer konta bankowego, na który ma być przekazana dotacja;
   6) imię i nazwisko osoby prowadzącej rozliczenia finansowe szkoły;
   7) zobowiązanie do informowania o zmianach zachodzących w liczbie uczniów w terminie 14 dni od zaistnienia zmiany.

§ 2

1. Dotacja szkole publicznej udzielana jest na każdego ucznia w wysokości równej średnim

wydatkom bieżącym przewidzianym na jednego ucznia w szkole tego samego typu i rodzaju prowadzonych przez gminę, jednak w wysokości nie niższej niż kwota przewidziana na jednego ucznia szkoły danego typu i rodzaju w części oświatowej subwencji ogólnej dla jednostek samorządu terytorialnego otrzymywanej przez Gminę na dotowaną szkołę.

2. Licząc średnie wydatki bieżące o których mowa w ust. 1, przypadające na jednego ucznia w szkołach tego samego typu i rodzaju, prowadzonych przez gminę uwzględnia się:
   1) wydatki osobowe plus pochodne szkół podstawowych dzielone przez liczbę uczniów w szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę; w tym:
      – place i pochodne
      – nagrody i wydatki nie zaliczane do wynagrodzeń
      – odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych dla pracowników
   2) wydatki rzeczowe szkół podstawowych i gimnazjów (w przypadkach gdzie szkoła podstawowa i gimnazjum mieści się w jednym budynku) dzielone przez liczbę uczniów w szkołach podstawowych i gimnazjach prowadzonych przez gminę;
   3) płace i pochodne pracowników świetlic szkolnych (bez stołówek) dzielone przez liczbę uczniów szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę;
   4) koszty dowożenia uczniów do szkół dzielone przez liczbę uczniów dowożonych;
   5) wydatki na dokształcanie nauczycieli szkól podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę dzielone przez liczbę uczniów szkół podstawowych i gimnazjów;
   6) wydatki na obozy i kolonie oraz inne formy wypoczynku dzieci i młodzieży szkolnej, a także szkolenia młodzieży, dzielone przez liczbę uczniów szkół podstawowych i gimnazjów prowadzonych przez gminę.

§ 3

1. Ogólna kwota dotacji dla szkół publicznych corocznie określana jest przez Radę Gminy w uchwale budżetowej.
2. Dotacji udziela się po stwierdzeniu przez organ dotujący zgodności ze stanem faktycznym informacji podanych we wniosku oraz aktualnej liczby uczniów.

§ 4

1. Dotacja jest przekazywana w 12 ratach miesięcznych, do końca każdego miesiąca.
2. Otrzymana dotacja może być przeznaczona wyłącznie na dofinansowanie realizacji zadań szkoły w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej i wykorzystywana wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły, w tym w szczególności na pokrycie wynagrodzeń i pochodnych od wynagrodzeń osób zatrudnionych w szkole publicznej.

§ 5

1. Organ prowadzący szkołę sporządza i przekazuje rozliczenie otrzymanej dotacji w okresach kwartalnych w terminie do 15 dnia po zakończeniu kwartału.
2. Rozliczenie dotacji winno obejmować informacje o:
   – zadaniach oświatowych realizowanych z dotacji,
   – aktualnej liczbie uczniów – wg stanu na koniec kwartału,
   – wynagrodzeniach osobowych,
   – pochodnych od wynagrodzeń oraz,
   – wydatkach pozostałych.
3. Brak rozliczenia dotacji w terminie określonym w ust. 1 skutkuje wstrzymaniem dotacji na następny miesiąc.
4. W terminie do 15 września organ dotujący, na podstawie przedłożonej Radzie Gminy przez Wójta Gminy informacji o przebiegu wykonania budżetu za I półrocze, dokonuje rozliczenia przekazanych zaliczek dotacji za I półrocze uwzględniając faktyczna liczbę uczniów w dotowanej szkole oraz rzeczywiste średnie wydatki bieżące przypadające na jednego ucznia w szkołach prowadzonych przez gminę.
5. Podstawa do rozliczenia kwoty dotacji za cały rok jest przedłożone Radzie Gminy przez Wójta Gminy sprawozdanie roczne z wykonania budżetu gminy za rok na który została przyznana dotacja po uwzględnieniu faktycznej liczby uczniów w dotowanej szkole oraz rzeczywistych średnich wydatków bieżących przypadające na jednego ucznia w szkołach prowadzonych przez gminę w danym roku w terminie do 15 kwietnia roku następnego.
6. Różnice wynikłe z rozliczeń dotacji o których mowa w ust. 4 i 5 dodaje się lub odejmuje od kwoty zaliczki przekazywanej w następnym miesiącu.

§ 6

1. Dotacje ustalone na podstawie nieprawdziwych danych lub wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem podlegają zwrotowi do budżetu gminy wraz z odsetkami naliczanymi zgodnie z ustawą o finansach publicznych w terminie 14 dni od daty stwierdzenia nieprawidłowości.
2. Organowi dotującemu przysługuje prawo kon-

trolowania prawidłowości składania wniosków i wykorzystania dotacji przyznanej szkole publicznej z budżetu Gminy Rudnik.

§ 7

Pełną dokumentację finansowo-księgową wykorzystania dotacji, do celów określonych w § 6 przechowuje organ prowadzący szkołę publiczną.

§ 8

Organ prowadzący szkołę publiczną ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia organu dotującego o zmianach dotyczących:
– statutu wpływające na udzielanie dotacji,
– osób reprezentujących szkołę i osoby odpowiedzialnej za rozliczenia finansowo-księgowe,
– rachunku bankowego, na który są przekazywane dotacje.

§ 9

Traci moc Uchwała Rady Gminy Rudnik Nr XIX/183/04 z dnia 29 czerwca 2004 roku w sprawie szczegółowych zasad ustalenia i udzielania dotacji z budżetu gminy dla szkół publicznych prowadzonych przez osoby prawne i osoby fizyczne inne niż jednostka samorządu terytorialnego na terenie Gminy Rudnik, wraz z późniejszymi zmianami.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 11

1. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego oraz na terenie Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2009 roku.

PRZEWODNICZĄCY RADY

mgr inż. Mirosław Golijasz

2995

UCHWAŁA NR XXXII/407/09
Rady Gminy Rudziniec

z dnia 29 czerwca 2009 r.

w sprawie określenia zasad udzielania dotacji na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9 i art. 18 ust. 2 pkt 15 art. 40 ust. 1 i 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) oraz art.176 ust. 3 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Gminy Rudziniec
uchwala, co następuje:

§ 1

1. Uchwała określa:
   1) warunki ubiegania się o dotację na sfinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
   2) rodzaj danych i informacji, które należy zawrzeć we wniosku o dotację;
   3) tryb postępowania z wnioskiem o udzielenie dotacji;
   4) postanowienia, jakie winna zawierać umowa o udzielenie dotacji;
   5) zasady rozliczania, kontroli i zwrotu dotacji;
   6) sposób ewidencjonowania i upowszechniania informacji o udzielonych dotacjach.
2. Znaczenie użytych w uchwale pojęć dotyczących zabytków lub czynności z nimi związanych określają przepisy ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami oraz rozporządzeń wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Ilekroć w uchwale jest mowa o:
   1) pracach lub robotach budowlanych przy zabytku – należy przez to rozumieć prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków;
   2) beneficjencie – należy przez to rozumieć podmiot, któremu na zasadach określonych niniejszą uchwałą przyznano dotację z budżetu Gminy Rudziniec na prace lub roboty budowlane przy zabytku;
   3) środkach publicznych – należy przez to rozumieć publiczne środki finansowe określone

przepisami o finansach publicznych.

§ 2

1. Z budżetu Gminy Rudziniec mogą być udzielane dotacje celowe na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku ruchomym lub nieruchomym, jeżeli zabytek ten łącznie spełnia następujące kryteria:
   1) znajduje się na stałe na obszarze Gminy Rudziniec;
   2) jest dostępny publicznie;
   3) posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub kulturowe dla mieszkańców Gminy Rudziniec;
   4) jest wpisany do rejestru zabytków.
2. Dotacja na prace lub roboty budowlane przy zabytku może finansować nakłady konieczne obejmujące:
   1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
   2) przeprowadzenie badań konserwatorskich, architektonicznych lub archeologicznych;
   3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
   4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
   5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami prawa budowlanego;
   6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrz;
   7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
   8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
   9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
   10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
   11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych odrzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
   12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
   13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
   14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomych o własnych formach krajobrazowych;
   15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
   16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót budowlanych przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
   17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

§ 3

1. O dotację może się ubiegać każdy podmiot będący właścicielem lub posiadaczem zabytku, a także podmiot, który do tego zabytku posiada tytuł prawny wynikający z użytkowania wieczystego, ograniczonego prawa rzeczowego, trwałego zarządu albo stosunku zobowiązaniowego z uwzględnieniem zapisu § 2 ust. 1.
2. Dotacja może być udzielona na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku, które wnioskodawca zamierza wykonać w roku następnym przypadającym po roku złożenia wniosku

§ 4

1. Dotacja z budżetu Gminy Rudziniec na wykonanie prac lub robót budowlanych przy tym samym zabytku może być udzielona w wysokości do 100% ogółu nakładów na te prace lub roboty.
2. Łączna wysokość dotacji udzielonych beneficjentom z budżetu Gminy Rudziniec na zasadach określonych niniejszą uchwałą na prace lub roboty budowlane przy zabytkach nie może przekroczyć środków finansowych zabezpieczonych na ten cel w budżecie Gminy na dany rok budżetowy.
3. W przypadku gdy beneficjent na prace lub roboty budowlane przy zabytku otrzymuje również inne środki publiczne, kwota dotacji przyznanej z budżetu Gminy Rudziniec wraz z kwotami przyznanych na ten cel innych środków publicznych nie może przekraczać 100% nakładów koniecznych na wykonanie tych prac lub robót.

§ 5

1. We wniosku o przyznanie dotacji należy wskazać:
   1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania wnioskodawcy lub nazwę, adres i siedzibę wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną;
   2) dane obiektu uwidocznione w rejestrze zabytków;
   3) fotograficzną dokumentację zabytku;
   4) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do władania zabytkiem;
   5) wnioskowaną kwotę dotacji i proponowany termin jej przekazania;
   6) zakres prac lub robót budowlanych, które

mają być objęte dotacją;
7) termin zakończenia prac objętych wnioskiem;
8) harmonogram i szacunkowy koszt przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania;

2. Formularz wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
3. W przypadku gdy wnioskodawca jest przedsiębiorcą, do wniosku o udzielenie dotacji winien dołączyć informację o pomocy publicznej otrzymanej przed dniem złożenia wniosku – sporządzoną w zakresie i według zasad określonych w art. 37 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. Nr 123, poz. 1291).
4. Udzielenie dotacji na prace lub roboty budowlane dla podmiotu, o którym mowa w ust. 3, dokonywane jest zgodnie z przepisami niniejszej uchwały z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa regulujących udzielanie pomocy publicznej dla przedsiębiorców.

§ 6

Wnioski o dotację kieruje się do Wójta Gminy Rudziniec w terminie do 15 września roku poprzedzającego rok budżetowy którego udzielenie dotacji dotyczy.

§ 7

Zatwierdzone przez Wójta Gminy Rudziniec wnioski o dotację na sfinansowanie prac lub robót budowlanych przy zabytku stanowią podstawę do zabezpieczenia (ujęcia) środków finansowych na ten cel w projekcie budżetu Gminy Rudziniec na rok budżetowy którego udzielenie dotacji dotyczy.

§ 8

1. Przed podpisaniem umowy beneficjent dostarcza decyzję właściwego organu ochrony zabytków zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót budowlanych przy zabytku oraz projekt i stosowny dokument dotyczący realizacji przedsięwzięcia (pozwolenie na budowę, lub zgłoszenie budowlane) gdy wniosek dotyczy prac lub robót budowlanych przy zabytku nieruchomym lub program prac, gdy wniosek dotyczy prac przy zabytku ruchomym;
2. Wójt zawiera z beneficjentem umowę określającą w szczególności:
   1) opis prac lub robót budowlanych przy zabytku i termin ich wykonania;
   2) kwotę dotacji i terminy jej przekazywania:
   3) zobowiązanie się beneficjenta do przekazywania informacji o wysokości środków publicznych na prace lub roboty przy zabytku otrzymanych z innych źródeł;
   4) zobowiązanie się beneficjenta do stosowania takich zasad obiegu i opisywania dokumentów finansowych, aby oryginały dokumentów świadczących o dokonaniu wydatków sfinansowanych w całości lub w części z otrzymanej dotacji zaopatrzone były w sposób trwały w klauzulę potwierdzającą ten fakt;
   5) zobowiązanie się beneficjenta do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Wójta lub osobę przez niego upoważnioną w zakresie przeznaczenia dotacji i wykonania prac lub robót budowlanych;
   6) sposób i termin rozliczania kwot udzielonej dotacji;
   7) warunki, sposób i termin zwrotu niewykorzystanej dotacji oraz zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem;

§ 9

1. Wójt prowadzi zestawienie danych o udzielonych dotacjach, które winno zawierać:
   1) wskazanie zabytku, z uwzględnieniem miejsca jego położenia lub przechowywania,
   2) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres osoby albo nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, której przyznano dotację;
   3) wskazanie numeru uchwały o przyznaniu dotacji;
   4) wskazanie numeru i daty zawarcia umowy o dotację;
   5) informacje o wysokości udzielonej dotacji;
2. Do zestawienia danych o których mowa w ust.1 dołącza się;
   1) kserokopię umowy o udzielenie dotacji z budżetu Gminy Rudziniec
   2) informację przekazaną przez inne organy wskazane w art. 82 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 z późn. zm.) o wysokości udzielonych dotacji
   3) kserokopię załącznika uchwały budżetowej określającej wysokość przyznanych dotacji na prace lub roboty budowlane przy zabytku.

§ 10

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Rudziniec.

§ 11

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

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**

Bernard Kukowka

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXII/407/09
Rady Gminy Rudziniec
z dnia 29 czerwca 2009 r.

WNIOSEK

o udzielenie w roku .....dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami", przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków usytuowanym na terenie Gminy Rudziniec.

1. **Wnioskodawca:**

.....

.....

(imię, nazwisko /nazwa/, adres /siedziba/ wnioskodawcy będącego jednostką organizacyjną)

2. Wskazanie podmiotu/osoby do reprezentowania wnioskodawcy*.....

.....

3. Dane o zabytku:

Położenie: .....

.....

(dokładny adres)

Określenie zabytku: : .....

.....

Obiekt został wpisany w rejestrze zabytków pod numerem; .....

.....

4. Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:

.....

5. Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca i proponowany termin jej przekazania:

Ogólny koszt prac; .....

Wysokość dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca; .....

Termin przekazania dotacji :.....

6. Zakres prac, które mają być objęte dotacją:

.....

.....

.....

7. Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem: od .....do .....

8. Numer rachunku bankowego wnioskodawcy na który przekazana zostanie dotacja :

.....

9. Harmonogram i szacunkowy koszt przewidywanych prac lub robót budowlanych ze wskazaniem źródeł ich finansowania

Lp.	Zakres przeprowadzanych prac	Termin wykonania od - do	Koszt / w zł /	Źródła finansowania i ich wysokość/ w zł/
1.				– Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego ..... – Wojewódzki konserwator zabytków ..... – Rada powiatu ..... – Rada gminy ..... – inne źródło[1)] .....
2.				– Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego ..... – Wojewódzki konserwator zabytków ..... – Rada powiatu ..... – Rada gminy ..... – inne źródło[1)] .....
3.				– Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego ..... – Wojewódzki konserwator zabytków ..... – Rada powiatu ..... – Rada gminy ..... – inne źródło[1)] .....

1)- inne źródła finansowania / wymienić jakie/ :.....

.....

10. Wykaz załączników do wniosku:

- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku,
- dokument potwierdzający wpis zabytku do rejestru zabytków,
- fotograficzna dokumentacja zabytku na którym ma być przeprowadzone przedsięwzięcie objęte niniejszym wnioskiem

*- w przypadku reprezentacji wnioskodawcy przez inny podmiot bądź osobę wskazaną w pkt 2 wniosku stosowny dokument upoważniający do reprezentacji

_____ _____

(miejscowość data) **(podpis wnioskodawcy)**

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

Bernard Kukowka

2996

UCHWAŁA NR 131/XVI/09
Rady Gminy Starcza

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 2 pkt 2 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), art. 110 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej(Dz. U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728 z późn. zm.) i art. 20 ust. 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 roku o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)

Rada Gminy Starcza
uchwala:

§ 1

Zatwierdza się Statut Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 96/XIV/04 Rady Gminy Starcza z dnia 29 grudnia 2004 roku w sprawie zatwierdzenia Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy oraz Uchwała Nr 50/VII/07 Rady Gminy Starcza z dnia 28 listopada 2007 r. w sprawie zmiany Statutu Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy.

§ 4

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Maryla Wawrzyńczak

Załącznik
do Uchwały Nr 131/XVI/09
Rady Gminy Starcza
z dnia 25 czerwca 2009 r.

STATUT
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starczy zwany dalej „GOPS" jest jednostką organizacyjną Gminy.
2. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starczy działa w oparciu o:
   1/ Uchwałę Nr 29/IV/92 z dnia 06.04.1992 roku Rady Gminy w Starczy w sprawie utworzenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Starczy,
   2/ Ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm./,
   3/ Ustawę z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej /Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728 z późn. zm./,
   4/ Ustawę z dnia 28 listopada 2003 r. oświadczeniach rodzinnych /Dz. U. z 2006 r. Nr 139, poz. 992 z późn. zm./,
   5/ Ustawę z dnia 22 kwietnia 2005 r. o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej /Dz. U. z 2005 r. Nr 86 poz. 732 z późn. zm./,
   6/ Ustawę z dnia 19 października 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów /Dz. U. z 2007 r. Nr 192, poz. 1378 z późn. zm./,
   7/ Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych /Dz. U. z 2004 r. Nr 210, poz. 2135 z późn. zm./,
   8/ Ustawę z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm./,
   9/ Inne akty prawne, niezbędne do funkcjonowania jednostki i realizacji zadań,
   10/ Postanowienia niniejszego statutu.

§ 2

1. GOPS jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Terenem działania GOPS jest gmina Starcza. Siedzibą GOPS jest miejscowość Starcza.
3. GOPS używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu i adresem siedziby.

Rozdział II

Zakres działalności

§ 3

1. Celem działania GOPS jest wspieranie osób zamieszkałych na terenie gminy Starcza w wysiłkach zmierzających do zaspakajania niezbędnych potrzeb i umożliwienie im bytowania w warunkach odpowiadających godności człowieka.
2. GOPS powinien w miarę możliwości doprowadzić do życiowego usamodzielniania się osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem jak również zapobiegać powstawaniu nowych problemów społecznych rodzących zapotrzebowanie na świadczenia pomocy społecznej.

§ 4

1. GOPS realizuje zadania własne gminy zgodnie z wymaganiami ustawowymi oraz uchwałami Rady Gminy i zarządzeniami Wójta Gminy.
2. GOPS realizuje zadania zlecone w zakresie zadań administracji rządowej zgodnie z ustaleniami przekazanymi przez Wojewodę.
3. GOPS realizuje zadania zlecone na podstawie innych niż ustawa o pomocy społecznej obowiązujących przepisów oraz zawartych porozumień i umów (zlecanych przez organy administracji rządowej i organy jednostek samorządu terytorialnego).

§ 5

W celu realizacji zadań GOPS współdziała z organami administracji rządowej, samorządowej, stowarzyszeniami, fundacjami, związkami wyznaniowymi oraz innymi podmiotami działającymi w obszarze polityki społecznej.

Rozdział III

Organizacja i zarządzanie

§ 6

1. GOPS kieruje Kierownik, który odpowiada za całokształt działalności jednostki działa jednoosobowo na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Wójta Gminy.
2. Kierownika GOPS-u zatrudnia i zwalnia Wójt Gminy.
3. Zwierzchnikiem służbowym Kierownika jest Wójt Gminy.
4. W razie nieobecności Kierownika zadania związane z bieżącym zarządzaniem wykonuje w imieniu GOPS pisemnie upoważniony przez Kierownika pracownik.

§ 7

1. Kierownik GOPS odpowiada przed Radą Gminy za właściwą realizację przypisanych ośrodkowi zadań oraz za prawidłowe wykorzystanie powierzonych środków finansowo-rzeczowych.
2. Kierownik GOPS składa Radzie Gminy coroczne sprawozdanie z działalności GOPS oraz przedstawia potrzeby w zakresie pomocy społecznej.

§ 8

1. Szczegółową strukturę organizacyjną, wewnętrzny podział zadań i odpowiedzialność pracowników określa Regulamin organizacyjny ustalony przez Kierownika GOPS.
2. Inne wewnętrzne akty kierownictwa wprowadzane są zarządzeniami Kierownika GOPS w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa i mienie

§ 9

1. GOPS jest jednostką budżetową w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. GOPS prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.
3. Podstawą gospodarki finansowej GOPS jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
4. GOPS w celu realizowania zadań ustawowych posiada odrębny rachunek bankowy.

§ 10

GOPS może korzystać ze środków pozabudżetowych tj. może przyjmować i dysponować darami rzeczowymi oraz innymi świadczeniami społecznymi, które winny być przeznaczone na cele wskazane przez ofiarodawcę.

§ 11

W zakresie prowadzenia gospodarki finansowej oraz gospodarowania powierzonym mieniem GOPS kieruje się zasadami rzetelności, efektywności i celowości ich wykorzystania.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

Zmiany w Statucie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej mogą nastąpić w drodze uchwały Rady Gminy w trybie właściwym do jego uchwalenia.

Przewodnicząca Rady Gminy

Maryla Wawrzyńczak

2997

UCHWAŁA NR 132/XVI/09
Rady Gminy Starcza

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie zasad zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej będących w zakresie zadań własnych gminy realizowanych w formie pomocy rzeczowej, zasiłków celowych i zasiłków okresowych przyznanych pod warunkiem ich zwrotu

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15, art. 40 ust. 1, art. 41 ust. 1 oraz art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 41 pkt 2 i art. 96 ust. 4 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. z 2008 r. Dz. U. Nr 115 poz. 728)

Rada Gminy Starcza
uchwala:

§ 1

Ustalić zasady zwrotu wydatków na pomoc rzeczową, zasiłki celowe i zasiłki okresowe przyznawane pod warunkiem ich zwrotu w części lub w całości, stanowiące załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Zasady, o których mowa w § 1 obowiązują jeżeli dochód na osobę w rodzinie osoby zobowiązanej do zwrotu wydatków przekracza kwotę kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej.

§ 3

Traci moc Uchwała Rady Gminy Starcza z dnia 06.03.1997 r. Nr 106/XVI/97 w sprawie: ustalenia zasad zwrotu zasiłku celowego na ekonomiczne usamodzielnienie się.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Starcza.

§ 5

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Maryla Wawrzyńczak

Załącznik
do Uchwały Nr 132/XVI/09
Rady Gminy Starcza
z dnia 25 czerwca 2009 r.

Zasady zwrotu wydatków za świadczenia z pomocy społecznej realizowane w formie pomocy rzeczowej, zasiłków okresowych i zasiłków celowych przyznanych pod warunkiem ich zwrotu

§ 1

W szczególnie uzasadnionych przypadkach osobie albo rodzinie o dochodach przekraczających kryterium dochodowe określone w art. 8 ust. 1 ustawy o pomocy społecznej może być przyznana pomoc rzeczowa, zasiłek okresowy i zasiłek celowy pod warunkiem zwrotu części lub całości kwoty zasiłków lub wydatków na pomoc rzeczową.

§ 2

Zwrot części lub całości przyznanych świadczeń, o których mowa w § 1 uzależnia się od kryterium dochodowego określonego w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej oraz dochodu osoby samotnej lub rodziny, zgodnie z poniższą tabelą:

Dochód naliczony w % kryterium dochodowego osoby samotnej lub rodziny	Wysokość zwrotu świadczeń liczona od wysokości przyznanego świadczenia w %
Powyżej 100% do 150%	30%
Powyżej 150% do 200%	60%
Powyżej 200%	100%

§ 3

1. Zwrot wydatków poniesionych na świadczenia z pomocy społecznej, o których mowa w § 1 może mieć charakter spłaty jednorazowej lub ratalnej.
2. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub inna osoba upoważniona w decyzji o przyznaniu świadczeń, w oparciu o przeprowadzony wywiad środowiskowy określa rodzaj i wysokość świadczenia, wysokość należności podlegającej zwrotowi, wysokość rat oraz terminy ich zwrotu.
3. Zwrot wydatków na świadczenia, o których mowa w § 1 może być rozłożony maksymalnie na 12 miesięcznych rat, a termin spłaty poszczególnych rat następuje w uzgodnieniu ze świadczeniobiorcą.
4. W przypadku nie zwrócenia wydatków w terminie określonym w decyzji administracyjnej, należności z tego tytułu podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 4

Wysokość świadczeń, o których mowa w § 1 uzależniona jest od uzasadnionych potrzeb osób i rodzin oraz możliwości finansowych Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Przewodnicząca Rady Gminy

Maryla Wawrzyńczak

2998

UCHWAŁA NR 142/XVI/09
Rady Gminy Starcza

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie ustalenia stawki procentowej opłaty adiacenckiej naliczanej z tytułu wybudowania urządzeń infrastruktury technicznej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 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.) oraz art. 146 ust. 2 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomości (Dz. U. z 2004 r., Nr 261, poz. 2603 z późn. zm.)

Rada Gminy Starcza
uchwala:

§ 1

Ustala się na terenie Gminy Starcza stawkę opłaty adiacenckiej w wysokości 10% różnicy między wartością, jaką nieruchomość miała przed wybudowaniem urządzeń infrastruktury technicznej, a wartością nieruchomości po ich wybudowaniu.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Starcza.

§ 3

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

Przewodnicząca Rady Gminy

Maryla Wawrzyńczak

2999

UCHWAŁA NR XXXII/222/2009
Rady Gminy Ślemień

z dnia 15 lipca 2009 r.

w sprawie zamiany Uchwały Nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1, art. 41, ust. 1 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 90 f ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.)

Rada Gminy Ślemień
uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale nr XXIX/198/2005 Rady Gminy Ślemień z dnia 14 czerwca 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Ślemień zmienionej uchwałą nr XLIV/298/2006 z dnia 26 października 2006 wprowadza się następującą zmianę:
§ 3 ust. 1 regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy otrzymuje następujące brzmienie: „Wysokość miesięcznego stypendium szkolnego przy dochodach na jednego członka rodziny, obliczonego według zasad określonych w art. 8 ust. 3-13 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2004, Nr 64, poz. 593, z późn. zm.) wynosi 90% wysokości zasiłku rodzinnego, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych (t. j. Dz. U. z 2006 r., Nr 139, poz. 992, z późn. zm.)"

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy.

§ 3

1. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego
2. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty opublikowania z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2009 r.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY ŚLEMIEŃ

Marek Micor

3000

UCHWAŁA NR XLIV/488/2009
Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach

z dnia 24 czerwca 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXVIII/432/2009 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XII/110/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie ustalania i poboru opłaty targowej na terenie miasta Tarnowskie Góry

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 11, art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 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.), art. 15 i 19 pkt 1 lit. a i pkt 2 i 3 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 121 poz. 844 z późn. zm.), na wniosek Burmistrza Miasta

Rada Miejska w Tarnowskich Górach
uchwala:

§ 1

W Uchwale Nr XXXVIII/432/2009 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 lutego 2009 r. w sprawie zmiany i ogłoszenia tekstu jednolitego Uchwały Nr XII/110/2007 Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 27 czerwca 2007 r. w sprawie ustalania i poboru opłaty targowej na terenie miasta Tarnowskie Góry wprowadzić następującą zmianę:
1. Punkt 2. załącznika do obwieszczenia Rady Miejskiej w Tarnowskich Górach z dnia 25 lutego 2009 r. otrzymuje brzmienie:
„2. Zwalnia się z opłaty targowej:
a) handel prowadzony podczas festynów organizowanych przez organizacje pożytku publicznego, parafie wyznaniowe, Rady Dzielnic oraz szkoły,
b) handel prowadzony w czasie imprezy „GWARKI" odbywający się w następujących miejscach:
– Plac Żwirki i Wigury w granicach do jezdni,
– parking przy ul. Zamkowej (obok posesji nr 6 i 8),
– Plac Wolności."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Tarnowskie Góry.

§ 3

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

Przewodniczący Rady Miejskiej

Piotr SZCZĘSNY

3001

UCHWAŁA NR 0150/XXXII/711/09
Rady Miasta Tychy

z dnia 25 czerwca 2009 r.

w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Tychy oraz trybu i zakresu kontroli prawidłowości ich wykorzystania

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.), art. 12 pkt 11 i art. 92 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) w związku z art. 90 ust. 4 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), art. 145, art. 146 ust. 1 i art. 190 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), na wniosek Prezydenta Miasta, po zaopiniowaniu przez Komisję Oświaty i Spraw Społecznych oraz Komisję Finansów Publicznych,

Rada Miasta Tychy
uchwala:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w uchwale jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) uczniach – należy przez to rozumieć także słuchaczy i wychowanków,
   2) dotowanych placówkach – należy przez to rozumieć szkoły i placówki wymienione w ust. 2, objęte dotowaniem z budżetu miasta Tychy na zasadach określonych w niniejszej uchwale,
   3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
2. Dotowaniem z budżetu miasta obejmuje się niepubliczne przedszkola, zespoły przedszkolne, punkty przedszkolne, szkoły o uprawnieniach szkół publicznych oraz placówki wymienione w art. 90 ust. 3a ustawy prowadzone przez osoby prawne i fizyczne na terenie Miasta Tychy.

§ 2

Ustalanie wysokości dotacji

1. Niepubliczne przedszkola oraz szkoły podstawowe, które prowadzą wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, otrzymują dotację na każde dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jedno dziecko objęte wczesnym wspomaganiem rozwoju w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Tychy.
2. Szkoły niepubliczne o uprawnieniach szkół publicznych, w których realizowany jest obowiązek szkolny lub nauki oraz ośrodki umożliwiające dzieciom i młodzieży, upośledzonym umysłowo w stopniu głębokim oraz upośledzonym umysłowo ze sprzężonymi niepełnosprawnościami realizację rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego i obowiązku nauki otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 100% kwoty przewidzianej na jednego ucznia danego typu i rodzaju szkoły w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Tychy.
3. Niepubliczne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych, w których nie jest realizowany obowiązek nauki otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 50% planowanych wydatków bieżących zapisanych w uchwale budżetowej, ponoszonych w szkołach publicznych tego samego typu i rodzaju, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego.
4. W przypadku braku na terenie gminy lub powiatu szkoły publicznej danego typu i rodzaju podstawą do ustalenia wysokości dotacji są wydatki bieżące ponoszone przez najbliższą gminę lub powiat na prowadzenie szkoły publicznej danego typu lub rodzaju.
5. Niepubliczne przedszkola otrzymują dotacje na każdego ucznia w wysokości 75% zapisanych w uchwale budżetowej planowanych wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych, pomniejszonych o wydatki na żywienie, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego, z tym że na ucznia niepełnosprawnego w wysokości 100% kwoty przewidzianej na niepełnosprawnego ucznia przedszkola i oddziału przedszkolnego w części oświatowej subwencji ogólnej otrzymywanej przez Miasto Tychy.
6. Szkoły podstawowe niepubliczne, w których zorganizowano 5-godzinne oddziały przedszkolne dla realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego otrzymują dotacje

na każdego ucznia w wysokości 75% zapisanych w uchwale budżetowej planowanych wydatków bieżących ponoszonych na utrzymanie oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego.

7. Osoba prowadząca wychowanie przedszkolne w formie zespołu lub punktu przedszkolnego otrzymuje na każdego ucznia objętego tą formą wychowania przedszkolnego dotacje w wysokości 40% zapisanych w uchwale budżetowej wydatków bieżących ponoszonych w przedszkolach publicznych, pomniejszonych o wydatki na żywienie, w przeliczeniu na jednego ucznia, wg stanu na początek roku budżetowego.

§ 3

Tryb udzielania dotacji

1. Dotacji udziela się na podstawie wniosku osoby prowadzącej dotowaną placówkę złożonego do Miejskiego Zarządu Oświaty w Tychach nie później niż do 30 września roku poprzedzającego rok udzielenia dotacji z wyszczególnieniem planowanej liczby uczniów.
2. Miesięczne stawki dotacji na jednego ucznia określane są corocznie na podstawie uchwały budżetowej oraz metryczki subwencji oświatowej na dany rok zgodnie z zasadami wyszczególnionymi w § 2.
3. Miesięczna kwota dotacji na ucznia obliczana jest w poszczególnych miesiącach (z zastrzeżeniem ust. 6) na podstawie rzeczywistej liczby uczniów wykazywanej w comiesięcznej informacji, sporządzanej na podstawie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły i placówki.
4. Celem otrzymania dotacji w danym miesiącu, informację o rzeczywistej liczbie uczniów, o której mowa w ust. 3, należy złożyć w Miejskim Zarządzie Oświaty w terminie do 13 dnia każdego miesiąca (z zastrzeżeniem ust. 6).
5. Dane wykazywane w comiesięcznych informacjach o rzeczywistej liczbie uczniów, a także dane o uczniach obejmujące imię, nazwisko, nr PESEL oraz adres zamieszkania i zameldowania, osoby prowadzące dotowane placówki zobowiązane są zarejestrować w systemie informatycznym wskazanym przez Miejski Zarząd Oświaty.
6. W miesiącu lipcu i sierpniu kwota dotacji:
   1) dla niepublicznych przedszkoli, zespołów przedszkolnych, punktów przedszkolnych i szkół obliczana jest na podstawie liczby uczniów wykazanych w informacji miesięcznej złożonej w miesiącu czerwcu,
   2) dla placówek, o których mowa w art. 90 ust. 3a ustawy o systemie oświaty obliczana jest na podstawie aktualnej liczby wychowanków wykazanej w informacji miesięcznej złożonej w miesiącu lipcu i sierpniu.
7. Dotacje, o których mowa w § 2 są przekazywane w 12 częściach w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca.

§ 4

Tryb rozliczania i zakres kontroli prawidłowości wykorzystania dotacji

1. Dotacje udzielone z budżetu miasta są przeznaczone na dofinansowanie realizacji zadań szkoły lub placówki w zakresie kształcenia, wychowania i opieki, w tym profilaktyki społecznej. Dotacje mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie wydatków bieżących szkoły lub placówki, na którą została przekazana dotacja.
2. Na dokumentach finansowych potwierdzających wydatki, które zostały sfinansowane ze środków dotacji z budżetu Miasta Tychy należy zamieścić opis: „Wydatek sfinansowany ze środków otrzymanej dotacji z budżetu Miasta Tychy, w kwocie ..... zł dotyczący .....(*nazwa dotowanej placówki*)....." oraz pieczęć i podpis dyrektora lub osoby prowadzącej.
3. Placówka dotowana zobowiązana jest do sporządzania miesięcznego rozliczenia wykorzystania dotacji w terminie do 20 dnia następnego miesiąca (z zastrzeżeniem § 5 ust. 1).
4. Rozliczenie, o którym mowa w ust. 3 zawiera m.in. informację o sposobie wykorzystania otrzymanej dotacji na wydatki bieżące, ze szczególnym uwzględnieniem wydatków poniesionych na:
   1) wynagrodzenia pracowników,
   2) pochodne od wynagrodzeń (składki na ubezpieczenie społeczne, Fundusz Pracy),
   3) wydatki eksploatacyjne, w tym zakup energii,
   4) zakup wyposażenia, książek i pomocy dydaktycznych,
   5) remonty,
   6) wydatki dotyczące wynajmu pomieszczeń,
   7) pozostałe wydatki.
5. Dane o uczniach stanowiące podstawę naliczenia dotacji podlegają bieżącej kontroli poprzez ich rejestrację w systemie informatycznym, o którym mowa w § 3 ust. 5.
6. Organowi dotującemu lub innej upoważnionej przez organ dotujący jednostce przysługuje prawo kontroli:
   1) dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej odpowiedniej dla danego typu i rodzaju szkoły i placówki, na podstawie której sporządzono miesięczną informację o rzeczywistej liczbie uczniów stanowiącą podstawę naliczenia dotacji w

danym miesiącu,
2) dokumentów finansowych potwierdzających prawidłowość wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.

7. Dotacje udzielone z budżetu miasta w części lub w całości pobrane nienależnie, w nadmiernej wysokości lub wykorzystane na cele inne niż określone w § 4 ust. 1 podlegają zwrotowi do budżetu miasta wraz z odsetkami w wysokości określonej jak od zaległości podatkowych, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku, w którym udzielono dotacji (z zastrzeżeniem ust. 8 i 9).
8. W przypadku stwierdzenia nienależnego pobrania dotacji lub niewłaściwego jej wydatkowania w toku czynności kontrolnych, o których mowa w ust. 6 termin zwrotu dotacji określa protokół z przeprowadzonej kontroli.
9. W przypadku zakończenia prowadzenia działalności przez dotowaną placówkę w trakcie trwania roku budżetowego, dotowana placówka zobowiązana jest przedłożyć rozliczenie wykorzystania dotacji oraz zwrócić niewykorzystane, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości środki z dotacji udzielonej z budżetu Miasta Tychy w terminie 30 dni od zakończenia działalności.
10. Odsetki od dotacji podlegających zwrotowi do budżetu miasta nalicza się począwszy od dnia:
    1) nienależnego pobrania dotacji,
    2) niewłaściwego wydatkowania środków z otrzymanej dotacji.
11. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w obowiązującym terminie organ dotujący wyda decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki.
12. W przypadku nie dokonania zwrotu dotacji w terminie określonym w decyzji, o której mowa w ust. 11 organ dotujący potrąci należną kwotę wskazaną w decyzji wraz z odsetkami z dotacji przysługującej dotowanej placówce w najbliższym okresie.
13. Dotowane placówki zobowiązane są do przechowywania dokumentów finansowo-merytorycznych podlegających kontroli zgodnie z ust. 6 przez okres minimum 5 lat.

§ 5

Postanowienia przejściowe i końcowe

1. Obowiązek miesięcznego rozliczenia wykorzystania dotacji na cele określone w § 4 ust. 1 dotyczy środków z dotacji udzielonych z budżetu miasta począwszy od miesiąca maja 2009 roku.
2. Wzory druków stanowiących:
    1) wniosek o udzielenie dotacji, o którym mowa w § 3 ust. 1,
    2) informację miesięczną o rzeczywistej liczbie uczniów, o której mowa w § 3 ust. 3 i 4,
    3) rozliczenie wykorzystania dotacji, o którym mowa w § 4 ust. 3, 4 i 9

    określi Prezydent Miasta w drodze zarządzenia.
3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tychy.
4. Traci moc Uchwała Nr 0150/XII/247/07 Rady Miasta Tychy z dnia 27 września 2007 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Tychy oraz Uchwała Nr 0150/XXIV/520/08 Rady Miasta Tychy z dnia 30 października 2008 r. w sprawie zmiany Uchwały Nr 0150/XII/247/07 Rady Miasta Tychy z dnia 27 września 2007 r. w sprawie ustalenia trybu udzielania i rozliczania dotacji z budżetu miasta dla przedszkoli, szkół i placówek niepublicznych prowadzonych przez osoby prawne lub fizyczne na terenie Miasta Tychy.
5. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
RADY MIASTA TYCHY

mgr Zygmunt Marczuk

3002

UCHWAŁA NR XXXIII/400/2009
Rady Miasta Wisły

z dnia 2 lipca 2009 r.

w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wisła za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej ze specjalnego funduszu nagród

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 49 ust. 2 w związku z art. 91d

pkt 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2006 r. Nr 97, poz. 674 z późn. zm.)

Rada Miasta Wisły
uchwala:

§ 1

Za osiągnięcia w zakresie pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej przyznawane są nauczycielom szkół i przedszkoli prowadzonych przez Gminę Wisła ze specjalnego funduszu nagród nagrody Burmistrza Miasta Wisły oraz nagrody dyrektora, z tym że specjalny fundusz nagród dzieli się w ten sposób, że:
1) 25% środków przeznacza się na nagrody Burmistrza Miasta Wisły,
2) 75% środków przeznacza się na nagrody dyrektora szkoły lub przedszkola.

§ 2

1. Nagrodę można przyznać nauczycielowi po przepracowaniu co najmniej jednego roku w danej szkole lub przedszkolu.
2. Nagrody są przyznawane w terminie do 14 października każdego roku, z okazji Dnia Edukacji Narodowej.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nagroda może zostać przyznana w innym terminie.
4. Dyrektor lub nauczyciel, któremu została przyznana nagroda otrzymuje dyplom, którego odpis umieszcza się w jego teczce akt osobowych.

§ 3

1. Wniosek o przyznanie nauczycielowi szkoły lub przedszkola nagrody Burmistrza Miasta Wisły składa się w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wiśle w terminie do 15 września danego roku.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić dyrektor szkoły lub przedszkola po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej. Opinia rady pedagogicznej nie jest wymagana w przypadku przedszkoli, w których ze względu na liczbę zatrudnionych nauczycieli, nie funkcjonuje rada pedagogiczna.
3. Nagroda może zostać także przyznana nauczycielowi szkoły lub przedszkola z inicjatywy Burmistrza Miasta Wisły. W takiej sytuacji złożenie wniosku nie jest wymagane.
4. Wniosek o przyznanie nagrody powinien być szczegółowo uzasadniony. Uzasadnienie wniosku powinno zawierać w szczególności opis osiągnięć dydaktycznych, wychowawczych lub opiekuńczych nauczyciela, opis innych zasług w pracy szkoły lub przedszkola, z uwzględnieniem warunków określonych w § 5, informację o otrzymanych w okresie ostatnich trzech lat nagrodach, a także informację o stażu pracy na stanowisku nauczyciela.
5. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie osoby, której wniosek dotyczy, o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w związku z procedurą przyznawania nagrody Burmistrza Miasta Wisły.

§ 4

1. Burmistrz Miasta Wisły rozpatruje wnioski o przyznanie nagrody nauczycielom szkół i przedszkoli i decyduje o przyznaniu nagrody.
2. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymogów formalnych wnioskodawca jest zobowiązany do uzupełnienia braków w terminie trzech dni od dnia uzyskania informacji o brakach. Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie uzupełni braków wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Kolejny wniosek o przyznanie nauczycielowi szkoły lub przedszkola nagrody Burmistrza Miasta Wisły może zostać złożony po upływie dwóch lat od otrzymania poprzedniej nagrody.

§ 5

Nagroda Burmistrza Miasta Wisły może zostać przyznana nauczycielowi szkoły lub przedszkola, który posiada aktualną wyróżniającą ocenę pracy oraz w szczególności:
1) osiąga bardzo dobre wyniki w nauczaniu potwierdzone w sprawdzianach i egzaminach uczniów przeprowadzanych przez okręgowe komisje egzaminacyjne,
2) podejmuje działalność innowacyjną w zakresie wdrażania nowatorskich metod nauczania i wychowania,
3) osiąga bardzo dobre wyniki w różnych konkursach lub zawodach sportowych,
4) posiada udokumentowane osiągnięcia w pracy z uczniami uzdolnionymi lub uczniami mającymi trudności w nauce,
5) przygotowuje i wzorowo organizuje uroczystości szkolne lub środowiskowe,
6) prowadzi znaczącą działalność wychowawczą poprzez organizowanie wycieczek, udział uczniów w spektaklach teatralnych, koncertach, wystawach i spotkaniach,
7) organizuje imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i wypoczynkowe,
8) zapewnia pomoc i opiekę uczniom lub wychowankom będącym w trudnej sytuacji materialnej lub życiowej,
9) prowadzi działalność mającą na celu zapobie-

ganie i zwalczanie przejawów patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży, w szczególności narkomanii i alkoholizmu,
10) organizuje współpracę z jednostkami systemu ochrony zdrowia, Policją, organizacjami i stowarzyszeniami oraz rodzicami w zakresie zapobiegania i usuwania przejawów patologii społecznej i niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży,
11) organizuje udział rodziców w życiu szkoły lub przedszkola, rozwija formy współdziałania szkoły lub przedszkola z rodzicami,
12) realizuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub przedszkole,
13) aktywnie uczestniczy w opracowywaniu i realizacji projektów realizowanych z wykorzystaniem środków pozabudżetowych.

§ 6

1. Wniosek o przyznanie dyrektorowi szkoły lub przedszkola nagrody Burmistrza Miasta Wisły składa się w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wiśle w terminie do 15 września danego roku.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić Rada Pedagogiczna lub Rada Rodziców.
3. Nagroda może zostać także przyznana dyrektorowi szkoły lub przedszkola z inicjatywy Burmistrza Miasta Wisły. W takiej sytuacji złożenie wniosku nie jest wymagane.
4. Do nagród Burmistrza Miasta Wisły dla dyrektorów szkół i przedszkoli stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 4 i 5 oraz § 4 ust. 1 i 2.
5. Dyrektorom szkół i przedszkoli może zostać przyznana nagroda Burmistrza Miasta Wisły, jeżeli posiadają aktualną wyróżniającą ocenę pracy oraz w szczególności za:

1) celowe i oszczędne wydatkowanie środków zabezpieczonych w planie finansowym szkoły lub przedszkola,
2) dbałość o estetykę obiektów szkolnych lub przedszkolnych, tworzenie lub poprawę warunków do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
3) sprawność w organizacji i zarządzaniu placówką,
4) pozytywny wpływ szkoły lub przedszkola na miejscowe środowisko,
5) skuteczne pozyskiwanie środków pozabudżetowych na realizację projektów edukacyjnych, sportowych, wychowawczych, opiekuńczych, remontowych, modernizacyjnych lub innych,
6) spełnianie przez szkołę lub przedszkole odpowiednio warunków wskazanych w § 5.

§ 7

1. Wniosek o przyznanie nagrody dyrektora składa się w sekretariacie danej szkoły lub przedszkola w terminie do 15 września danego roku.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagrody dyrektora nauczycielowi może wystąpić rada pedagogiczna, lub grupa co najmniej pięciu nauczycieli danej szkoły lub dwóch nauczycieli przedszkola.
3. Nagroda może także zostać przyznana nauczycielowi szkoły lub przedszkola z inicjatywy dyrektora. W takiej sytuacji złożenie wniosku nie jest wymagane.
4. Do nagród dyrektora stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 4 – 5, § 4 oraz § 5.

§ 8

Traci moc uchwała Rady Miasta Wisły Nr XXIX/212/2004 z dnia 28 października 2004 r. w sprawie ustalenia kryteriów i trybu przyznawania nagród dla nauczycieli za osiągnięcia dydaktyczno-wychowawcze ze specjalnego funduszu nagród.

§ 9

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 10

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

3003

UCHWAŁA NR XXXIII/401/2009
Rady Miasta Wisły

z dnia 2 lipca 2009 r.

w sprawie zmiany Uchwały Nr XXXV/271/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wisła

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

Rada Miasta Wisły
uchwala:

§ 1

W uchwale Rady Miasta Wisły Nr XXXV/271/2005 z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie Gminy Wisła wprowadzić następujące zmiany:

1) w § 4 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym w szczególności takiej, jak zakup:
a) podręczników szkolnych,
b) książek i wydawnictw służących uzupełnieniu lub poszerzeniu wiedzy ucznia,
c) tornistrów, plecaków i toreb szkolnych, przyborów szkolnych, zeszytów i innego wyposażenia szkolnego,
d) stroju gimnastycznego, butów sportowych oraz dresów,
e) komputerów i oprogramowania,
f) sprzętu muzycznego,
g) abonamentu internetowego,
h) mebli edukacyjnych (np. biurko, krzesło),
i) okularów korekcyjnych,
j) innych pomocy służących celom edukacyjnym zmniejszających różnice i umożliwiających pokonywanie barier w dostępie do edukacji."
2) w § 6 ust. 2 i 3 otrzymują brzmienie:
„2. Podstawę zwrotu wydatków wymienionych w § 4 ust. 1 i 2 niniejszego regulaminu stanowić będą imienne dokumenty potwierdzające poniesienie danego wydatku, w tym przede wszystkim faktury, rachunki i inne dowody wpłaty potwierdzające dokonanie wpłaty w okresie, na który zostało przyznane stypendium.
3. *Dokumenty potwierdzające dokonanie wpłaty, o których mowa w ust. 2 należy dostarczyć do Miejskiego Zespołu Ekonomiczno-Administracyjnego Szkół w Wiśle w terminie do 10 dnia danego miesiąca."*
3) uchylić §7,
4) w §8 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. Wniosek o przyznanie zasiłku szkolnego składa się w biurze podawczym Urzędu Miasta lub w Miejskim Zespole Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Wiśle, w terminie zgodnym z art. 90e ust. 4 ustawy.

§ 2

Wykonanie uchwały powierzyć Burmistrzowi Miasta Wisły.

§ 3

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

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

3004

UCHWAŁA NR XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły

z dnia 2 lipca 2009 r.

w sprawie zmiany przebiegu dróg publicznych gminnych, położonych w osiedlach Malinka i Głębce na terenie Miasta Wisły

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze. zm.) oraz art. 7 ust. 3 ustawy z dnia 21 marca 1985 roku o drogach publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 204, poz. 2086 ze zm.)

§ 1

Zmienia się przebieg następujących dróg publicznych gminnych:

1 – os. Bajcary nr 614098 S, położonej na terenie Miasta Wisły. Droga – os. Bajcary po zmianie przebiegu będzie miała długość 185m zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej uchwały.

2 – ul. Kosarzyska nr 614112 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Kosarzyska po zmianie przebiegu będzie miała długość 883m zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

3 – ul. Malinczanów nr 614114 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Malinczanów po zmianie przebiegu będzie miała długość

530m zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszej uchwały

4 – ul. Kadłubowa nr 614115 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Kadłubowa po zmianie przebiegu będzie miała długość 797m zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszej uchwały

5 – ul. Ogródkowa nr 614116 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Ogródkowa po zmianie przebiegu będzie miała długość 207m zgodnie z załącznikiem nr 5 do niniejszej uchwały

6 – ul. Fiedorowska nr 614118 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Fiedorowska po zmianie przebiegu będzie miała długość 3068m zgodnie z załącznikiem nr 6 do niniejszej uchwały

7 – ul. Cieńkowska nr 614123 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Cieńkowska po zmianie przebiegu będzie miała długość 2007m zgodnie z załącznikiem nr 7do niniejszej uchwały

8 – os. Sadowy nr 614120 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – os. Sadowy po zmianie przebiegu będzie miała długość 1492m zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszej uchwały

9 – ul. Rastoki nr 614121 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Rastoki po zmianie przebiegu będzie miała długość 3284m zgodnie z załącznikiem nr 9 do niniejszej uchwały

10 – ul. Siglany nr 614060 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Siglany po zmianie przebiegu będzie miała długość 482m zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszej uchwały

11 – ul. Brzegowa nr 614063 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Brzegowa po zmianie przebiegu będzie miała długość 390m zgodnie z załącznikiem nr 11 do niniejszej uchwały

12 – ul. Spacerowa nr 614058 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Spacerowa po zmianie przebiegu będzie miała długość 1785m zgodnie z załącznikiem nr 12 do niniejszej uchwały

13 – os. Mrózków nr 614070 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – os. Mrózków po zmianie przebiegu będzie miała długość 1701m zgodnie z załącznikiem nr 13 do niniejszej uchwały

14 – ul. Głęboka nr 614068 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Głęboka po zmianie przebiegu będzie miała długość 871m zgodnie z załącznikiem nr 14 do niniejszej uchwały

15 – ul. Kręta nr 614072 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Kręta po zmianie przebiegu będzie miała długość 1375m zgodnie z załącznikiem nr 15 do niniejszej uchwały

16 – ul. Spokojna nr 614067 S, położonej na terenie miasta Wisły. Droga – ul. Spokojna po zmianie przebiegu będzie miała długość 1034m zgodnie z załącznikiem nr 16 do niniejszej uchwały

§ 2

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

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Wisły.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej os. Bajcary zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

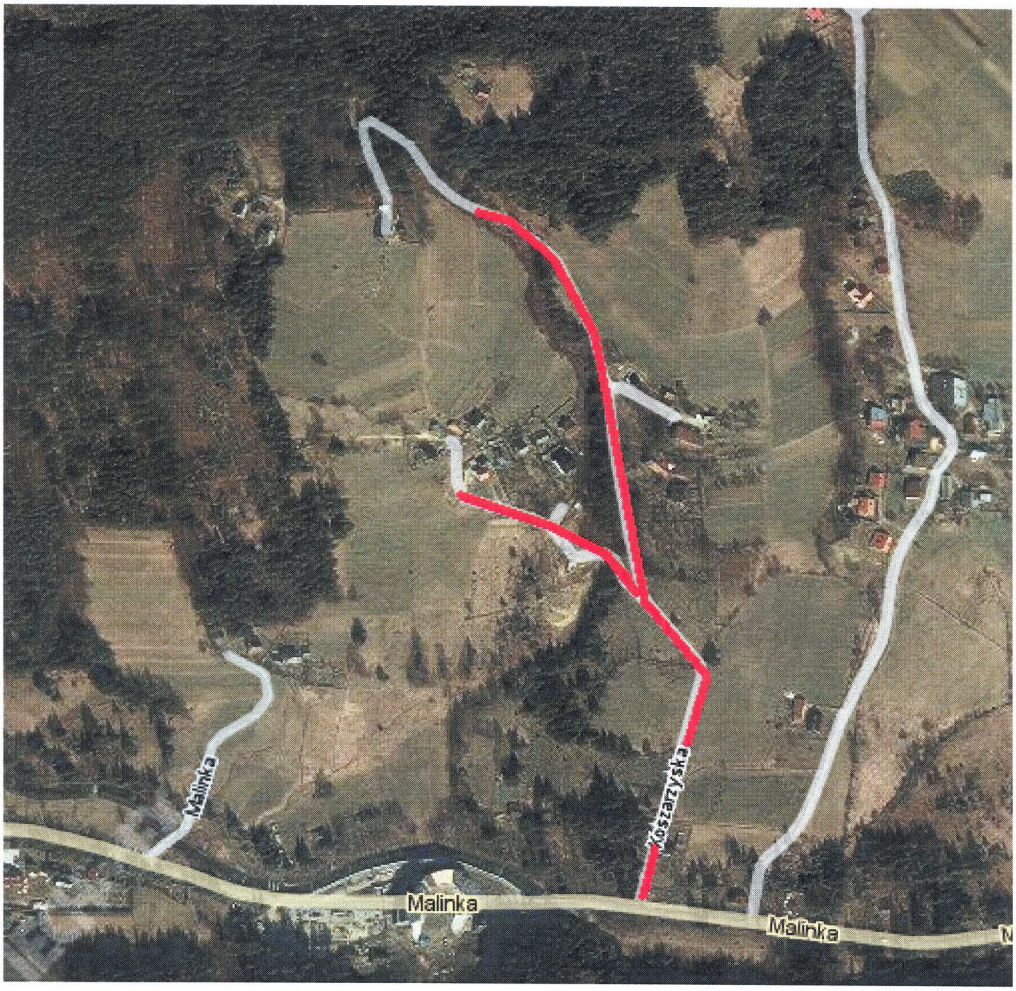
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – os. Bajcary, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 170m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 15m. Po zmianie przebiegu drogi – os. Bajcary będzie posiadała długość 185m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Czarne i kończy się na skrzyżowaniu z ul. Malinka Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 2
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Kosarzyska zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

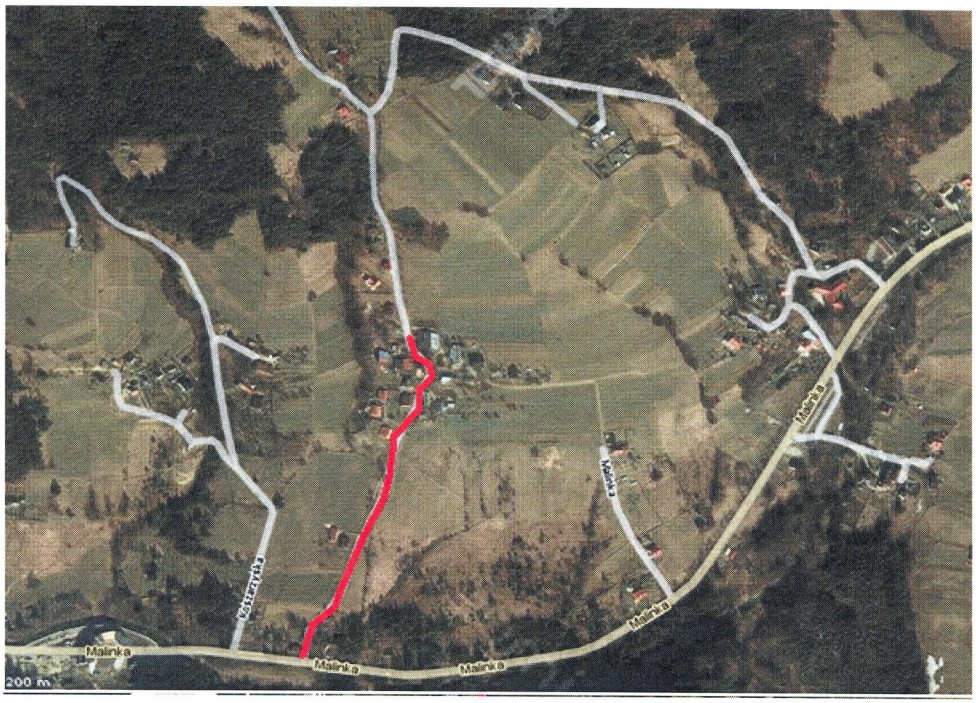
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Kosarzyska, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 580m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 303m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Kosarzyska będzie posiadała długość 883m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową oraz częściowo z płyt drogowych Jomb i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Malinka i kończy się w okolicy zabudowań zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 3
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Malinczanów zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Malinczanów, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 420m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 110m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Malinczanów będzie posiadała długość 530m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Malinka i kończy się w okolicy zabudowań zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 4
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Kadłubowej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gmina – ul. Kadłubowa, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 721m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 76m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Kadłubowa będzie posiadała długość 1002m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Fiedorowską i kończy się w okolicy zabudowań zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 5
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Ogródkowej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

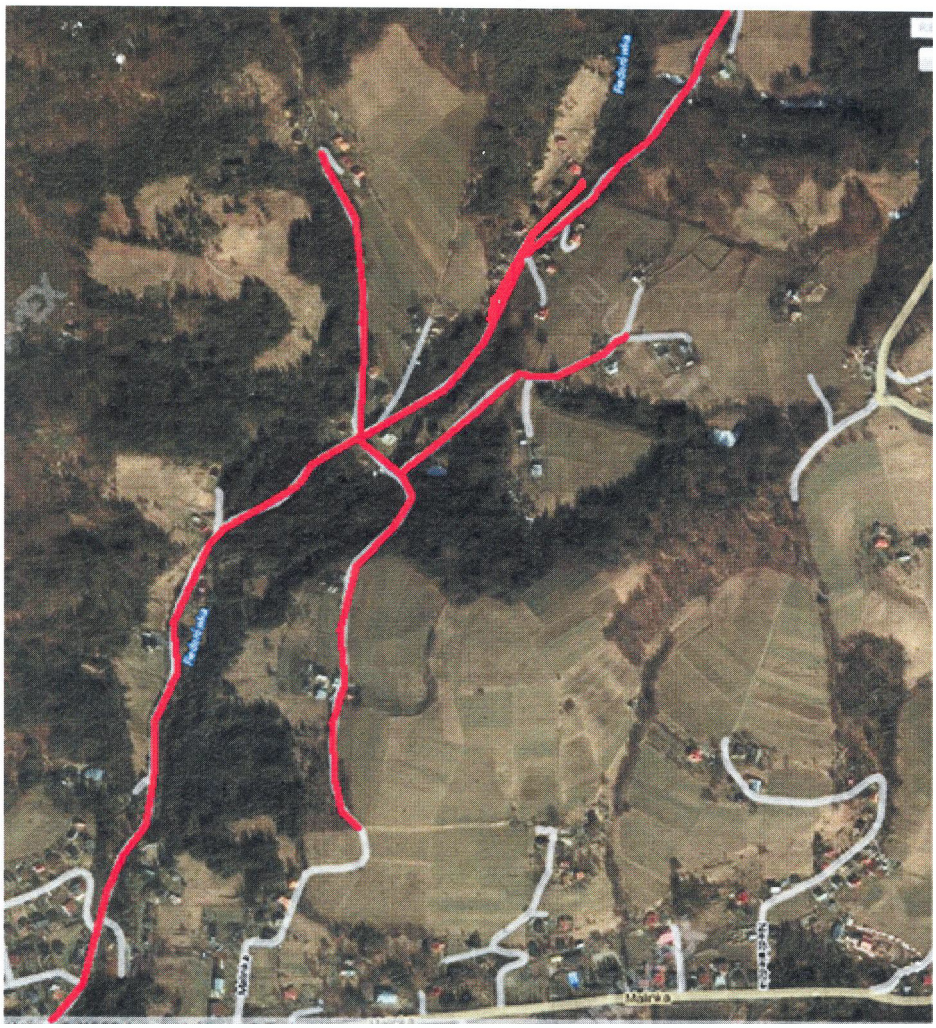
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Ogródkowa, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 180m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 27m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Ogródkowej będzie posiadała długość 207m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Fiedorowską i kończy się na skrzyżowaniu z ul. Kadłubową zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 6
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Fiedorowskiej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

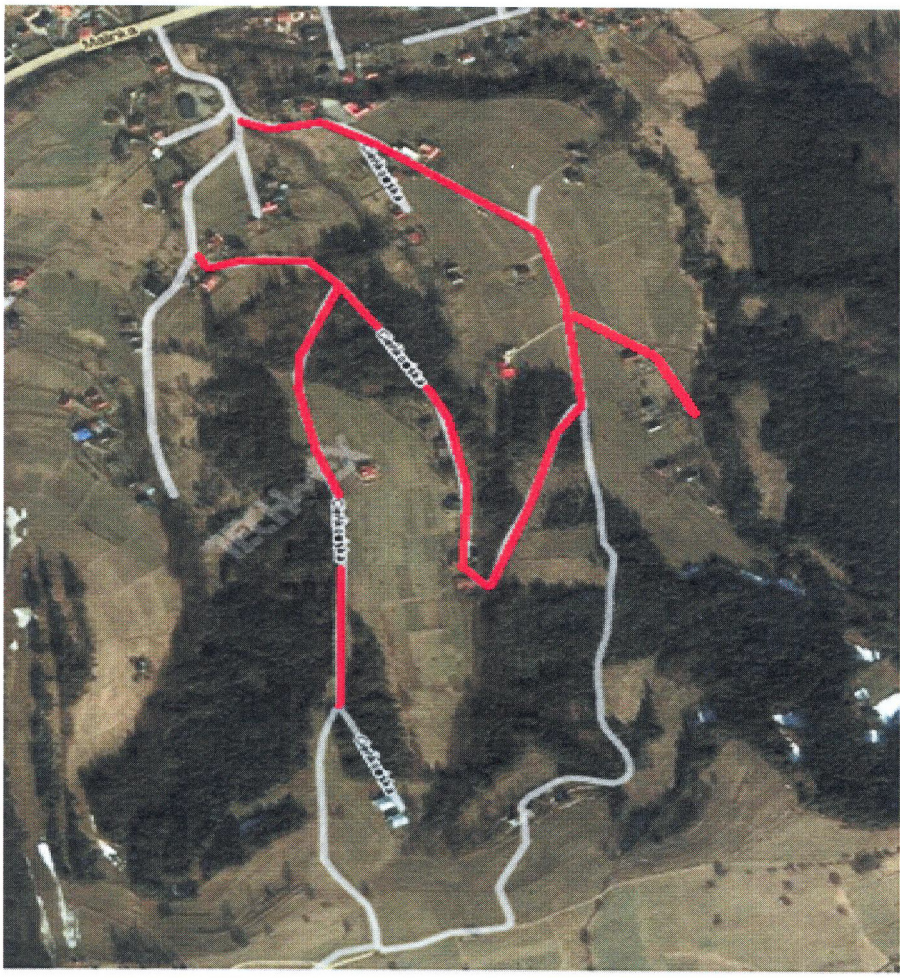
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Fiedorowska, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 1510m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 1558m. Po zmianie przebiegu drogi –ul. Fiedorowska będzie posiadała długość 3068m. Dodane odcinki drogi spełniały funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiadają nawierzchnię w części z płyt drogowych Jomb oraz asfaltową i stanowią uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Malinka i kończy się zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 7
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Cieńkowskiej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

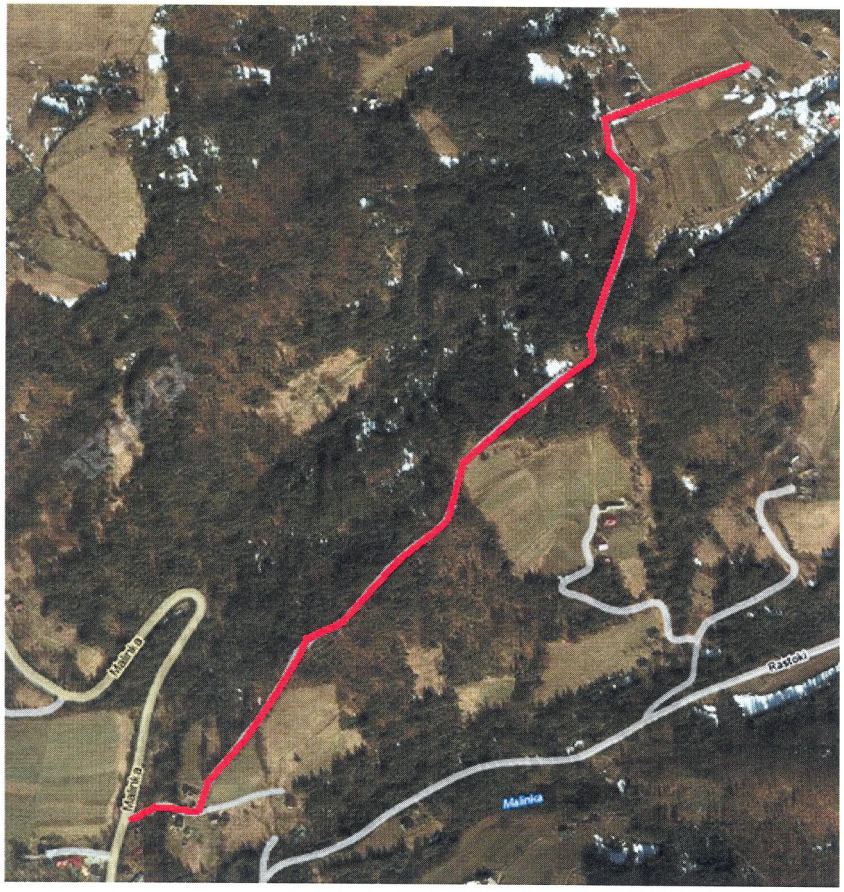
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Cieńkowska, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 260m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 1747m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Cieńkowska będzie posiadała długość 2007m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową oraz częściowo z płyt drogowych Jomb i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Kędziorowską i kończy się zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 8
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej os. Sadowy zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

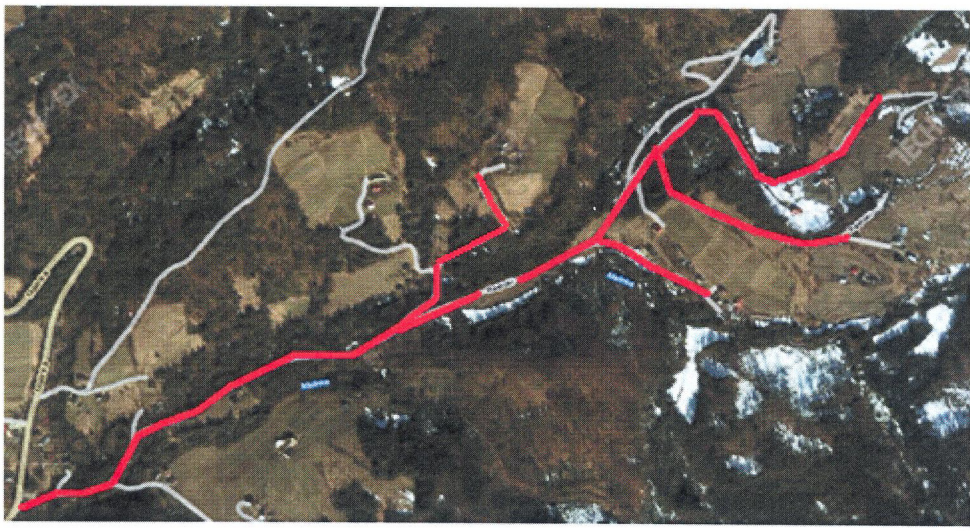
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – os. Sadowy, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 1200m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 292m. Po zmianie przebiegu drogi – Os. Sadowy będzie posiadała długość 1492m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię z płyt drogowych Jomb a częściowo asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Malinka i kończy się w okolicy zabudowań zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 9
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Rastoki zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Rastoki, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 2100m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 1184m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Rastoki będzie posiadała długość 3284m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową, z płyt drogowych Jomb a częściowo gruntową – utwardzoną klińcami i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Malinka i kończy się zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 10
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Siglanów zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Siglanów, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 363m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 119m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Siglanów będzie posiadała długość 482m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Kopydło i kończy się na wjeździe na cmentarz komunalny zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do cmentarza i do wyciągu narciarskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 11
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Brzegowej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

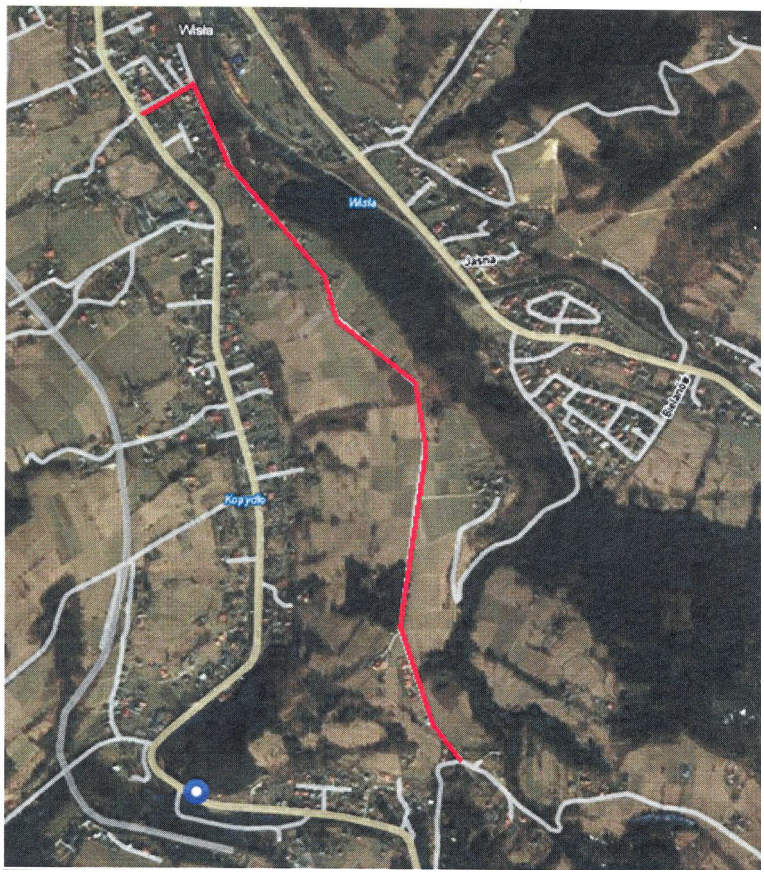
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Brzegowa, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 293m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 97m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Brzegowa będzie posiadała długość 390m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Kopydło i kończy się w okolicy zabudowań zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 12
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Spacerowej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Spacerowa, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 280m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 1505m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Spacerowa będzie posiadała długość 1785m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową oraz częściowo gruntową utwardzoną klińcami i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Kasztanową i kończy się na skrzyżowaniu z ul. 1 Maja zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 13
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej os. Mrózków zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

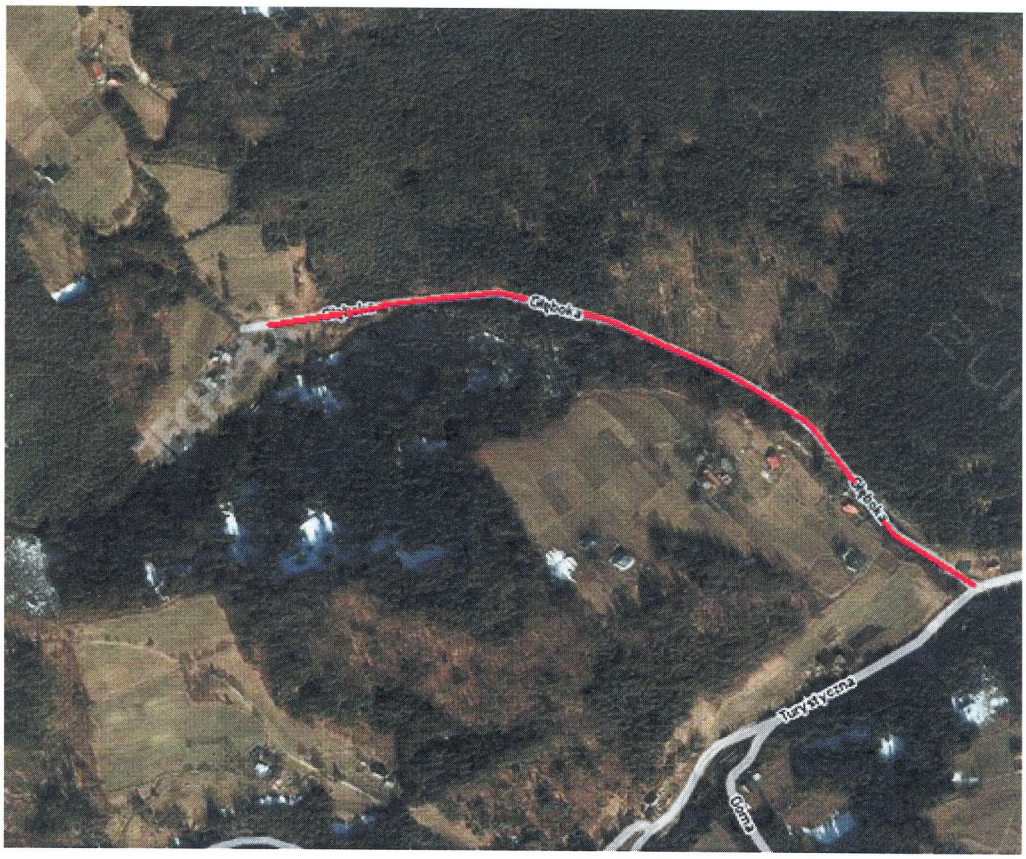
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – os. Mrózków, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 220m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 1481m. Po zmianie przebiegu drogi – Os. Mrózków będzie posiadała długość 1701m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Turystyczną i kończy się na skrzyżowaniu zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 14
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Głębokiej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Głęboka, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 131m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 740m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Głęboka będzie posiadała długość 871m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię gruntową utwardzoną i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Turystyczną i kończy się na skrzyżowaniu zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 15
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Krętej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

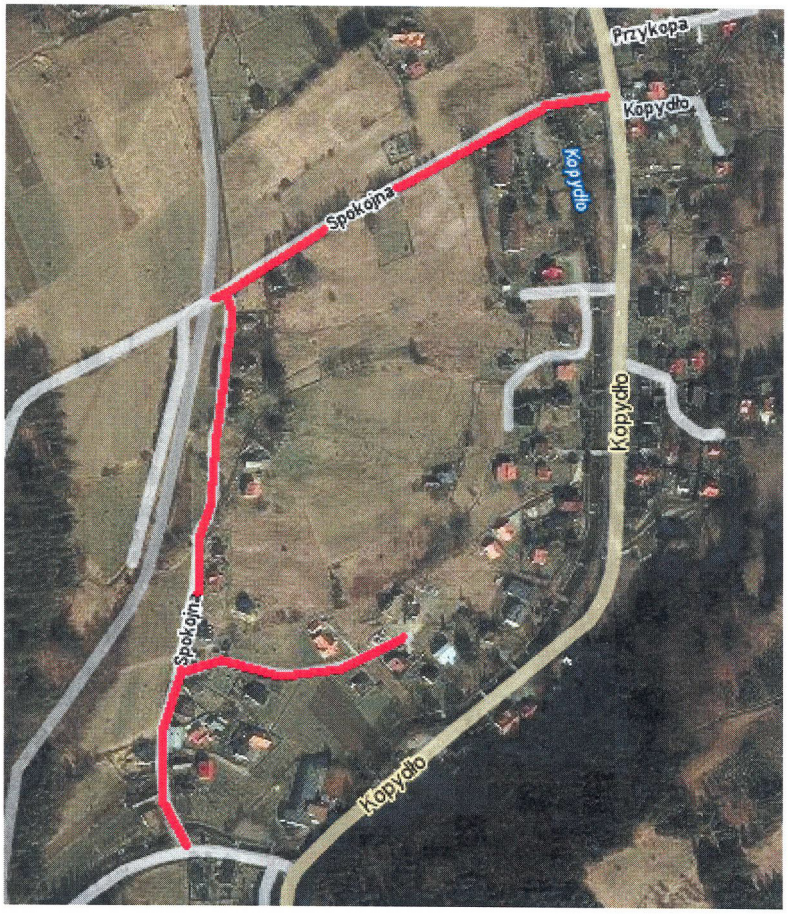
UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Kręta, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 493m m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 882m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Kręta będzie posiadała długość 1375m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Głębce i kończy się na skrzyżowaniu z ul. Górne Głębce zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

Załącznik Nr 16
do Uchwały Nr XXXIII/407/2009
Rady Miasta Wisły
z dnia 2 lipca 2009 r.



Nowy przebieg drogi publicznej gminnej ul. Spokojnej zaznaczono na mapce kolorem czerwonym.

UZASADNIENIE

Droga publiczna gminna – ul. Spokojna, której zostaje nadany nowy przebieg, obecnie posiada długość 854m m i jest zaliczona do kategorii dróg publicznych gminnych na podstawie Uchwały Wojewódzkiej Rady Narodowej w Bielsku-Białej nr XVII/125/86, z dnia 22 grudnia 1986 r. Zmieniając przebieg drogi dodano nowy odcinek o długości 180m. Po zmianie przebiegu drogi – ul. Spokojna będzie posiadała długość 1034m. Dodany odcinek drogi spełniał funkcję drogi publicznej już przed rokiem 1998. Posiada nawierzchnię asfaltową i stanowi uzupełnienie sieci układu podstawowego. Powyższa droga publiczna gminna zaczyna swój bieg od skrzyżowania z ul. Kopydło i kończy się na skrzyżowaniu z ul. Turystyczną zgodnie z załączoną mapką. Służy do obsługi ruchu lokalnego oraz jako dojazd do posesji.

PRZEWODNICZĄCY RADY

Tomasz Bujok

3005

UCHWAŁA NR XXXVI/250/2009
Rady Miasta Wojkowice

z dnia 6 lipca 2009 r.

w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności oraz wskazania organu uprawnionego do ich stosowania

Na podstawie art. 18 ustęp 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zmianami.) i art. 43 ustęp 2 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r., Nr 249, poz. 2104 ze zmianami),

uchwala się, co następuje:

§ 1

Określić szczegółowe zasady, sposób i tryb umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności, zgodnie z regulaminem stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Upoważnić Burmistrza Miasta Wojkowice do stosowania ulg, o których mowa w § 1 uchwały.

§ 3

Uchwała zostaje podana do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta w Wojkowicach.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie od dnia 1 września 2009 r., lecz nie wcześniej niż po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

§ 5

1. Traci moc uchwała Rady Miasta Wojkowice nr XLII/209/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r. *w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice oraz jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności.*
2. Do wniosków o udzielenie ulg w spłacie należności Gminy Wojkowice oraz jej jednostek organizacyjnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa, złożonych przed wejściem w życie niniejszej uchwały, stosuje się postanowienia regulaminu, wprowadzonego mocą uchwały Rady Miasta nr XLII/209/2006 z dnia 27 czerwca 2006 r. *w sprawie zasad i trybu umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice oraz jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności.*

ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIASTA

inż. Andrzej Sitko

Załącznik
do Uchwały Rady Miasta
Nr XXXVI/250/2009
z dnia 06 lipca 2009 r.

REGULAMIN
w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu umarzania wierzytelności Gminy Wojkowice i jej jednostek organizacyjnych z tytułu należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – ordynacja podatkowa oraz udzielania innych ulg w spłacaniu tych należności

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
a) **Gmina** – Gminę Wojkowice,
b) **Burmistrz** – Burmistrza Gminy Wojkowice,
c) **Jednostka organizacyjna Gminy Wojkowice** – Urząd Miasta w Wojkowicach, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach, Miejski Zespół Oświaty i Wychowania w Wojkowicach, Gimnazjum w Wojkowicach, Szkoła Podstawowa nr 1 w Wojkowicach, Szkoła Podstawowa nr 3 w Wojkowicach, Przedszkole im. „Przyjaciół Bajek" w Wojkowicach,
d) **Należność** – należność pieniężną, do której nie

stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2005 r., nr 8, poz. 60 ze zmianami), obejmującą należność główną oraz należności uboczne, w szczególności odsetki od należności głównej oraz koszty dochodzenia należności,

e) **Ulga** – umorzenie należności w całości lub w części, rozłożenie należności na raty lub odroczenie terminu zapłaty należności,

f) **Dłużnik** – osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, zobowiązana do zapłaty należności na rzecz Gminy lub Jednostki organizacyjnej Gminy Wojkowice.

§ 2

1. Postępowanie w sprawie udzielenia Ulgi wszczyna się na pisemny wniosek Dłużnika lub z urzędu.
2. Burmistrz udziela Ulgi na pisemny wniosek Dłużnika, w zakresie wskazanym we wniosku, lub za jego zgodą, bądź odmawia udzielania Ulgi.
3. Dłużnik składa wniosek o zastosowanie Ulgi na formularzu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. W przypadku zobowiązań solidarnych, postępowanie wszczyna się na pisemny wniosek chociażby jednego z Dłużników solidarnych.
5. Udzielenie Ulgi bądź odmowa jej udzielenia, następuje w drodze zarządzenia Burmistrza.

§ 3

1. Wniosek w sprawie udzielenia Ulgi rozpatrywany jest w terminie 30 dni od jego złożenia.
2. W przypadkach, o których mowa w § 5, § 7 i § 9 Regulaminu, termin rozpatrzenia wniosku Dłużnika wynosi 60 dni i biegnie od dnia złożenia wniosku.
3. Ze względu na zawiłość sprawy lub trudności dowodowe, terminy, o których mowa w ustępie 1 i 2, mogą zostać przedłużone, jednak nie więcej niż o 60 dni.
4. Do terminów określonych w przepisach poprzedzających nie wlicza się okresów opóźnień spowodowanych z przyczyn niezależnych od Burmistrza.

§ 4

Burmistrz może zastosować Ulgę w spłacie Należności w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem Dłużnika lub interesem publicznym

§ 5

Umorzenie Należności, o wartości przekraczającej kwotę 2.000,00 zł (dwa tysiące złotych), wymaga uprzedniej zgody komisji Rady Gminy właściwej w sprawach budżetu.

§ 6

Umorzenie Należności w stosunku do wszystkich Dłużników solidarnych może nastąpić wyłącznie, gdy okoliczność uzasadniająca udzielenie tego rodzaju Ulgi zachodzi w stosunku do wszystkich Dłużników solidarnych.

§ 7

Rozłożenie na raty lub odroczenie terminu zapłaty Należności, o wartości przekraczającej kwotę 20.000,00 zł (dwadzieścia tysięcy złotych), wymaga uprzedniej zgody komisji Rady Gminy właściwej w sprawach budżetu.

§ 8

Z zastrzeżeniem § 9 Regulaminu, zastosowanie Ulgi w postaci rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty, względem tego samego Dłużnika nie może łącznie przekroczyć 36 miesięcy, licząc od dnia wydania zarządzenia.

§ 9

Zastosowanie Ulgi w postaci rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty, względem tego samego Dłużnika, na okres dłuższy niż 36 miesięcy, wymaga uprzedniej zgody komisji Rady Gminy właściwej w sprawach budżetu.

§ 10

1. W celu wyjaśnienia okoliczności faktycznych, istotnych przy podejmowaniu decyzji o udzieleniu Ulgi, bądź odmowie jej udzielenia, Burmistrz może wezwać Dłużnika do złożenia dodatkowych wyjaśnień (pisemnych lub ustnych), jak również przedstawienia odpowiednich dokumentów lub ich kopii, potwierdzających te okoliczności.
2. W wezwaniu wyznacza się siedmiodniowy termin.
3. Bezskuteczny upływ terminu skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.
4. W wezwaniu poucza się Dłużnika o skutkach upływu terminu.

§ 11

1. Zarządzenie o udzieleniu Ulg w postaci rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty Należności traci moc w przypadku naruszenia przez Dłużnika określonych w zarządzeniu warunków dotyczących udzielonej Ulgi, w szcze-

gólności naruszenia warunków odnoszących się do terminu płatności lub wysokości kwoty, jaka winna zostać uiszczona.
2. W zarządzeniu o udzieleniu Ulgi w postaci rozłożenia na raty lub odroczenia terminu zapłaty należności, Burmistrz obowiązany jest pouczyć Dłużnika o treści § 11 ustęp 1 Regulaminu.

§ 12

Burmistrz może uchylić lub zmienić w całości lub w części zarządzenie w przedmiocie udzielenia Ulgi, jeżeli stwierdzi, że dowody stanowiące podstawę dokonanego rozstrzygnięcia były fałszywe, zarządzenie wydano w wyniku przestępstwa albo też Dłużnik wprowadził go w błąd, co do okoliczności stanowiących podstawę wydanego zarządzenia.

§ 13

Od zarządzenia Burmistrza wydanego na podstawie niniejszego Regulaminu odwołanie nie przysługuje.

§ 14

W zakresie nieuregulowanym postanowieniami Regulaminu zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w tym przepisy dotyczące zasad udzielania pomocy publicznej.

**ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO
RADY MIASTA**

inż. Andrzej Sitko

Załącznik Nr 1
do Regulaminu

.....
(imię i nazwisko/nazwa firmy)

.....
(adres zamieszkania/siedziba firmy)

.....
Numer Identyfikacji Podatkowej NIP

Burmistrz Miasta Wojkowice
ul. Jana III Sobieskiego 290A
42-580 Wojkowice

WNIOSEK
o zastosowanie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej Gminy Wojkowice

Wnoszę o zastosowanie ulgi w spłacie należności cywilnoprawnej Gminy Wojkowice z tytułu [1] .....,
w kwocie[2] .....,
(słownie:.....),
w postaci[3] .....

Jednocześnie oświadczam, iż w przypadku przyznania mi wnioskowanej ulgi, wyrażam zgodę na zwolnienie z długu w zakresie i na warunkach określonych w zarządzeniu Burmistrza w sprawie przyznania ulgi.[4]

....
Miejscowość i data (Podpis wnioskodawcy)

---

1 Należy podać jeden z tytułów prawnych należności Gminy Wojkowice w postaci:
a) zakup wody,
b) zakup wody i odprowadzanie ścieków,
c) czynsz z tytułu najmu lokalu mieszkalnego,
d) czynsz z tytułu najmu lokalu użytkowego,
e) czynsz z tytułu dzierżawy gruntu,
f) pierwszej opłaty z tytułu użytkowania wieczystego,
g) opłaty rocznej z tytułu użytkowania wieczystego,
h) zapłaty ceny nabycia rzeczy

2 Należy podać wartość w złotych i groszach.

3 Należy podać jedną z poniżej wymienionych ulg:
a) umorzenie zaległości,
b) umorzenie zaległości wraz z odsetkami,
c) umorzenie odsetek od zaległości,
d) rozłożenie zaległości na raty,
e) rozłożenie na raty zaległości wraz z odsetkami,
f) rozłożenie na raty odsetek od zaległości,
g) odroczenie terminu płatności.

4 Oświadczenie na podstawie art. 508 ustawy kodeks cywilny: *„Zobowiązanie wygasa, gdy wierzyciel zwalnia dłużnika z długu, a dłużnik zwolnienie przyjmuje"*; oświadczenie dotyczy wyłącznie ulg w postaci : umorzenia zaległości, umorzenia odsetek od zaległości lub umorzenia zaległości wraz z odsetkami.

UZASADNIENIE[5]:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Do uzasadnienia dołączam następujące załączniki:

1) .....

2) .....

3) .....

4) .....

5) .....

....
Miejscowość i data (Podpis wnioskodawcy)

[5] Należy podać uzasadnienie faktyczne.

3006

WOJEWODA ŚLĄSKI

2009 -07- 0 3

Katowice, dnia
NP/III/0911/64/199 /09

Rozstrzygnięcie nadzorcze

Na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

stwierdzam nieważność

uchwały Rady Gminy Hażlach Nr XXV/245/09 z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie zmiany uchwały nr XX/195/08 Rady Gminy Hażlach z dnia 13 listopada 2008 roku – jako niezgodnej z art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz.U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.).

Uzasadnienie

Wymieniona uchwała podjęta została w celu ustalenia odpłatności za usługi świadczone przez przedszkola samorządowe na terenie Gminy Hażlach. W podstawie prawnej przedmiotowego aktu przywołano między innymi art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, zawierający delegację dla rady gminy do ustalenia opłat za świadczenia prowadzonych przez gminę przedszkoli publicznych z uwzględnieniem art. 6 ust. 1 pkt 1 tej ustawy, wedle którego przedszkola publiczne prowadzą bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Z kolei podstawa programowa została określona w art. 3 pkt 13 ustawy o systemie oświaty oraz doprecyzowana w załączniku Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 grudnia 2008 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2009 r. Nr 4, poz. 17). Nadto w § 10 ust. 2 pkt 1 załącznika Nr 1 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. Nr 61, poz. 624 ze zm.) określono, że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin.

W świetle przywołanych przepisów, nie budzi wątpliwości kompetencja rady gminy do ustanowienia opłat za świadczenia w prowadzonych przez gminę przedszkolach publicznych, przy czym opłaty te mogą być ustalane tylko za świadczenia przekraczające minimum programowe wychowania przedszkolnego. Co do zasady przedszkola publiczne co najmniej w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego prowadzą bowiem bezpłatne nauczanie. Opłata ustalona przez Radę Gminy Hażlach, w oparciu o przepis art. 14 ust. 5 ustawy o systemie oświaty, powinna wskazywać konkretne kwoty za konkretne świadczenia,